

Termo de Referência 33/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2025	200344-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- SE	SERGIO RICARDO SAMPAIO RODRIGUES	08/10/2025 11:23 (v 2.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		08520.000171/2025-38

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08520.000171/2025-38)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de auxiliar de manutenção predial, copeiragem, jardineiro e lavador de veículos oficial, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, paa atender as necessidades da nova sede da Superintendência Regional de Polícia Federal em Segipe (SR/PF/SE) e nas suas unidades descentralizadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Compõem a contratação, além dos postos de trabalho, o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual - EPI's, utensílios de cozinha, materiais de limpeza e equipamentos adequados à execução dos serviços, conforme especificações, exigências e quantitativos previstos neste termo.

1.2. Os postos de trabalho a serem disponibilizados, os quantitativos correspondentes e a jornada de trabalho a serem cumpridas pelos trabalhadores terceirizados encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Órgão Gerenciador:								
Superintendência Regional de Policia Federal em Sergipe - UASG: 200344								
GRUPO	ITEM	QTD POSTOS	DESCRIÇÃO	CBO	CARGA HORÁRIA (h/m)	CATSER	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1	1	2	AUX DE MANUTENÇÃO PREDIAL	5143-10	220	1627	11.313,01	135.756,12
	2	2	COPEIRAGEM	5134-25	200	14397	16.129,25	193.550,98
	3	1	JARDINEIRO	6220-10	200	24325	6.531,43	78.377,21

	4	3	LAVADOR DE VEICULOS OFICIAIS	5199-35	200	13544	18.617,68	223,412,12
VALOR TOTAL MENSAL R\$								52.591,37
VALOR TOTAL ANUAL R\$								631.096,44

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que nos termos do art. 15 da Instrução Normativa nº 05/2017-MPDG, “os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe (SR/PF/SE) possui periculosidade atestada por laudo (SEI 142417929), com a incidência do adicional de 30% (trinta por cento), o qual deve ser considerado na formulação da proposta.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da forma prevista no contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Os códigos de serviço (CATSER) foram selecionados no catálogo do Portal Compras.gov.br dentre aqueles que mais se aproximam do objeto da contratação. No entanto, podem apresentar algumas características distintas das exigidas por esta Administração. Assim, recomenda-se que os potenciais fornecedores interessados observem as especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar, e não apenas o código do catálogo de serviços.

1.7. Os postos serão ativados na medida que forem emitidas as respectivas ordem de fornecimento de serviço, a empresa deve estar ciente que nem todos os postos serão contratados de forma imediata, sendo alguns deles acrescentados e/ou suprimidos ao longo da vigência contratual, respeitando a legislação vigente, com instrumento adequado para cada caso.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade e a regularidade das atividades finalísticas da Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe (SR/PF/SE), mediante a prestação de serviços contínuos e integrados de manutenção predial (auxiliar), lavagem de veículos oficiais, copeiragem e jardinagem, todos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Trata-se de serviços essenciais ao funcionamento ininterrupto da unidade, cuja interrupção comprometeria diretamente a salubridade, a segurança institucional, a conservação do patrimônio público e a eficiência no atendimento ao público e no uso da frota oficial

2.2. A prestação dos serviços ora especificados será pelo regime de execução indireta, com a contratação de mão de obra terceirizada, além do fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.

2.3. A demanda é permanente, transpassa exercícios financeiros e, se interrompida, afronta o princípio da continuidade do serviço público, previsto no caput do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e compromete os objetivos institucionais da Polícia Federal. O enquadramento como serviço continuado encontra respaldo no modelo de Estudo Técnico Preliminar preconizado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, que exige a identificação clara da necessidade, dos requisitos do objeto e dos resultados pretendidos

2.4. A contratação atende, ainda, ao disposto nos arts. 7º e 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, que permite a terceirização de atividades relacionadas a cargos extintos ou em extinção, reforçando a viabilidade jurídica e administrativa da medida.

2.5. O serviço é classificado como comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois é possível estabelecer padrões objetivos de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais de mercado, permitindo julgamento por menor preço e ampla competitividade entre os licitantes.

2.6. A execução contratual ocorrerá em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme definido no art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021. Tal regime é justificado pela necessidade de disponibilidade diária dos empregados nas dependências do contratante, sem compartilhamento com outros contratos, e pela possibilidade de fiscalização direta da distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados. Essa configuração é expressamente reconhecida pela legislação vigente e detalhada em orientações do TCU.2.6.

2.7. Por fim, a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) - 2025, do órgão, conforme exigido pelo art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e pelo art. 7º da IN SEGES/ME nº 81/2022, demonstrando alinhamento com o planejamento estratégico institucional e com as diretrizes de governança pública.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A presente solução contempla a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos e integrados nas áreas de manutenção predial, lavagem de veículos oficiais, copeiragem e jardinagem, todos em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto no art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. Todos os serviços serão executados com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários à plena execução das atividades, conforme especificações técnicas e operacionais definidas no Termo de Referência.

3.1.2. A contratação visa garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe (SR/PF/SE), assegurando:

- a) A preservação do patrimônio público por meio de manutenção predial preventiva e corretiva;
- b) A eficiência na gestão da frota oficial, com serviços regulares de lavagem e higienização dos veículos;
- c) A adequação dos ambientes institucionais, por meio de serviços de copeiragem e jardinagem que contribuem para o bem-estar dos servidores e visitantes.

