

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	200354-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - MS	DAIANE MACHADO SEVERO DOS SANTOS FLORES	20/08/2026 13:22 (v 0.7)
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		08335.003937/2026-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de **serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização das instalações físicas e mobiliários, serviços de copeiragem e serviços de lavagem de veículos**, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento dos equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como o fornecimento, sob demanda, de materiais e utensílios, pelo período de 2 (dois) anos, para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul e de suas unidades Descentralizadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL LANCES (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR GLOBAL em 2 anos (R\$)
1	Serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações físicas, mobiliários e bens da Superintendência Regional da Polícia Federal em Mato Grosso do Sul e de suas unidades descentralizadas, compreendendo a disponibilização de 32 (trinta e dois) postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, a prestação de serviços de apoio especializados e o fornecimento dos equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como o fornecimento, sob demanda, de materiais e utensílios, por 2 anos.	25194	Unidade (Mês)	24	247.800,27	2.973.603,24	5.947.206,48
2	Serviços de Copeiragem para atender a sede da Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, compreendendo a disponibilização	14397	Unidade	24	8.818,18	105.818,16	211.636,32

	de 1 (um) posto de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento, sob demanda, de materiais e utensílios, por 2 anos.		(Mês)				
3	Serviços de limpeza, conservação e higienização dos Veículos que compõem a frota da SR/PF/MS, compreendendo a disponibilização de 7 (sete) postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, distribuídos entre as localidades de Campo Grande (2), Dourados (1), Corumbá (1), Naviraí (1), Ponta Porã (1) e Três Lagoas (1), o fornecimento dos equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como o fornecimento, sob demanda, de materiais e insumos, por 2 anos.	13544	Unidade (Mês)	24	59.017,68	708.212,16	1.416.424,32
Valor Total G1 (R\$)					315.636,13	3.787.633,56	7.575.267,12

1.1.1. O detalhamento dos serviços e valores deverá observar os anexos G e H deste, limitando-se aos valores máximos estimados.

GRUPO 1					
ITEM		DETALHAMENTO	Valor MENSAL (R\$)	Valor ANUAL (R\$)	Valor GLOBAL em 2 anos (R\$)
1	Serviços de Limpeza e Conservação das instalações e bens da SR e Descentralizadas	1.1 Mão de obra (postos) + insumos	184.771,08	2.217.252,96	4.434.505,92
		1.2 Serviços de Apoio sob demanda - dedetização, limpeza reservatórios, tratamento piscinas e capina química	26.332,64	315.991,68	631.983,36
		1.3 Materiais SOB DEMANDA	36.696,55	440.358,60	880.717,20
		Total Item 1 (R\$)	247.800,27	2.973.603,24	5.947.206,48
2	Serviços de Copeiragem	2.1 Mão de obra (posto) + insumos	5.884,01	70.608,12	141.216,24
		2.2 Materiais SOB DEMANDA	2.934,17	35.210,04	70.420,08
		Total Item 2 (R\$)	8.818,18	105.818,16	211.636,32
3	Serviços de Lavagem de Veículos	3.1 Mão de obra (postos) + insumos	41.807,74	501.692,88	1.003.385,76
		3.2 Materiais SOB DEMANDA	17.209,94	206.519,28	413.038,56
		Total Item 3 (R\$)	59.017,68	708.212,16	1.416.424,32

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, tendo em vista que sua interrupção comprometeria diretamente as atividades da Polícia Federal, afetando o funcionamento das áreas meio e finalísticas do órgão, haja vista a necessidade de manter os ambientes e a frota de veículos higienizados e conservados, bem como a inoccorrência de comprometer a saúde de servidores, colaboradores e usuários e a deterioração das instalações e bens, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando padrões de desempenho, qualidade e características da prestação dos serviços.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados da vigência inicial do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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 fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. O Contratado deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.3. O Contratado deverá adotar conduta criteriosa e possuir práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e equipamentos, bem como a previsão adequada a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental.

4.4. A qualquer tempo o fiscal do contrato poderá solicitar ao Contratado a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, 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.

Subcontratação

4.5. É permitida a subcontratação parcial do objeto quanto aos serviços de apoio, por se tratarem de serviços especializados, quais sejam, dedetização/desinsetização, capina química, higienização dos reservatórios de água e limpeza e tratamento de piscinas.

4.5.1. Também será permitida a subcontratação para trabalhos considerados em altura conforme regulamentado na NR 35, por se tratar de serviços especializados e demandarem treinamento e equipamentos de segurança específicos a exemplo de cortes de galhos de árvores, limpeza de cobertura de estacionamento, limpeza da face externa de janelas e limpeza de calhas de telhados.

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. Será exigido ainda, conforme o serviço: licença sanitária, licença ambiental ou documentos equivalentes, registro do responsável técnico, registro profissional e demais autorizações legalmente exigíveis.

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 da vigência contratual, 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 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.12.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.12.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro-garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.12.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.12.4. 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.

4.12.5. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.16.1. 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).

4.17. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.17.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.17.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

4.17.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.18. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.18.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. 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.

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

4.22.1. 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.

4.22.2. 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.

4.23. 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.

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

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

4.24. 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.

4.24.1. 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;

4.24.2. 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;

4.24.3. 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.

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

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

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

Vistoria

4.28. 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 8h às 17h.

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

4.30. 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.

4.30.1. O agendamento deverá ser efetuado exclusivamente por meio dos contatos oficiais listados a seguir:

Setor responsável: Setor de Administração e Logística - SELOG/SR/PF/MS

Telefone (67) 3303-5655 e endereço eletrônico cpl.sellog.srms@pf.gov.br.

4.30.2. O agendamento deverá ser realizado com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas), considerando os horários disponibilizados para a vistoria, com o objetivo de garantir a adequada preparação e acompanhamento por parte do servidor responsável, que emitirá a declaração pertinente, conforme modelo **anexo K - Opção 1**.

4.30.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 1 (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 representante legal da empresa ou seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do **anexo K - Opção 2**.