3.1.3. A natureza dos serviços requer execução contínua, sendo classificados como essenciais à manutenção da atividade pública, conforme previsto no art. 6º, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021. A interrupção desses serviços comprometeria diretamente a eficiência administrativa e operacional da unidade.

3.2. A contratação será estruturada conforme as fases do ciclo de vida do objeto, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021:

**3.2.1. Planejamento: Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e do Termo de Referência, definição dos quantitativos, perfis profissionais e jornadas de trabalho, e identificação dos riscos e medidas de mitigação;**

**3.2.2. Seleção do Fornecedor: Processo licitatório conforme modalidade adequada, aplicação de critérios objetivos de julgamento, e verificação de habilitação jurídica, técnica e fiscal;**

3.2.3. Execução Contratual: Prestação dos serviços conforme os seguintes perfis ocupacionais:

- a) Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10): responsável por serviços elétricos, hidráulicos, alvenaria e pequenos reparos.
- b) Lavador de Veículos (CBO 5199-35): realiza limpeza interna e externa dos veículos oficiais, com uso de produtos adequados.
- c) Copeiro (CBO 5134-25): prepara e serve bebidas, organiza a copa e apoia eventos institucionais.
- d) Jardineiro (Grupo CBO 6220): executa poda, irrigação, plantio e manutenção de jardins e áreas verdes.

3.2.4. Jornada de trabalho conforme a IN SEGES/MGI nº 190/2024:

- a) Lavador de Veículos, Copeiragem e Jardineiro: 40 horas semanais.
- b) Auxiliar de Manutenção Predial: 44 horas semanais.

3.2.5. Fiscalização e Monitoramento: Designação de fiscais técnico e administrativo, acompanhamento da execução contratual com base em indicadores de desempenho, e registro de ocorrências e aplicação de penalidades, se necessário;

3.2.6. Encerramento ou Renovação: Avaliação dos resultados obtidos, decisão sobre renovação contratual, nova licitação ou reformulação da solução, e extinção contratual conforme hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, inclusive por ausência de crédito orçamentário ou perda de vantagem para a Administração.

3.3. Os resultados pretendidos visam a eficiência e a eficácia na prestação de serviços, racionalização dos gastos, impedindo o crescimento desmesurado da máquina pública, bem como otimizando sua mão de obra, desincumbindo autoridades, dirigentes e servidores de atribuições e tarefas específicas de apoio de serviços diversos que, apesar de serem importantes para a consecução das atividades finalísticas do órgão, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados. Nesse sentido, a Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos e, porquanto, procurar desobrigar-se da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

3.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da forma prevista no contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **SUSTENTABILIDADE**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, especialmente na Planilha de Formação de Preços de insumos, equipamentos e produtos de limpeza, devem ser atendidos os seguintes requisitos para a contratação em sentido amplo, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

4.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.4. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

4.1.6. Utilizar exclusivamente lâmpadas fluorescentes compactas, tubulares de alto rendimento ou leds e luminárias eficientes, realizando a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes;

4.1.7. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

4.1.8. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.9. Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos nas instalações das unidades atendidas da Polícia Federal em Aracaju/SE. Essas ações devem contemplar quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, dentre outros. Em suma, qualquer sistema, tanto que comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL;

4.1.10. Realizar treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.11. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;

4.1.12. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

4.1.13. Fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução do serviço;

4.1.14. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos técnicos; e

4.1.15 Colaborar com o serviço de limpeza e conservação do órgão, que realiza a separação e destinação adequada dos resíduos sólidos à Coleta Seletiva, devendo os resíduos produzidos em decorrência da prestação dos serviços serem entregues.

4.2. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos instalados nas unidades da Polícia Federal em Aracaju/SE, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

## **INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, constantes das Planilhas de Formação de Preços, para materiais, equipamentos e insumos, a fim de servirem como referência de qualidade, com base no art. 41, I, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

## **SUBCONTRATAÇÃO**

4.3. É admitida a subcontratação parcial até o limite máximo de 30% de valor total no contrato, nas seguintes condições:

4.4. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.4.1. Vedada subcontratação de mão de obra terceirizada.

4.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.5.1. Aquisição de Peças e Materiais;

4.5.2. Contratação de Serviços Eventuais.

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.10. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

## **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida vigência contratual, pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor TOTAL da contratação, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados (conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1. "a").

- 4.11.1 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.11.2. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.11.3. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.11.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.11.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.12. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.15. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.15.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.16.1. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.16.1.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.16.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.16.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.17. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial
- 4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.26.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.26.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.22.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.22.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.23.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.23.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.23.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.24. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **VISTORIA**

4.27. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00h às 16:00h.

4.28. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.29. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria:

4.30. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 01 (um) dia útil antes da data prevista para a abertura da sessão pública.

4.31. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

4.32. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Início da execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto após a emissão da ORDEM DE FORNECIMENTO DE SERVIÇO, com prazo de até 10 (dez) dias úteis para início da prestação dos serviços.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Após a homologação do certame, a empresa que se sagrar vencedora será convocada, conforme a necessidade da Administração, para realização de reunião inicial e assinatura do contrato, momento em que se definirá o início da execução contratual com a apresentação dos empregados já submetidos à investigação social pela Polícia Federal e com a qualificação adequada para o exercício das atribuições de cada posto de trabalho contratado.

5.1.2.2. Os empregados da contratada deverão ficar à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

5.1.2.3. A disposição da mão de obra deverá ser de 40 (quarenta) e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a depender da Convenção Coletiva de trabalho a que a empresa estiver vinculada, no período diurno de segunda-feira a sexta-feira, sendo observado as disposições do Decreto nº 12.174, de 2024, Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 2024, Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 2024, Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 2024 e Instrução Normativa SEGES/MGI nº 381/2025, quanto à redução da carga horária sem prejuízo da remuneração do trabalhador;

5.1.2.4. A contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato nome(s) do(s) substituto(s) em eventuais ausências, como faltas ou licenças, com antecedência mínima de 96 (noventa e seis) horas, para análise da investigação social.

- Caso a contratada já tenha informado previamente o nome do substituto eventual será verificada pela fiscalização a validade da pesquisa social e autorizada a alocação dele no posto do ausente.
- A necessidade de substituição de algum funcionário deverá ser informada pela contratada em até 1 (uma) hora após o início do expediente, ou após 1 (uma) hora do conhecimento do fato.
- A contratada deverá enviar o substituto que já passou por investigação social para repor o faltante em até 2 (duas) horas.
- As orientações acima também se aplicam para as ocorrências de férias, quando o nome do substituto deverá ser comunicado à contratante com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

5.1.2.5. Nos casos em que exista a conveniência e oportunidade da Administração de não ser realizada a cobertura do posto de trabalho no caso de ausência do prestador de serviço, deverá ser realizada a glosa proporcional do posto de trabalho descoberto na medição, sem que isto configure descumprimento do contrato. Da mesma forma, caso haja interesse do prestador de serviço na compensação de jornada e autorização formal da contratante, não haverá a glosa de descobertura e deverão ser seguidas as condições previstas no Termo de Referência, na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 e demais normas e orientações emitidas pela SEGES/MGI.

### LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Os serviços serão prestados nos seguinte endereço:

5.2.1. Inicialmente os serviços serão prestados na Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe (SR/PF/SE), sob o endereço à Av. Augusto Franco, nº 2260, Siqueira Campos, Aracaju/SE - CEP:49.075-100, porém informo que estamos finalizando processo licitatório para a mudança de endereço da sede deste Órgão de Polícia Federal em Sergipe/SE.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. De segunda-feira a sexta-feira, dentro do período de 07:00 às 19:00 horas, conforme expediente da Unidade, e eventualmente, poderão ser realizados em finais de semana, feriados e demais dias sem expediente, em razão de necessidade excepcional de serviço com a respectiva compensação de jornada para o trabalhador, na forma da legislação vigente, sob controle da empresa contratada.



5.3.2. O horário de trabalho poderá sofrer alteração a critério da Administração, inclusive com horários diferenciados por posto de trabalho, conforme a conveniência de cada setor de lotação e atividades a serem executadas.

## **ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. As rotinas e métodos a serem adotados pela mão de obra terceirizada será definida pelo Responsável do Setor no qual foi lotada, respeitando a carga horária contratada e os dias úteis, e atividades definidas para a função, descritas neste Termo de Referência.

5.4.2. Os serviços serão contratados por postos de trabalho, observando o local e a carga horária.

5.4.3. Na adoção da unidade de medida por postos de trabalho, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

5.4.4. A Contratada deverá apresentar um relatório sobre o processo utilizado para o recrutamento de cada profissional admitido, contendo:

5.4.4.1. Os critérios avaliados.

5.4.4.2. O procedimento utilizado para o diagnóstico e o desempenho demonstrado pelo profissional no momento da seleção.

5.4.4.3. Tal relatório poderá utilizar-se de escalas de avaliação (por conceito ou por pontuação) para qualificar o perfil identificado no momento da seleção e que poderá ser observado pela Contratante no período de experiência do profissional admitido.

5.4.5. Perfil profissional exigido para as categorias:

5.4.5.1. Ser discreto e não divulgar quaisquer informações a que venha a ter acesso sobre o público interno ou externo;

5.4.5.2. Ter capacidade de expressar-se com fluência, clareza e objetividade;

5.4.5.3. Ter habilidade para interagir com as pessoas de forma empática, inclusive diante de situações adversas, expressando-se de forma clara e convincente;

5.4.5.4. Ter capacidade de comunicar-se visualmente com o público e atentar para a linguagem corporal;

5.4.5.5. Ter domínio de regras de etiqueta social, no trato pessoal e na correção de comportamento inadequado;

5.4.5.6. Ter educação, presteza, cordialidade, respeito mútuo e paciência com os visitantes, colegas de trabalho e público em geral;