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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. O Contratado deverá, quando do início da vigência contratual, desde o primeiro dia de prestação de serviços:

5.1.2.1 Disponibilizar funcionários conforme postos previstos.

5.1.2.2. Ter instalado os relógios de ponto biométrico, com ônus pelo contratado, e cadastrados todos os funcionários.

5.1.2.3. Iniciar imediatamente, mediante os funcionários alocados para os serviços.

5.1.2.4. Disponibilizar todos os equipamentos e materiais, nas unidades de prestação dos serviços.

5.1.2.5. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante, dentro do horário de funcionamento da SR/PF/MS e Unidades, em dias úteis, de 7h às 20h.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de limpeza e conservação das instalações e mobiliários serão executados nas dependências das unidades de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, localizadas nos seguintes endereços:

Localidade	Unidade	Endereço	Município
1	Sede da SR/PF/MS e anexos (CICOR, estacionamento interno)	Rua Fernando Luiz Fernandes, nº 322 - Vila Sobrinho - CEP 79.110-503	

2	2.1 Estacionamento externo SR/PF/MS (locado)	Rua Fernando Luiz Fernandes (em frente ao prédio da Superintendência), esquina com a rua Crisântemos, Vila Sobrinho	Campo Grande/MS
	2.2 Stand de Tiro (anexo EMBRAPA)	Rodovia MS 080, saída para Rochedo, 05 km, após a sede do Detran	
3	GISE/CG	Perímetro urbano*	
4	FICCO/CG	Perímetro urbano*	
5	5.1 DPF/CRA/MS - Delegacia de Polícia Federal em Corumbá	Praça da República, nº 51 - Centro - CEP 79.301-140	Corumbá/MS
	5.2 Pátio de veículos apreendidos da DPF/CRA	Rodovia Ramon Gomes, Fronteira entre Brasil e Bolívia, em frente ao Posto Esdras.	
6	Posto ESDRAS	Rodovia Ramon Gomes, Fronteira entre Brasil e Bolívia	
7	Base Quadrante/DPF/CRA	Perímetro urbano*	
8	DPF/DRS/MS - Delegacia de Polícia Federal em Dourados	Rua Aziz Rasselen, nº 360 - Vila Popular - CEP 79.822-059	Dourados/MS
9	Base Fazendária/DRS	Perímetro urbano*	
10	10.1 DPF/NVI/MS - Delegacia de Polícia Federal em Naviraí	Av. Mato Grosso, nº 1215 - Centro - CEP 79.950-000	Naviraí/MS
	10.2 Pátio de veículos apreendidos da DPF/NVI	Rua Manoel Alves Nogueira, s/nº - LT 02 QD N - Vila Industrial	
11	DPF/TLS/MS - Delegacia de Polícia Federal em Três Lagoas	Rua Joaquim Murtinho, nº 3261, Jardim Angélica - CEP 76.611-140	Três Lagoas/MS
12	12.1 DELEMIG/DPF/TLS/MS	Av. Jamil Jorge Salomão, nº 3.807 – Shopping Três Lagoas, Portal das Araras – CEP 79644-900	
	12.2 Pátio de veículos apreendidos da DPF/TLS	Pátio DOS da Prefeitura de Três Lagoas Urbanismo - Google Maps Rua Trajano dos Santos S/N	
13	DPF/PPA/MS - Delegacia de Polícia Federal em Ponta Porã	Av. Presidente Vargas, nº 70 - Centro - CEP 79.904-644	
14	14.1 Estacionamento locado DPF/PPA	Av. Presidente Vargas, nº 93 - Centro	

	14.2 Pátio de veículos apreendidos da DPF/PPA	Rodovia MS-380, km 4 - Zona Industrial (capina química)	Ponta Porã /MS
15	GISE de Ponta Porã	Perímetro urbano*	
16	Núcleo de Polícia Administrativa (NPA)	Rua Antônio João, nº 1371 - Centro	
17	Piscina e Reservatórios da nova sede da DPF/PPA/MS	Av. Jorge Roberto Salomão, S/N, CEP 79.904-15	

* Informação sensível

5.3. Os serviços pelo encarregado (1 posto) e copeiragem (1 posto exclusivo) serão prestados na sede da SR/PF/MS. Os serviços de lavagem de veículos serão prestados na SR/PF/MS, na DPF/CRA/MS, na DPF/DRS/MS, na DPF/NVI/MS, na DPF/TLS/MS e na DPF/PPA/MS, totalizando 7 (sete) postos de lavador de veículos.

5.3.1. Com a conclusão da construção da nova sede da Delegacia de Polícia Federal em Ponta Porã/MS, os postos atualmente previstos para atendimento da DPF/PPA/MS e do NPA provavelmente serão remanejados para as novas instalações, sem prejuízo de eventual adequação do quantitativo de postos, caso necessária, em razão das características físicas, da distribuição dos ambientes e das necessidades operacionais da futura edificação.

5.3.2. Os serviços de copeiragem (item 2) poderão ser prestados, eventualmente, em eventos institucionais promovidos pela Administração em locais externos à sua sede, desde que situados no mesmo município, observados, em qualquer hipótese, os critérios relativos à jornada de trabalho estabelecidos no item 5.5 deste Termo de Referência.

5.4. Poderá ocorrer a alteração de endereço da prestação de serviço em virtude de obras, reformas, ou realocação das unidades prediais, a critério da SR /PF/MS.

5.4.1. Havendo a mudança, eventual alteração de endereço, devidamente fundamentada, será formalizada mediante termo aditivo. Do mesmo modo, no caso de incremento de unidade de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul em município diferente dos atualmente existentes, desde que acordado entre as partes, observados os limites vigentes.

Jornada de Trabalho

5.5. A jornada de trabalho será de 40h/s (quarenta horas semanais), que deverão ser cumpridas dentro do horário de funcionamento no âmbito da SR/PF /MS, em todos os locais de prestação dos serviços.

5.5.1. O horário poderá ser alterado, respeitando-se as jornadas de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente aprovado pela Administração e compreendida dentro do horário de funcionamento da Polícia Federal.

5.5.2. O intervalo de almoço para todos os funcionários será de 1h (uma hora), por até 2h (duas horas) e deverá ser gozado em regime de escala, quando possível, de forma que haja sempre contingente suficiente para atendimento das demandas.

5.5.2.1. Todos os funcionários deverão usufruir do intervalo de almoço em período no meio da jornada, em horário regular, sendo vedada a marcação no início ou fim da jornada.

5.5.3 A critério da Fiscalização local, os serviços poderão ser iniciados antes do início do expediente. A finalização poderá se estender após o expediente, sendo definidas e aprovadas pela Fiscalização local.

5.6. De acordo com a conveniência do serviço e a critério da SR/PF/MS, serão estabelecidos os horários de início e término de trabalho em cada Unidade, bem como os horários de almoço, sempre dentro dos limites acima estabelecidos e obedecendo às determinações legais que regem a matéria.

Rotinas a serem cumpridas

5.7. A execução contratual observará as atividades a serem desenvolvidas pelos funcionários alocados nos postos, em todas as unidades onde haverá a prestação dos serviços - **anexo A**, compreendendo a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, conforme **anexo B** deste Termo de Referência.

Materiais sob demanda a serem disponibilizados

5.8. Para a adequada execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os insumos, materiais e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e com os padrões mínimos de qualidade estabelecidos no **anexo C**, promovendo sua reposição ou substituição sempre que necessário.

5.8.1. A Administração poderá, a seu critério e observada a conveniência administrativa, promover contratação específica para aquisição desses itens, sem obrigação de adquiri-los da contratada, mas esta tem a obrigação de fornecê-los quando demandados.

5.9. A relação dos materiais e utensílios sob demanda encontram-se relacionados no **anexo C** e os preços estimados no **anexo G** e possui caráter exemplificativo. Dessa forma, poderá haver alteração de quantitativos, substituição de itens ou inclusão de novos materiais que se revelem necessários ao atendimento das demandas da Superintendência Regional da Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, mediante justificativa e anuência da fiscalização contratual.

5.9.1. Os quantitativos estimados possuem caráter meramente referencial e não geram obrigação de consumo mínimo pela Administração. O faturamento ocorrerá por medição, sendo o pagamento realizado exclusivamente pelos quantitativos efetivamente fornecidos e atestados pela fiscalização do contrato.

5.9.2. As quantidades solicitadas mensalmente poderão variar para mais ou para menos em relação às estimativas inicialmente previstas, desde que não ultrapasse o valor anual contratado.

5.9.3. Caso seja identificada a necessidade de fornecimento de material não contemplado na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, o FISCAL comunicará o GESTOR do contrato para avaliação da viabilidade de inclusão, substituição ou compensação de itens, desde que preservado o equilíbrio econômico-financeiro e respeitados os limites contratuais. Quando necessário, a adequação será formalizada por meio de termo aditivo.

5.9.3.1. Na hipótese de demanda por material não previsto na planilha, mas indispensável à execução dos serviços, sua aquisição poderá ser autorizada desde que devidamente justificada e acompanhada de comprovação da compatibilidade dos preços praticados no mercado. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar, preferencialmente, no mínimo três orçamentos de fornecedores estabelecidos no Estado de Mato Grosso do Sul ou em unidades federativas limítrofes. A apresentação dos orçamentos pela CONTRATADA não afasta o dever da Administração de realizar a verificação da compatibilidade dos preços por seus próprios meios, especialmente nos casos de maior impacto financeiro.

5.10. A eventual rejeição, pela Administração, de produto indicado pela CONTRATADA não implicará qualquer acréscimo de custos ao contrato, permanecendo sob responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de alternativa que atenda às especificações exigidas.

5.11. A indicação de marcas constantes do Termo de Referência tem caráter meramente referencial e destina-se à definição do padrão mínimo de qualidade esperado para os itens a serem fornecidos.

5.11.1. Caso a licitante apresente, em sua proposta, produtos de marcas distintas daquelas indicadas como referência, deverá comprovar que possuem qualidade equivalente ou superior, ficando sua aceitação condicionada à avaliação prévia da Administração.

Dos Equipamentos a serem disponibilizados

5.12. Os equipamentos necessários à execução dos serviços deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA em regime de comodato, permanecendo sob sua integral responsabilidade os custos de aquisição, manutenção, reposição, transporte, assistência técnica e substituição.

5.12.1. Os equipamentos e maquinários considerados bens duráveis (roçadeiras, soprador de folhas, podador de galhos entre outros) deverão conter plaqueta ou etiqueta de patrimônio em nome da empresa a fim de facilitar sua identificação e controle de bens quando da realização de inventário patrimonial dos bens da Polícia Federal.

5.13. Para fins de composição dos custos, os equipamentos deverão ser considerados com base em sua depreciação econômica, observada a vida útil estimada e o eventual valor residual. Poderá ser adotado, como parâmetro referencial, percentual de manutenção correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês.

5.14. Todas as despesas relacionadas aos equipamentos empregados na execução dos serviços correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, estando seus custos contemplados na Planilha de Custos e Formação de Preços e integrados ao valor da proposta apresentada.

5.15. Os equipamentos deverão ser disponibilizados no início da execução contratual ou em prazo definido pela Administração, conforme sua necessidade operacional, permanecendo nos locais de prestação dos serviços durante toda a vigência do contrato.

5.16. Será admitida, a critério do FISCAL da Unidade, o fornecimento de equipamentos usados, com no máximo 1 (um) ano de uso, desde que estejam em bom estado de conservação.

5.16.1. Na admissão prevista de equipamento usado, o preço máximo para formação de custos não poderá exceder o valor de 80% (oitenta por cento) de equipamento novo.

5.17. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios empregados na execução dos serviços deverão permanecer em perfeitas condições de uso e segurança. Os equipamentos danificados, defeituosos ou inadequados deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da fiscalização. Os equipamentos elétricos deverão possuir dispositivos e sistemas de proteção compatíveis, de modo a prevenir acidentes e evitar danos às instalações elétricas da CONTRATANTE.

5.18. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados, de forma visível e permanente, evitando-se sua confusão com bens pertencentes à Administração. Incluem-se nessa exigência, entre outros, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas, carrinhos para transporte de resíduos e equipamentos similares.

5.19. Registra-se que, para os equipamentos cujos custos integrem o Módulo 5 da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser aplicada a dedução correspondente ao PIS e à COFINS recuperáveis, em conformidade com a orientação constante dos Cadernos Técnicos e Valores-Limite da Administração Pública Federal (2019), mediante aplicação do fator de ajuste de 0,9635.