5.4.5.7. Ter boa apresentação pessoal;

5.4.5.8. Ter zelo pelo uniforme e apresentar-se sempre com ele completo, limpo e com crachá;

5.4.5.9. Ter iniciativa para prevenir e solucionar problemas;

5.4.5.10. Ter capacidade de se antecipar às necessidades do público;

5.4.5.11. Ter equilíbrio emocional perante reclamação, situação imprevista e demandas simultâneas;

5.4.5.12. Ter racionalidade, avaliação crítica, capacidade de observação e sistematização;

5.4.5.13. Ter capacidade de ouvir e agir com bom senso;

5.4.5.14. Ter organização e disciplina;

5.4.5.15. Demonstrar interesse pelo trabalho e pelo aprimoramento pessoal;

5.4.5.16. Demonstrar espírito de equipe;

5.4.5.17. Demonstrar capacidade de auto avaliação;

5.4.5.18. Atender de forma educada e prestativa ao público em geral;

5.4.5.19. Manter-se atualizado e bem informado quanto às rotinas e aos procedimentos adotados;

5.4.5.20. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas e rotinas específicas de cada setor;

5.4.5.21. Zelar pela manutenção de um ambiente tranquilo e livre de conflitos, propício para a realização do serviço com qualidade, esmero e perfeição, preservando a reputação da Instituição, bem como de seus servidores;

5.4.5.22. Apresentar-se, uniformizado, pontualmente ao local de trabalho especificado;

5.4.5.23. Quando sua atuação restringir-se a um único turno, repassar o serviço, quando da troca de turno, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e as orientações recebidas, e os registros no livro de ocorrência;

5.4.5.24. Não abandonar o posto de trabalho, salvo em caso de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando este fato, imediatamente, ao preposto;

5.4.5.25. Participar de reuniões, em dias e horários estipulados pela Contratante ou Contratada, quando convocado;

5.4.5.26. Participar de treinamentos, cursos, workshops e afins, em dias e horários estipulados pela Contratante ou Contratada, inclusive nos finais de semana, quando convocado.

## **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Serão postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.5.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação, devido aos riscos envolvidos com a paralisação dos serviços contratados.

5.5.3. Haverá o pagamento do adicional de periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento) conforme laudos periciais, comprovados nos documentos (SEI nº 142417929).

5.5.4. Os colaboradores a serem alocados no contrato serão submetidos a pesquisa individual e social nos termos da Instrução Normativa nº 175 - DG/PF, de 24 de agosto de 2020 - (SEI nº 142534447) que prevê a apresentação de no mínimo os seguintes documentos: ficha cadastral preenchida manualmente, currículo atualizado em formato PDF pesquisável e as certidões de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal; Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral; Certidão Negativa emitida pela Justiça Federal; Certidão Negativa dos locais onde residiu nos últimos cinco anos emitida pela respectiva Justiça Estadual ou pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

5.5.4.1. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo outros documentos necessários para a comprovação de dados ou esclarecimento de fatos envolvendo o candidato.

5.5.4.2. A contratada deverá, sempre que possível, informar previamente o(s) nome(s) do funcionário utilizado como cobertura a fim de manter a pesquisa individual e social atualizada evitando-se a interrupção dos serviços.

5.5.4.3. O preposto ou representante legal da contratada sempre que convocado e previamente avisado, deverá participar de reunião seja presencial, seja por videoconferência.

5.5.5. Deverá ser enviada uma planilha de composição de preços para cada profissão/cargo a ser contratado. As planilhas deverão ser em Excel ou outro software de cálculo, livre, e conter as memórias de cálculo das rubricas e indicação da Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho utilizados.

5.5.6 As planilhas de custos e formação de preços - Anexo IV do TR (SEI nº 142930581) é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada participante, justificadamente, elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição do preço exarados neste Termo de Referência e nos termos da Instrução Normativa SG /MPOG nº 05, de 2017.

5.5.7 Os participantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, optantes pelo regime de lucro real, deverão cotar na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.5.8 Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637 /2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.5.9 Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

5.5.10 A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

5.5.11 As Empresas participantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP, para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

5.5.12 A proposta da licitante deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

5.5.13 Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

5.5.14 Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a licitante.

5.5.15 A proposta deverá conter somente duas casas decimais.

5.5.16 No preço proposto já deverão estar inclusos todos os custos e capital de giro necessários e para o cumprimento do objeto da licitação, bem como demais tributos não elencados na planilha de custos e formação de preços, como fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

5.5.17 Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.5.18 Foi utilizada a Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho:

5.5.18.1. Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe (CNPJ: 32.742.231/0001-87) - Reg. MTE nº SE000033/2025;

5.5.19 Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela Administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

5.5.20 A critério da administração, mediante justificativa, outros benefícios de natureza trabalhista ou social poderão compor a planilha de custos e formação de preços.

5.5.21 Os valores de que trata este artigo deverão ser estimados com base na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou no dissídio coletivo adequado à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto do contrato.

## **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6.1. Os materiais/insumos deverão ser entregues mensalmente - SOB DEMANDA - no endereço da Superintendência Regional de Polícia Federal em Sergipe, em quantidade adequada para o consumo mensal, com anuência e autorização do fiscal do contrato.

5.6.1.1. Todos os materiais/insumos relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da contratante, devendo ser entregues pela contratada até o quinto dia útil de cada mês.

5.6.1.2. As empresas fornecedores deverão ser capazes de fornecer treinamento para uso de seus materiais e equipamentos e ter preços tabelados, de forma que, sempre que necessário, a Contratante realize a verificação dos mesmos.

5.6.1.3. As solicitações de materiais será mensal, a ser realizada pelo Fiscal do Contrato, no entanto, a Contratada deverá ser capaz de entregar materiais sempre que forem solicitados, com a urgência que o caso requeira.