Do recebimento dos insumos

5.20. Todos os produtos deverão ser sujeitos à prévia aprovação da Contratante, devendo ser entregues nas suas dependências, nos endereços pertinentes, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês ou outro estipulado pelo Fiscal do Contrato, acompanhado da Nota Fiscal, quantidades, espécie, peso, volume e com descrição dos itens e seus respectivos quantitativos e valores, sempre na presença do preposto e do fiscal/responsável do contrato.

- 5.20.1. Quando o dia 5 (cinco) do mês recair em sábado, domingo ou feriado, a entrega deverá ser realizada no dia útil imediatamente anterior.
- 5.20.2. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a entrega do café em outras datas, previamente estabelecidas, observada a antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) para solicitação.

5.21. Os materiais/equipamentos/utensílios deverão:

- 5.21.1. Ser adequados em qualidade e tecnologia, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.21.2. Ser ecologicamente viáveis;
- 5.21.3. Ser de primeira qualidade e durabilidade, licenciados e aprovados, quando exigido pela legislação pertinente, pelos órgãos competentes para tal, de maneira a não prejudicar a execução dos serviços contratados, bem como serem previamente aprovados pela Contratante.
- 5.21.4. Ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 15 (quinze) dias, não permitindo que falte qualquer item para o bom andamento do serviço. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência estipulada neste ou outra indicada pelo fiscal.
 - a) A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa, devendo seu uso ser acompanhado pela fiscalização do órgão, **exceto** quanto aos itens sob demanda que ficarão sob a guarda da Contratante para controle, devendo ser entregues à fiscalização, a exemplo dos materiais de higiene.
- 5.21.5. Apresentar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.
- 5.21.6. Atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, máquinas e equipamentos de laboratório, etc.) e estar sempre em perfeito estado de uso, devendo ser substituídos quando danificados.
- 5.21.7. Baseando-se nas Planilhas de Custos e Formação de Preços e consumo estimado de materiais, será verificada:
 - a) A eventual existência de saldo passível de implicar em redução equivalente no valor da fatura; e
 - b) A eventual aplicação de quantitativo de produto superior ao estimado, poderá ensejar ajuste equivalente no valor da fatura.

5.22. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes e relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela FISCALIZAÇÃO.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.23.1. Para a execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar profissionais com habilidades e requisitos específicos, observada a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, consideradas as atividades e requisitos mínimos, a saber.
 - 5.23.1.1 Tabela com detalhamento das competências pessoais e técnicas exigidas para os colaboradores.

CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CBO 5143-20)
Grau de instrução	Nível fundamental incompleto

Competências Pessoais	I) Proatividade e Agilidade: Capacidade de executar as rotinas diárias e programadas (limpeza de pisos, móveis, sanitários e remoção de lixo) com eficiência e rapidez, mantendo o ambiente sempre limpo e organizado. II) Discrição e Respeito ao Sigilo: Atuar com discrição e ética em um ambiente de segurança pública, evitando interrupções nas atividades do órgão e garantindo o sigilo de informações observadas no ambiente de trabalho. III) Zelo e Atenção a Detalhes: Garantir o polimento de pisos, a remoção de pó de móveis e a correta reposição de materiais (papel, sabonete) nos sanitários e bebedouros, conforme o alto padrão exigido. Específico para serviços de limpeza em fachadas, esquadrias, em altura: a) Responsabilidade pela Segurança: responsabilidade e comprometimento inegociável com os próprios protocolos de segurança e os da equipe, dada a natureza de alto risco do trabalho em altura. b) Concentração e Consciência Situacional: Capacidade de manter alta concentração e consciência do ambiente de trabalho (pessoas, equipamentos, cabos) ao realizar tarefas em altura, para prevenir acidentes. c) Disciplina na Documentação: Rigor na aderência e observância obrigatória da Análise de Risco (AR) e da Permissão de Trabalho (PT) antes de iniciar a limpeza de fachadas, esquadrias.
------------------------------	---

Competências Técnicas	a) Manuseio de Equipamentos e Produtos de Limpeza: Conhecimento prático no uso seguro e eficiente de varredoras, aspiradores, enceradeiras, MOPs e outros acessórios de limpeza, além de saber dosar e aplicar corretamente saneantes domissanitários. b) Separação e Destinação de Resíduos: Habilidade em realizar a coleta seletiva na fonte geradora e a correta separação dos resíduos recicláveis, conforme o Decreto nº 5.940/2006 e as diretrizes do contrato. c) Técnicas de Limpeza Específica: Conhecimento de técnicas para limpeza de diferentes tipos de pisos (vinílico, mármore, porcelanato) e superfícies (vidros internos, metais e mobiliário envernizado/encerado), conforme as periodicidades diária, semanal e mensal. d) Saber operar equipamentos e enceradeiras profissionais; e) Curso básico de NR-35 (trabalho com acesso escada), com carga horária disposta na norma regulamentadora. Específico para serviços de limpeza em fachadas, esquadrias, em altura: a) Treinamento e Certificação NR-35 (Obrigatório): Possuir treinamento e certificação válidos na Norma Regulamentadora nº 35, com carga horária mínima de 8 horas, e aptidão clínica formalmente consignada no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para trabalho em altura. b) Técnicas e Uso de Equipamentos de Acesso: Domínio prático de técnicas seguras de acesso e posicionamento em altura (uso de escadas como posto de trabalho, plataformas elevatórias ou sistemas de acesso por corda), incluindo o conhecimento sobre a montagem e desmontagem segura. c) Inspeção e Conservação de EPI/EPC: Habilidade para realizar a inspeção prévia (check-list) de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs), verificando pontos de ancoragem, desgaste e validade, garantindo a sua funcionalidade. d) Noções de Resgate e Primeiros Socorros: Conhecimento de condutas em situações de emergência e noções básicas de técnicas de resgate e de primeiros socorros, conforme exigido no conteúdo programático da NR-35. Específico para serviços em Laboratórios: a) Biossegurança e Desinfecção: Conhecimento e aplicação de técnicas de limpeza e desinfecção terminal, incluindo o uso e o espectro de desinfetantes adequados (álcool 70%, hipoclorito), evitando contaminação cruzada em bancadas, capelas e equipamentos. b) Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (RSS): Profundo conhecimento e treinamento específico em Plano de Gerenciamento de Resíduos para a correta segregação, acondicionamento e destinação de resíduos comuns versus resíduos biológicos/químicos (em conformidade com a legislação específica de RSS). c) Técnicas de Higienização de Vidraria: Conhecimento em pré-tratamento e higienização (lavagem e descalcificação química) de vidraria de laboratório, garantindo a neutralidade da superfície para o uso pericial. Específico para serviços em Áreas verdes: a) Manejo: Conhecimento técnico em jardinagem, paisagismo, manejo de plantas ornamentais, identificação de pragas.
------------------------------	--

	b) Uso e Manutenção de Equipamentos: Habilidade no manuseio, manutenção básica e abastecimento de máquinas e ferramentas motorizadas (roçadeiras, cortadores de grama, motosserras), garantindo a correta mistura de combustíveis e óleos (motor 2 tempos, 4 tempos). c) Conformidade Ambiental: Conhecimento e aplicação das normas para o uso de produtos controlados e para a correta destinação de resíduos orgânicos (folhas, galhos e grama) para compostagem, conforme as práticas sustentáveis do contrato. d) Qualificação para Trabalho em Altura (NR-35 - Se Aplicável): Possuir capacitação e autorização formal (NR-35) se as atividades de poda de árvores ou arbustos exigirem o uso de escadas ou equipamentos de acesso acima de 2,0m. Neste caso, o profissional deve ser apto a inspecionar escadas, utilizar cinto de segurança e aplicar as medidas de prevenção de quedas.
CARGO	ENCARREGADO (CBO 4101-05)
Grau de instrução	Nível Médio
Competências Pessoais	I) Liderança e Gestão de Pessoas: Capacidade comprovada de liderar, motivar, delegar tarefas e supervisionar equipes grandes e heterogêneas, promovendo um ambiente de trabalho produtivo e cooperativo. II) Comunicação Eficaz: Habilidade para se comunicar de forma clara e objetiva com a equipe (para orientação e treinamento) e com a fiscalização do Contratante (para reportar o andamento dos serviços e solucionar problemas). III) Resolução de Problemas e Tomada de Decisão: Aptidão para identificar rapidamente falhas na execução, desvios de procedimento ou conflitos operacionais e implementar soluções eficazes em tempo hábil. IV) Orientação para a Segurança e Sigilo: Demonstração de conduta pautada pela discrição, ética e responsabilidade, compreendendo a natureza sensível e sigilosa das áreas de atuação (custódia de provas e laboratórios de perícia). V) Organização e Planejamento: Capacidade de planejar detalhadamente as rotinas de trabalho, distribuir as tarefas de forma eficiente, gerenciar o tempo e garantir o cumprimento dos cronogramas em diferentes áreas do complexo.
Competências Técnicas	a) Conhecimento Aprofundado em Limpeza Técnica e Conservação: Domínio de técnicas, produtos e equipamentos específicos para a limpeza e conservação de diferentes superfícies, incluindo as exigências sanitárias e técnicas de áreas sensíveis (laboratórios, vidrarias, equipamentos periciais, etc.). b) Conhecimento em Contratações Sustentáveis e Normas: Familiaridade com as diretrizes e práticas de sustentabilidade, como as exigidas no Anexo XVI (uso racional de água/energia, gestão de resíduos, produtos biodegradáveis) e conhecimento básico da legislação pertinente (ABNT, ANVISA, CONAMA). c) Gestão e Fiscalização de Insumos: Habilidade para controlar o estoque, o uso e o descarte correto de produtos químicos, garantindo a utilização racional (evitando desperdício) e a conformidade com as normas ambientais e de saúde (Resoluções ANVISA). d) Noções de Jardinagem e Paisagismo: Conhecimento técnico básico para supervisionar e orientar as atividades de manutenção e conservação de áreas verdes, garantindo a correta utilização de ferramentas e insumos pelo Jardineiro e Auxiliar de Jardinagem. e) Saúde e Segurança do Trabalho (SST): Domínio das normas de segurança (NRs) aplicáveis aos serviços de limpeza e jardinagem, incluindo o uso e a fiscalização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a aplicação de medidas preventivas em áreas de risco.
CARGO	COPEIRA(O) (CBO 5134-25)
Grau de instrução	Nível fundamental incompleto
Competências Pessoais	I) Proatividade e Agilidade: Capacidade de executar as rotinas diárias e programadas (limpeza de pisos, móveis, sanitários e remoção de lixo) com eficiência e rapidez, mantendo o ambiente sempre limpo e organizado. II) Discrição e Respeito ao Sigilo: Atuar com discrição e ética em um ambiente de segurança pública, evitando interrupções nas atividades do órgão e garantindo o sigilo de informações observadas no ambiente de trabalho. III) Zelo e Atenção a Detalhes: Garantir o polimento de pisos, a remoção de pó de móveis e a correta reposição de materiais (papel, sabonete) nos sanitários e bebedouros, conforme o alto padrão exigido.
	a) Organizar o ambiente de trabalho. Higieniza a copa, as bancadas, as louças, os utensílios e os equipamentos em geral.

Competências Técnicas	b) Verificar o funcionamento das máquinas e dos equipamentos da copa, solicitando a necessária manutenção ou substituição. c) Executar os procedimentos de pré-preparo e preparo de alimentos.
CARGO	LAVADOR DE VEÍCULO (CBO 5199-35)
Grau de instrução	Nível fundamental incompleto
Competências Pessoais	I) Proatividade e Agilidade: Capacidade de executar as rotinas diárias e programadas (limpeza de pisos, móveis, sanitários e remoção de lixo) com eficiência e rapidez, mantendo o ambiente sempre limpo e organizado. II) Discrição e Respeito ao Sigilo: Atuar com discrição e ética em um ambiente de segurança pública, evitando interrupções nas atividades do órgão e garantindo o sigilo de informações observadas no ambiente de trabalho. III) Zelo e Atenção a Detalhes: Garantir o polimento de pisos, a remoção de pó de móveis e a correta reposição de materiais (papel, sabonete) nos sanitários e bebedouros, conforme o alto padrão exigido.
Competências Técnicas	a) Manuseio de Equipamentos manipulação de produtos de limpeza e higienização de veículos; b) Conservação de veículos: limpeza, lavagem, higienização e polimento de áreas externas dos veículos, limpeza de estofados e hidratação de bancos de couro, limpeza do chassi, suspensão e outras partes do veículo; c) Noções de mecânica veicular e cuidados na lavagem de veículos: Conhecimento prático no uso seguro e eficiente de aspiradores e outros acessórios.