5.6.2. A Contratada apresentará no momento da entrega do material as Notas Fiscais dos mesmos, contendo sua descrição, quantidades, marcas e preços, que poderão ser conferidos a qualquer tempo por servidor designado para realizar a fiscalização.

5.6.3. A Contratada, se obriga a substituir qualquer saneante, material ou equipamento cujo uso a Contratante considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

5.6.4. O produto entregue deverá apresentar validade equivalente a pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total.

5.6.5. A qualquer tempo, a fiscalização poderá conferir a adequação dos materiais e equipamentos utilizados, com aqueles especificados pela contratante.

5.6.6. No caso de eventual falta de qualquer material necessário à execução dos serviços, ou ainda, sendo os materiais considerados inadequados para o uso, a contratada deverá fornecê-los ou substituí-los no prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação.

5.6.7. Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A contratada deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

5.6.8. A relação dos uniformes, dos materiais, das ferramentas e dos equipamentos a serem disponibilizados estão descritas no Anexo IV do TR 142930581-, nas ABAS correspondentes da Planilha de Custos e Formação de Preços.

## Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

### 5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

#### 5.7.1.1. Auxiliar de Manutenção Predial – Masculino - Fornecimento semestral:

- 3 Calça de segurança jeans/brim com elástico, confeccionada em algodão, cor azul marinho - tamanho a ser ajustado;
- 3 Camiseta polo, tecido Malha Fria / Malha Piquet, manga curta, cor azul celeste;
- 3 Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta / azul escuro / branca;
- 1 Calçado ocupacional tipo bota impermeável, cano curto, sem forro, confeccionado em PVC na cor preta, solado com desenho antiderrapante. Material: Polimérico Termoplástico Impermeável Emborrachado;
- 1 Botina segurança, modelo blatt, material confeccionado em vaqueta hidrofugada curtida ao cromo, material sola poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sem biqueira de aço, características adicionais fechamento com elástico, palmilha em material não-tecido montada pelo sistema strobrel, com protetor de metatarso, tamanho a combinar na entrega. Certificado de aprovação (ca);
- 1 Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes; Referências: ÓCULOS DE SEGURANÇA MODELO BLACKCAP;
- 1 LUVA DE ELETRICISTA 2,5 Kvc Classe 00 CA: 2178 Orion, Luva de Segurança Isolante de Borracha, Tensão Máxima; 500 V, Tamanho a ser indicado;
- 1 Capacete de segurança, tipo ü (aba frontal), classe a, em polietileno de alta densidade na cor branca, com ventilação, sem tira refletiva, apresenta fendas laterais superiores para acessórios, composto de casco e sistema de suspensão. A suspensão é composta de duas cintas de tecido cruzadas, fixa ao casco através de quatro pontas de encaixe, com regulagem através de ajuste por catraca. Ao casco deve ser acoplado como acessório uma tira jugular elástica e tira absorvente de suor. Marca 3m modelo h 700;
- 1 Boné tipo árabe, confeccionado em tecido brim profissional 100% algodão, tingimento profissional, construção sarja 3/1, peso mínimo 260 gramas/02, de alta resistência (equivalente ao solasol, santista, cedrobrim cedro, polibrim santarém, etc.), na cor cinza claro, aba média de 07 centímetros, com proteção do usuário da ação do sol sobre o pescoço, nuca, cabeça e ombros, saia em tamanhos de 42 cm, 30 cm e 24 cm, Cor: compatível com cores do uniforme.

#### 5.7.1.2. Copeira – Feminino:

- 02 Conjunto de calça/saia em oxford (100% poliéster) e jaleco com manga curta (67%poliester 33% algodão). Calça toda elástico e Jaleco fechamento com botões. Azul marinho na gola e bolsos, Jaleco azul celeste e Calça azul marinho;
- 02 Calçado – Calçado antiderrapante, ergonômico, ortopédico, leve, macio e flexível com borracha no solado, altura e anatomia adequadas que evitem lesões e protejam ossos e articulações. Deve possuir ação bactericida;

- 01 Aventais – Avental para cozinha, impermeável, material plástico, medindo aproximadamente 70cmx50cm, cor branca. Ref. LAGROTTA;
- 03 Pares de meias – Par de meias em tecido em algodão com poliamida e elastano, cor preta ou natural, modelo e comprimento padrão para todos, sendo de boa qualidade.

#### 5.7.1.3. Jardineiro – Masculino:

- 3 Calça de segurança jeans/brim com elástico, confeccionada em algodão, cor azul marinho - tamanho a ser ajustado;
- 3 Camisa malha fria PV, manga longa, UVB com emblema da empresa.;
- 4 Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta / azul escuro / branca;
- 1 Calçado ocupacional tipo bota impermeável, cano curto, sem forro, confeccionado em PVC na cor preta, solado com desenho antiderrapante. Material: Polimérico Termoplástico Impermeável Emborrachado;
- 2 Botina segurança, modelo blatt, material confeccionado em vaqueta hidrofugada curtida ao cromo, material sola poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sem biqueira de aço, características adicionais fechamento com elástico, palmilha em material não-tecido montada pelo sistema strobil, com protetor de metatarso, tamanho a combinar na entrega. Certificado de aprovação (ca);
- 2 Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes; Referências: ÓCULOS DE SEGURANÇA MODELO BLACKCAP;
- 2 Boné tipo árabe, confeccionado em tecido brim profissional 100% algodão, tingimento profissional, construção sarja 3/1, peso mínimo 260 gramas/02, de alta resistência (equivalente ao solasol, santista, cedrobrim cedro, polibrim santarém, etc.), na cor cinza claro, aba média de 07 centímetros, com proteção do usuário da ação do sol sobre o pescoço, nuca, cabeça e ombros, saia em tamanhos de 42 cm, 30 cm e 24 cm, Cor: compatível com cores do uniforme.