5.23.2. Os serviços seguirão as disposições previstas no TR, no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo o contratado adaptar os contratos de trabalho e a remuneração dos seus empregados, bem como respeitar as disposições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) dos postos descritos na contratação.

5.23.3. O Salário mensal a ser pago por prestador observará o piso da categoria estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, conforme jornada diária de trabalho e atividade desempenhada.

5.23.4. Em razão de Laudos Técnicos Periciais (SEI n. 145224598 e 145224599) há previsão para o pagamento do ADICIONAL DE PERICULOSIDADE de 30% sobre o salário-base para os prestadores de serviços nas seguintes unidades de Polícia Federal neste Estado: sede SR/PF/MS, DPF/CRA/PF/MS, DPF/DRS/PF/MS, DPF/NVI/PF/MS, DPF/TLS/PF/MS e DPF/PPA/PF/MS. Para as demais unidades, não existem laudos vigentes que justifiquem o pagamento do adicional, conforme detalhado no **item 1, do Anexo A**.

5.23.4.1. Na hipótese de alteração de laudo ou emissão de novo laudo que conceda ou retire o direito ao adicional, o ajuste poderá ser formalizado por meio de termo aditivo ou apostilamento.

5.24. A proposta e a planilha deverão obrigatoriamente conter os custos relativos ao vale transporte para as Unidades da PF neste Estado cujos municípios possuem o serviço de transporte coletivo regulamentado, a seguir indicadas, ou outro que por ventura venha atualizá-los, ainda que, na execução contratual, este valor possa ser suprimido caso não seja efetivamente usado pelo funcionário/empresa, exceto para Naviraí que não dispõe de transporte coletivo.

Município em MS	Valor da Tarifa do Vale Transporte
Campo Grande	R\$ 4,95
Corumbá	R\$ 3,70
Dourados	R\$ 3,00
Três Lagoas	R\$ 4,00
Ponta Porã	R\$ 3,75

5.25. Deverá ser instalado relógio de ponto biométrico obrigatoriamente nas localidades com mais de um posto contratado e preferencialmente nas que possuam somente 1 posto, independentemente do número de funcionários alocados. Alternativamente, no caso das localidades com 1 só posto, poderá ser utilizado sistema eletrônico de controle de ponto, observando o que dispõe o Decreto 10.854/21 e a Portaria 671/2021 e portarias do Ministério de Estado do Trabalho e Previdência

5.25.1. As folhas de ponto de cada funcionário alocado, geradas pelo sistema, deverão instruir a documentação que acompanha as notas fiscais de prestação dos serviços.

5.25.2. O sistema de registro de ponto adotado pela empresa deverá permitir o acompanhamento da fiscalização do contrato de forma online e disponibilizado seu acesso aos fiscais e gestores no início do contrato.

5.26. O primeiro conjunto de uniforme, cujas características estão definidas em tópico específico deste, deverá ser entregue aos colaboradores dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do início da prestação dos serviços.

5.27. A empresa deve possuir cadastro reserva de funcionários aptos a cobrirem os postos no caso de ausências e férias em todas as unidades.

5.28. Alguns postos ASG a serem alocados nos serviços de limpeza exercerão funções de copeira, de jardineiro, ou outro e, para tanto, receberão o adicional de função especificado na Convenção Coletiva da categoria.

5.29. ANTES da alocação dos funcionários nos postos de trabalho, suas fichas, documentos e formulários deverão obrigatoriamente ser encaminhadas à Polícia Federal, para investigação social prévia e aprovação do Setor de Inteligência Policial, conforme IN 175/2020 – DG/PF de 24/08/2020.

5.29.1. Não será admitida a alocação de funcionário, mesmo que para cobertura de faltas e férias, SEM a aprovação prévia do Setor de Inteligência da Polícia Federal - SIP/SR/PF/MS.

5.30. Para execução dos serviços, com base nas instalações e bens, a distribuição dos postos de trabalho por unidade e por categoria profissional encontra-se demonstrada no quadro a seguir:

UNIDADE / POSTO COM OU SEM AP	ASG				ENCARREGADO	COPEIRA	LAVADOR	TOTAL
	ASG	ASG COPEIRA	ASG JARDINEIRO	Total por Unidade				
Sede SR/PF/MS e anexos (CICOR, estacionamento interno)	8	1	2	11	1	1	2	15
Estacionamento externo e Stand de Tiro - EMBRAPA			COMPARTILHAR					0
GISE (CG)		1	COMPARTILHAR	1				1
FICCO (CG)		1	COMPARTILHAR	1				1
DPF/CRA/MS e Pátio de Veículos em outro endereço		1	1	2			1	3
ESDRAS/CRA		COMPARTILHAR	COMPARTILHAR					0
Base Quadrante/CRA		1	COMPARTILHAR	1				1
DPF/DRS/MS	2	1	2	5			1	6

Base Fazendária/DRS		1	COMPARTILHAR	1				1
DPF/NVI/MS e Pátio de Veículos em outro endereço	1	1	1	3			1	4
DPF/TLS/MS		1	1	2			1	3
DELEMIG/DPF/TLS/MS (Shopping) e Pátio de Veículos em outro endereço		COMPARTILHAR	COMPARTILHAR					0
DPF/PPA/MS		1	1	2			1	3
Estacionamento locado e Pátio de Veículos apreendidos da DPF/PPA/MS			COMPARTILHAR					0
GISE (PPA)		1	COMPARTILHAR	1				1
NPA (PPA)		1	COMPARTILHAR	1				1
Total por Categoria		31			1	1	7	40

*Nota: Conclusa a obra da nova sede da DPF/PPA e já em efetivo uso, os postos da DPF/PPA/MS e NPA passarão às novas instalações.

Especificação da garantia do serviço

5.31. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.32. 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.