#### 5.7.1.4. Lavador de Veículos Oficiais – Masculino:

- 3 Calça de segurança jeans/brim com elástico, confeccionada em algodão, cor azul marinho - tamanho a ser ajustado;
- 1 Camiseta polo, tecido Malha Fria / Malha Piquet, manga curta, cor azul celeste;
- 3 Camisa malha fria PV, manga longa, UVB com emblema da empresa;
- 4 Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta / azul escuro / branca;
- 1 Calçado ocupacional tipo bota impermeável, cano curto, sem forro, confeccionado em PVC na cor preta, solado com desenho antiderrapante. Material: Polimérico Termoplástico Impermeável Emborrachado;
- 2 Luva proteção, material borracha, tamanho grande, tamanho cano longo, características adicionais: forrada. Aplicação limpeza. Par;
- 2 Boné tipo árabe, confeccionado em tecido brim profissional 100% algodão, tingimento profissional, construção sarja 3/1, peso mínimo 260 gramas/02, de alta resistência (equivalente ao solasol, santista, cedrobrim cedro, polibrim santarém, etc.), na cor cinza claro, aba média de 07 centímetros, com proteção do usuário da ação do sol sobre o pescoço, nuca, cabeça e ombros, saia em tamanhos de 42 cm, 30 cm e 24 cm, Cor: compatível com cores do uniforme;
- 2 Avental impermeável, confeccionado em napa branco, com tiras no pescoço e cintura. Marca ref. PLASTCOR;
- 1 Capa de chuva em PVC, forrada com poliéster, com capa, na cor a ser indicada;
- 1 Cinto Lombar para coluna ajustável;
- 2 Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes; Referências: Óculos de Segurança mod. Blackcap.

5.8. Entregar 100% (cem por cento) dos quantitativos anuais no início da execução do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.8.1. Deverão ser entregues 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.9. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.9.1. A Contratante receberá amostras dos uniformes conforme descrição anterior, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos;

5.9.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.9.3. Os uniformes só serão acolhidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

5.10. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.10.1. A Contratada deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do fiscal do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.12. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.12.1. A Contratada deverá fornecer uniformes adequados aos funcionários com sobrepeso ou obesos.

5.12.2. Os empregados deverão desenvolver suas atividades uniformizados, com todas as peças do uniforme adequadas ao tipo de traje denominado social.

5.12.3. Não poderá ser repassado o custo do uniforme ao empregado alocado na prestação dos serviços, nem ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.13. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **PREPOSTO**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato, no caso na cidade de Aracaju/SE.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Comunicar à empresa toda e qualquer ausência de funcionários para que seja providenciada a cobertura do posto;

6.16.2. Zelar para que todos os funcionários alocados usem diariamente o uniforme completo e o crachá fornecidos pela empresa;

6.16.3. Não permitir que os funcionários alocados realizem horas extras ou mesmo a dobra de jornada;

6.16.4. Conferência mensal dos insumos diversos fornecidos pela contratada, quando previsto neste Termo de Referência e anexos;

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

## **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.



6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante

6.34.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.34.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.34.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.34.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

## **GESTOR DO CONTRATO**

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.60.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.60.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.60.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.60.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.60.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.60.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.60.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.60.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.60.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.61. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V do TR - IMR / Declarações (SEI nº 142943919)

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Até 2 (dois) pontos = 100 % da fatura, ou seja, não há 100 glosa.

7.4.2. De 2,1 a 4,0 pontos = 97% da Fatura, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da NF.

7.4.3. De 4,1 a 6,0 pontos = 95% da Fatura, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da NF.

7.4.4. De 6,1 a 8,0 pontos = 90 % da Fatura, ou seja glosa, de 10% sobre o valor da NF

7.4.5. De 8,1 a 10 pontos = 85 % da Fatura, ou seja glosa, de 15% sobre o valor da NF

7.4.6. 10,1 pontos ou mais – inexecução parcial ou rescisão.

### Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o ao final de cada período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **LIQUIDAÇÃO**

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **Prazo de pagamento**

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **FORMA DE PAGAMENTO**

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **REPACTUAÇÃO**

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado

7.39. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.39.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.39.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.40.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, Observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.45.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.46. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.47.1. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48. . Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

*R = Valor do reajustamento procurado;*

*V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;*

*I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;*

*I = Índice relativo ao mês do reajustamento*

7.49. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.50. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.51. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.52. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.53. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.