5.32.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES - Descrição		Quantitativo anual estimado por Prestador				
DESCRIÇÃO	Unidade de medida	ASG área interna	ASG área externa	Encarregado	Copeira	Lavador
AGASALHO DE FRIO, com zíper frontal e dois bolsos verdadeiros frontais, manga comprida com punho e elástico.	Unidade	2	2	2	2	2

CAMISA: 100% algodão, manga curta e gola redonda, Polybrim Light, tergal Verão ou Cedroleve, com emblema da empresa.	Unidade	4	2			
CALÇADO: tipo tênis, sapato baixo (tipo extremo conforto), solado antiderrapante.	Par	2	2			
MEIA de boa qualidade, cor a definir.	Par	4	4	4	4	4
BOTA antiderrapante e impermeável	Par	1	1			2
CALÇA: em brim leve em cor escura, tamanhos variados, com bolsos laterais e traseiros.	Unidade	4	4			
CAMISA: manga longa e gola redonda com UV Fator de Proteção 50 ou superior Contra Sol e Calor, com emblema da empresa.	Unidade		2			1
CAMISA polo, manga curta, com botões na frente, cor a definir, com emblema da empresa.	Unidade			4		
CALÇA, com cós, em cor escura, com passador para cinto, tecido de microfibra, oxford ou two-way.	Unidade			4	4	
CALÇADO completamente fechado ou em estilo boneca, sem brilho, na cor preta, com solado antiderrapante.	Par			2	2	
CAMISA: manga curta em tecido malha PV (malha fria) de poliéster e de viscose ou tecido dry fit 100% polyester, com emblema da empresa.	Unidade					3
CALÇA de elástico, tecido tactel 100% poliamida, características: tecido leve e de toque macio	Unidade					4
CAMISA: com botões na frente, gola esporte, dois bolsos nas laterais inferiores, com emblema da empresa.	Unidade				4	
AVENTAL: avental de cozinha, tipo frontal, em material sintético tipo PVC com forro Preto 1,2 metros sem costuras, com tirantes para amarril e ajustes ao corpo na altura do pescoço e na cintura do mesmo material afixados ao avental por costuras simples.	Unidade				4	
TOUCA: tipo filó com aba, na cor preta, para uso dentro da copa.	Unidade				4	

5.32.2. A quantidade de itens dos uniformes estimada na tabela acima refere-se ao previsto para o período de um ano. Deverá ser fornecida a metade a cada 6 (seis) meses, **exceto para eventual item com quantidade anual igual a 1 (um), que deverá ser fornecido no início da execução contratual e a cada 12 meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas), após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação (estiver desgastado; apresentar manchas, rasgos, costura com falhas entre outros pequenos defeitos) que possam caracterizar negligência e postura inadequada à boa apresentação do funcionário contratado nas dependências das Unidades da PF), considerando o mesmo prazo de 72h.

5.33. As peças deverão ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, e **todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante e, a seu critério poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações, devendo ser submetida amostra antes de sua confecção.**

5.33.1. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

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

5.35. O CONTRATADO ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes.

5.36. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.37. A empresa deverá fornecer também equipamentos de proteção individual aos auxiliares de serviços gerais vinculados as áreas externas e aos lavadores de veículos, correspondentes a:

EPIs - DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO ANUAL ESTIMADO			
DESCRIÇÃO	Unidade de medida	ASG área externa	LAVADOR
BONÉ	Unidade	2	2
CAPA DE CHUVA	Unidade	1	
Protetor solar FPS 30 no mínimo - para execução de serviços em áreas externas	Unidade	3	3
AVENTAL impermeável - Lavador de veículos	Unidade		1
Óculos de proteção	Unidade	2	
Perneira - couro sintético - 40 cm	Par	1	
Luva de proteção vaqueta	Par	1	
Protetor auricular	Unidade	1	
Protetor Facial tipo viseira	Unidade	1	

5.37.1. O rol de EPIs acima correspondem ao mínimo necessário, cabendo à empresa CONTRATADA fornecer os demais equipamentos que julgar adequados e necessários.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.38. 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 e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de correio eletrônico. Para as comunicações eletrônicas, será considerado o endereço de e-mail utilizado pelo contratado para apresentação da proposta, salvo se houver indicação formal de outro endereço ao longo da execução contratual. Na ausência de confirmação expressa de recebimento, a comunicação será considerada recebida após o transcurso de 2 (dois) dias úteis, contados do seu envio.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão 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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, exceto quando convocado pelo Contratante.

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 anotar 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 aprazadas, 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 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

6.24. 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.

6.25. 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.

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

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

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

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

6.26.4. 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.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.27.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.27.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.27.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.27.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.28. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.30. 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.

6.31. 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:

a) 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;

b) 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;

c) 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):

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

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

d) 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;

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

f) documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.33.1.4. 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:

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

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. 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.

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.40. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

6.41. 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.

- 6.42. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.43. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.44. 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.
- 6.45. 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.
- 6.46. 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.
- 6.47. 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.
- 6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.49. 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.
- 6.50. 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.
- 6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.53. 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.
- 6.54. 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.
- 6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.55.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.56. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.56.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.56.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.58. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.59. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.60. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.61. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.62. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.63.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.63.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.64. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.65. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

6.66.1. 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.

6.66.2. 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.

6.66.3. 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.

6.66.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

6.66.5. 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.

6.66.6. 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.

6.66.7. 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.

6.66.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.66.8.2. 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.

6.67. 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 D**.

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

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.

Do recebimento

7.4. 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.

7.5. O prazo para recebimento provisório 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período mensal:

7.10.1. 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;

7.10.2. 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.

7.11. 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.

7.12. O Contratado fica obrigada 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) 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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez (10) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.27. 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 da Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

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

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

Prazo de Pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez (10) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pela 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

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.37. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.37.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.37.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (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. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45.3. 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.

7.45.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.6. 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).

7.46. 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 IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V(I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

- 7.54. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.56. 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.
- 7.57. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.59. 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.
- 7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.61. 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.
- 7.62. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.63. 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.
- 7.64. 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 Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.64.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.65. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da Contratante.
- 7.65.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.65.2. 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.
- 7.65.3. 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.
- 7.65.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.66. 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

- 7.67. 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.
- 7.68. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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:

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

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

7.73. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. 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.

7.77. 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.

7.78. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.79. 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.

7.80. 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 **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (quinze) 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 **20%** (vinte por cento) a 30% (trinta 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 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta 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 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **3%** (três por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.

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.

8.8.2.1. Será admitido o uso de outros endereços de e-mails para correspondência oficial desde que devidamente formalizados junto à Unidade de Contratos da SR/PF/MS (UCON/SELOG/SR/PF/MS).

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 e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, 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 global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. 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 aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas como paradigma:

Categoria	Convenção Coletiva de Trabalho	Cláusula	Benefício	Parâmetros utilizados no cálculo
		5ª	Salário Base	R\$ 1.651,00
		5ª	Gratificação por função	copeira - R\$ 97,13 (item 1) jardineiro - R\$ 381,60 (item 19) encarregado - R\$ 203,98 (B)

Auxiliar de Serviços Gerais	Convenção Coletiva de Trabalho STEAC/MS X SEAC/MS, registro no MTE: MS000001/2026;	15ª, §1º	Vale Transporte	Valor da Passagem por trecho (ida e volta) para 21 dias. Desse valor é possível descontar até 6% do Salário-Base.
		14ª	Auxílio Alimentação	R\$ 400,00
		12ª, §1º	Prêmio Cesta Básica	R\$ 130,00
		19ª, §1º	Benefício Social Familiar Sindical	R\$ 14,66
		20ª	Assistência e Inclusão Social do Trabalhador	R\$ 6,40
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
Auxiliar de Serviços Gerais com função de Copeira	Convenção Coletiva de Trabalho STECAD-MS X SEAC/MS, registro no MTE: MS000062/2026 - Dourados.	Anexo I	Reembolso-creche	R\$ 105,33 referente a 20%, percentual de incidência sobre R\$ 526,64
		3ª	Salário Base	R\$ 1.702,00, exceto para o posto em Corumbá, de R\$ 1.621,00 correspondente ao salário mínimo, pois o piso da categoria é inferior (R\$ 1.609,08).
		18ª	Vale Transporte	Valor da Passagem por trecho (ida e volta) para 21 dias. Desse valor é possível descontar até 6% do Salário-Base.
		17ª	Auxílio Alimentação	R\$ 30,00 * nº dias, exceto para o posto em Corumbá (R\$ 26,00). Possível desconto de 20% do PAT
		19ª	Auxílio Saúde	R\$ 100,52 (CG e NVI) R\$ 100,00 (DRS e PPA) R\$ 125,84 (TLS) R\$ 135,00 (CRA)
		20ª	Plano Odontológico	R\$ 33,45 (exceto Corumbá)
Auxiliar de Serviços Gerais com função de Jardineiro	Convenções Coletivas de Trabalho: Registro no MTE: MS000262/2025 Corumbá; Registro no MTE: MS000302/2026 - Dourados e Ponta Porã; Registro no MTE: MS000303/2026 - Três Lagoas; Solicitação: MR038701/2026 - Campo Grande e Naviraí.	IN Seges/MGI n. 147/2026		
		Anexo I	Reembolso-creche	R\$ 105,33 referente a 20%, percentual de incidência sobre R\$ 526,64
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
Copeira	Encarregado	IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
Lavador de Veículos	Encarregado	IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		
		IN Seges/MGI n. 147/2026		

- 9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;
- 9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;
- 9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos e Formação de Preços Referenciais - Anexo G deste.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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.
- 9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. 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;
- 9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.12. 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.
- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14. 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;
- 9.15. 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;
- 9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.17. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.18. 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;
- 9.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
--	---

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.21. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total anual estimado da contratação para o período de doze meses.

9.22. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.23. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

9.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

9.25. 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;

9.26. 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.

9.27. 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.

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **anexo I** deste Termo de Referência, de que um doze avos (1/12) 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:

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

9.28.2. 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.

9.29. 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 Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. 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.

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos da licitante na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

9.31.2. 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.

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

9.31.4. 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.

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

9.32. 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.

9.33. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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\$ 7.575.267,12 (sete milhões quinhentos e setenta e cinco mil duzentos e sessenta e sete reais e doze centavos) para 2 (dois) anos**, conforme os custos unitários na tabela do item 1 deste.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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:

I - Gestão/Unidade: 00001 / 200354;

II - Fonte de Recursos: será definida após o direcionamento da disponibilidade orçamentária;

III - Programa de Trabalho: será definida após o direcionamento da disponibilidade orçamentária;

IV - Elemento de Despesa: 33.90.37 (locação de mão de obra) e conforme o caso, 33.90.30 (materiais) e 33.90.39 (serviços pessoa jurídica);

V - Plano Interno: será definida após o direcionamento da disponibilidade orçamentária.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram o presente:

- 12.2.1. Anexo A - Características das Instalações e Bens (SEI nº 147638589);
- 12.2.2. Anexo B - Rotina dos Serviços (SEI nº 147638692);
- 12.2.3. Anexo C - Relação de Materiais, Equipamentos e outros (SEI nº 147638702);
- 12.2.4. Anexo D - Instrumento de Medição de Resultado (SEI nº 147638712);
- 12.2.5. Anexo E - Requisição de Materiais (SEI nº 147638712);
- 12.2.6. Anexo F - Modelo de Controle dos serviços de lavagem de veículos (SEI nº 147638712);
- 12.2.7. Anexo G - Planilha de Custos e Formação de Preços Referenciais (SEI nº 147638821);
- 12.2.8. Anexo H - Modelo de Proposta e Planilha de Custos e Formação de Preços pelo Proponente (SEI nº 147638925);
- 12.2.9. Anexo I - Declaração de contratos firmados (SEI nº 147638925);
- 12.2.10. Anexo J - Modelo de Declaração de Experiência Gerencial e Temporal (SEI nº 147638925);
- 12.2.11. Anexo K - Modelo de Declaração de Realização ou Abstenção de Vistoria (SEI nº 147638925).

Campo Grande, na(s) data(s) da(s) assinatura(s) eletrônica(s).

LEVI MONTEIRO DE SOUZA

AADM - Mat. 11662

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

UPLAN/SELOG/SR/PF/MS

DAIANE MACHADO SEVERO DOS SANTOS FLORES

AADM - Mat. 11964

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

UPLAN/SELOG/SR/PF/MS

Modelo sítio da AGU: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrencia/modelo-de-termo-de-referencia-servicos-e-obras-lei-no-14-133-mai-26.docx>

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

13. ANEXO I

Obs. Os anexos A a K do Termo Referência constam em documento em apartado.

14. ANEXO II

Obs. Os anexos A a K do Termo Referência constam em documento em apartado.

15. 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](#).

LEVI MONTEIRO DE SOUZA

Membro da Equipe de Planejamento

DAIANE MACHADO SEVERO DOS SANTOS FLORES

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 13:22:26.