7.56. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.57. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.58. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.59. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 45 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.61. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.66.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

7.67. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.68. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste

7.69. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

7.70 . Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.71. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.72. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.73. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CESSÃO DE CRÉDITO**

7.74. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.75. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.75.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.75.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.75.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.75.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A29]

7.76. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

#### **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

7.77. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.78. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.79. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.80. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.81. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.82. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.82.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.82.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.82.3. Multa sobre o FGTS; e

7.82.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

- 7.83. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5 /2017.
- 7.84. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 7.85. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 7.86. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.87. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 7.88. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.89. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.90. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. **Moratória**, para as infrações descritas no item “d”, de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias. 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. **Compensatória**, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. **Compensatória**, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. **Compensatória**, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.5. Às condutas ou omissões abaixo correspondem as seguintes sanções, sem prejuízo de aplicação de sanção mais grave conforme o caso concreto:

I - Deixar de substituir funcionário após regularmente informado pela Administração e sem motivo justificado: multa de 0,01% (um centésimo por cento) do valor do posto por dia por posto a descoberto, sem prejuízo da glosa correspondente ao posto não fornecido;

II - Deixar de fornecer uniforme total ou parcialmente, sem motivo justificado, após o prazo contratual ou após regularmente notificado pela Administração: advertência e nas reincidências, multa de 0,01% (um centésimo por cento) do valor do posto por funcionário sem uniforme completo até a resolução da infração, sem prejuízo da glosa do valor da(s) peça(s) não fornecida(s) do uniforme;

III - Deixar de enviar nota fiscal, documentação suporte ou informação no prazo contratual ou após regularmente notificado pela administração: advertência e nas reincidências, multa de 0,01% (um centésimo por cento) do valor da parcela por dia de atraso até o limite de 2% (dois por cento) por ocorrência;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **FORMA DE SELEÇÃO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITAÇÃO, na modalidade . PREGÃO , sob a de forma ELETRÔNICA, via SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **REGIME DE EXECUÇÃO**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

### **CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. Valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.4. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) Convenção Coletiva de Trabalho em anexo.

### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

- 9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]
- 9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo B deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.30.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.30.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.32.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

9.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 631.096,43 (seiscentos e trinta e um mil, noventa e seis reais e quarenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 em anexo.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 200344;

11.2.2 Fonte de Recursos: 0100000000;

11.2.3 Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXX;

11.2.4 Elemento de Despesa: 339037;

11.2.5 Plano Interno: PF99ON9AG25.

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.



## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

ANEXOS:

Anexo I do Termo de Referência - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

Anexo II do Termo de Referência - Termo de Ciência e Concordância;

Anexo III do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar 44/2025 (SEI nº 142930561);

Anexo IV do Termo de Referência - Planilha de Custos e Formação de Preços - Pós Parecer (SEI nº 142930581);

Anexo V do Termo de Referência - IMR / Declarações - Modelo (SEI nº 142943919);

Anexo VI do Termo de Referência - Planilha de Custos e Formação de Preços - MODELO (SEI nº 142944582).

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. As regras para a Formalização do Contrato estão descritas pormenorizadamente no Termo de Contrato, anexo II ao Edital (SEI nº 142864444).

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

### ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Edital 90005/2025**, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **Pregão Eletrônica nº 9005/2025-SR/PF/SE**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

# ANEXO - ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS LICITADOS

A descrição dos postos licitados estão descritos pormenorizadamente no item 6.6.2 do Estudo Técnico Preliminar Anexo I do TR 33/2025 (142939905).

Descrição do Posto	Exigência e atribuições
Auxiliar de manutenção predial	<p><b>Formação educacional:</b> Nível médio.</p> <p><b>Experiência:</b> mínimo de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento, comprovada por registro em CTPS ou atestado de órgão público ou equiparado.</p> <p><b>Exigências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa;</li><li>• Habilidade para manuseio de recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação, especialmente pacote de informática (Excel, Word, Outlook), uso de sistemas <i>web-based</i> e ferramenta SEI;</li><li>• Capacidade de manter concentração em ambientes de trabalho coletivo;</li><li>• Capacidade de atuar em equipes,</li><li>• Capacidade de boa comunicação interpessoal;</li><li>• Boa organização pessoal,</li><li>• Capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações, estresse e de cumprir prazos;</li><li>• Discrção e capacidade de lidar com informações estratégicas, reservadas e sigilosas;</li><li>• Proatividade e postura compatíveis com o ambiente da alta gestão da Superintendência.</li></ul> <p><b>Atribuições do cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria;</li><li>• Assistência e assessoramento direto à (ao) Superintendente Regional;</li><li>• Elaboração de textos profissionais (memorandos, ofícios, atas, planilhas, etc.);</li><li>• Registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas;</li><li>• Orientação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento às chefias;</li><li>• Controle de agenda, reuniões, compromissos internos e externos da (do) Superintendente Regional;</li><li>• Despacho e conferência de documentos produzidos nas unidades subordinadas;</li><li>• Realização de chamadas telefônicas, filtrar ligações, anotar e transmitir recados;</li><li>• Prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados;</li><li>• Definir encaminhamento de documentos;</li><li>• Assistir à (ao) Superintendente Regional em reuniões;</li><li>• Secretariar reuniões.</li></ul>
	<p><b>Formação educacional:</b> Ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental</p>

**Experiência:** mínimo de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento, comprovada por registro em CTPS ou atestado de órgão público ou equiparado.

**Exigências:**

- Capaz de trabalho em equipe e manter bom relacionamento interpessoal;
- Manter sob sigilo as informações a que tiver acesso;
- Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho;
- Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- Ser pontual e assíduo;
- Ter postura compatíveis às atividades que são desenvolvidas no âmbito da Superintendência.

**Copeira**

**Atribuições do cargo:**

- Preparar café, chá de infusão e água mineral, servidos em horário a ser estabelecido pela fiscalização contratual
- Operar máquinas de café expresso;
- Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;
- Realizar limpeza dos equipamentos da copa: fornos micro-ondas, armários, geladeiras, liquidificador e outros utilizados no dia-a-dia;
- Manter os utensílios de copa: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, sempre limpos e organizado;
- Comunicar ao fiscal do contrato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços;
- Apontar e comunicar ao(a) Encarregado(a) da CONTRATADA, os consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;
- Evitar danos e perdas de materiais; tratar todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção; ou sistema próprio, a identificação de servidor ou colaborador que tiver acesso às dependências da edificação fora do horário normal de expediente;
- Registrar, em livro ou sistema próprio, a entrada ou saída de equipamentos e materiais permanentes pertencentes à Contratada.

**Formação educacional:** Ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental

**Experiência:** mínimo de 2 (três) anos em atividades similares às descritas neste instrumento, comprovada por registro em CTPS ou atestado de órgão público ou equiparado.

**Exigências:**

- Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa;
- Boa capacidade analítica;
- Capacidade de manter concentração em ambientes de trabalho coletivo;
- Capacidade de atuar em equipes,

Jardineiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de boa comunicação interpessoal;</li> <li>• Boa organização pessoal,</li> </ul> <p><b>Atribuições do cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviços de manutenção de gramado e plantas, áreas internas e externas, com fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, compreendendo:</li> <li>• Corte da grama, cuja área aproximada é de 850 m².</li> <li>• Manutenção das plantas contidas nos canteiros e nos vasos (se existentes estes no local).</li> <li>• Retirada de ervas daninhas, tanto da área do gramado, como as eventualmente nascidas nas calçadas, entre meio às britas e pavers.</li> <li>• Controle de pragas e doenças, com aplicação de veneno seletivo, herbicida dissecante e/ou fungicida, quando necessário, nas áreas de grama e plantas de vasos e/ou canteiros, conforme o caso.</li> <li>• Alinhamento dos canteiros, para que a grama não invada as áreas de calçada.</li> <li>• Poda de galhos de árvores e arbustos, quando necessários. g) Retirada da grama que cresce próximos aos trilhos dos portões eletrônicos, se for o caso.</li> <li>• Estaqueamento das árvores ainda em desenvolvimento, quando necessário.</li> <li>• Obs. A contratada deverá executar a limpeza das áreas, com recolhimento e destinação correta de todos os resíduos em local apropriado, com observância à legislação ambiental. Prestam auxílio nas atividades de identificação das demandas, preparação de pedidos, recebimento, registro, guarda, controle, distribuição devolução de insumos,</li> </ul>
Lavador de Veículos	<p><b>Formação educacional:</b> Ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental</p> <p><b>Experiência:</b> mínimo de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento, comprovada por registro em CTPS ou atestado de órgão público ou equiparado.</p> <p><b>Exigências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa;</li> <li>• Habilidade para manuseio de recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação, especialmente pacote de informática (Excel, Word, Outlook), uso de sistemas <i>web-based</i> e ferramenta SEI;</li> <li>• Capacidade de manter concentração em ambientes de trabalho coletivo;</li> <li>• Capacidade de atuar em equipes,</li> <li>• Capacidade de boa comunicação interpessoal;</li> <li>• Boa organização pessoal,</li> <li>• Capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações, estresse e de cumprir prazos.</li> </ul> <p><b>Atribuições do cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Limpeza:</b></li> <li>• Lavagem completa da parte externa e interna dos veículos, incluindo rodas, pneus, vidros e espelhos, removendo sujeira, poeira e outros resíduos.</li> <li>• <b>Polimento:</b></li> </ul>

- Aplicação de produtos específicos para polir a pintura do veículo, restaurando o brilho e protegendo contra agentes externos.
- **Conservação:**
- Cuidados com a lataria, estofamento e demais partes do veículo, utilizando produtos e técnicas adequadas para prolongar sua vida útil e manter sua aparência.
- **Organização:**
- Manter o local de trabalho limpo e organizado, zelando pela segurança e eficiência do serviço.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**RUI NOBERTO PEREIRA DA SILVA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 08/10/2025 às 11:21:09.*

**FERNANDO FERNANDES DE LIMA**

Chefe do Setor de Administração e Logística Policial - SELOG/SR/PF/SE



*Assinou eletronicamente em 08/10/2025 às 11:23:03.*

Despacho: Portaria SR/PF/SE nº 1.188/2025

**SERGIO RICARDO SAMPAIO RODRIGUES**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 08/10/2025 às 11:19:01.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP200344\_000044\_2025 (1).pdf (237.7 KB)
- Anexo II - PLANILHA DE CUSTOS - CCT2025 - POS PARECER.zip (130.3 KB)
- Anexo III - PLANILHA DE CUSTOS - CCT2025 - MODELO.zip (124.34 KB)