SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 7A.RF/RJ

Termo de Referência 17/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2025	170116-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 7A.RF/RJ	LESLIE SOARES PEREIRA	15/09/2025 13:22 (v 2.3)
Status			
CONCLUIDO			

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		10707.720194-2025-26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA[A1] [A2]
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL NA 7A REGIÃO FISCAL (SRRF07)

(Processo Administrativo n° 10707.720194-2025-26)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação das áreas internas e externas dos prédios da Receita Federal do Brasil (RFB) no Estado do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como serviços especializados de limpeza das esquadrias internas e externas (face interna e face externa) com exposição à situação de risco e das fachadas envidraçadas dos prédios da RFB no Estado do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados periodicamente. Todos os serviços contratados são com fornecimento de insumos, material e equipamentos, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Contratação de serviços de limpeza asseio e conservação, com fornecimento de material, utensílios e equipamentos, para as unidades jurisdicionadas à Delegacia da Receita Federal do Brasil em Niterói (DRF-NIT)

Número do Processo:	10707.720194-2025-26

Dia ____/____/_____ às ___:____ horas

GRUPO 1

QUADRO RESUMO - LIMPEZA

Contratação de serviços de limpeza asseio e conservação, com fornecimento de material, utensílios e equipamentos, para as unidades jurisdicionadas à Delegacia da Receita Federal do Brasil em Niterói (DRF-NIT)

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Período Contratual (em meses)	60

ITEM 1	UNIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL DO PRÉDIO	VALOR ESTIMADO MENSAL DA UNIDADE	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO CONTRATUAL POR PRÉDIO	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO CONTRATUAL DA UNIDADE	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO CONTRATUAL DO ITEM 1
DRF-NITERÓI	DRF-NITERÓI	R$ 45.949,87	R$ 119.988,89	R$ 2.756.992,20	R$ 7.199.333,40	R$ 7.199.333,40
	Acréscimo Mensal do Líder de Turma	R$ 601,78		R$ 36.106,80		
	ARF-NOVA FRIBURGO	R$ 6.660,53		R$ 399.631,80		
	ARF-CABO FRIO	R$ 6.633,16		R$ 397.989,60		
	ARF-RIO BONITO	R$ 6.666,41		R$ 399.984,60		
	ARF-SÃO GONÇALO	R$ 6.596,12		R$ 395.767,20		
	ARF-STO ANTÔNIO DE PÁDUA	R$ 6.409,67		R$ 384.580,20		
	ARF-ITAPERUNA	R$ 6.635,78		R$ 398.146,80		
	IRF-CAMPOS	R$ 20.147,18		R$ 1.208.830,80		
	IRF-MACAÉ	R$ 13.688,39		R$ 821.303,40		
	VALOR TOTAL MENSAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA (ITEM 1)		R$ 119.988,89			

SERVIÇOS EVENTUAIS DE PODA, CAPINA E ROÇADA

ITEM	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO DO SERVIÇO SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO DO M² SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO DO SERVIÇO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO DO M² COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	ÁREA	QUANTIDADE MÁXIMA DO SERVIÇO NO PERÍODO CONTRATUAL	VALOR ESTIMADO TOTAL PARA O PERÍODO CONTRATUAL DO ITEM
2	DRF-NITERÓI	R$ 1.490,00	R$ 14,90	R$ 1.820,00	R$ 18,20	100	30	R$ 54.600,00
3	ARF-RIO BONITO	R$ 1.490,00	R$ 14,90	R$ 1.820,00	R$ 18,20	100	30	R$ 54.600,00
4	ARF-STO ANTÔNIO DE PÁDUA	R$ 2.279,00	R$ 10,60	R$ 2.696,10	R$ 12,54	215	30	R$ 80.883,00
5	IRF-CAMPOS	R$ 2.713,30	R$ 6,31	R$ 3.306,70	R$ 7,69	430	30	R$ 99.201,00
6	IRF-MACAÉ	R$ 3.306,00	R$ 0,29	R$ 3.990,00	R$ 0,35	11.400	60	R$ 239.400,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS EVENTUAIS PARA O PERÍODO CONTRATUAL								R$ 528.684,00

VALOR TOTAL PARA TODO O PERÍODO CONTRATUAL R$ 7.728.017,40

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Contratação de serviços de limpeza asseio e conservação, com fornecimento de material, utensílios e equipamentos, para as unidades do município do Rio de Janeiro

Número do Processo:	10707.720194-2025-26

Dia ____/____/_____ às ___:____ horas

GRUPO 2

QUADRO RESUMO - LIMPEZA

Contratação de serviços de limpeza asseio e conservação, com fornecimento de material, utensílios e equipamentos, para as unidades do município do Rio de Janeiro

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Período Contratual (em meses)	60

ITEM 7	UNIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL DO PRÉDIO	VALOR ESTIMADO MENSAL DA UNIDADE	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO CONTRATUAL POR PRÉDIO	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO CONTRATUAL DA UNIDADE	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO CONTRATUAL DO ITEM 7
DRF-RJ1	CAC TIJUCA	R$ 6.840,05	R$ 35.049,48	R$ 410.403,00	R$ 2.102.968,80	R$ 11.826.602,40
	CAC LARANJEIRAS	R$ 6.834,87		R$ 410.092,20		
	CAC IPANEMA	R$ 14.534,14		R$ 872.048,40		
	ARQUIVO PENHA	R$ 6.840,42		R$ 410.425,20		
DRF-RJ2	DRF-RJ2	R$ 12.053,65	R$ 35.035,44	R$ 723.219,00	R$ 2.102.126,40	
	CAC-CAMPO GRANDE	R$ 8.073,60		R$ 484.416,00		
	CAC-MADUREIRA	R$ 8.070,63		R$ 484.237,80		
	CAC-MEIER	R$ 6.837,56		R$ 410.253,60		
ALF-GIG	ALF-GIG	R$ 19.753,93	R$ 19.753,93	R$ 1.185.235,80	R$ 1.185.235,80	
ALF-RJO	ALF-RJO	R$ 66.255,28	R$ 66.857,05	R$ 3.975.316,80	R$ 4.011.423,00	
	Acréscimo Mensal do Líder de Turma	R$ 601,77		R$ 36.106,20		
SRRF07	ARQ. VENEZUELA	R$ 8.074,48	R$ 8.074,48	R$ 484.468,80	R$ 484.468,80	
DEMAC	DEMAC	R$ 32.339,66	R$ 32.339,66	R$ 1.940.379,60	R$ 1.940.379,60	
VALOR TOTAL MENSAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA (ITEM 7)			R$ 197.110,04			

SERVIÇOS EVENTUAIS DE PODA, CAPINA E ROÇADA

ITEM	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO DO SERVIÇO SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO DO M² SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO DO SERVIÇO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO DO M² COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	ÁREA	QUANTIDADE MÁXIMA DO SERVIÇO NO PERÍODO CONTRATUAL	VALOR ESTIMADO TOTAL PARA O PERÍODO CONTRATUAL DO ITEM
8	CAC TIJUCA	R$ 149,00	R$ 14,90	R$ 182,00	R$ 18,20	10	30	R$ 5.460,00
9	DRF-RJ2	R$ 1.385,70	R$ 14,90	R$ 1.692,60	R$ 18,20	93	30	R$ 50.778,00
10	ARQ. VENEZUELA	R$ 2.235,00	R$ 14,90	R$ 2.730,00	R$ 18,20	150	20	R$ 54.600,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS EVENTUAIS PARA O PERÍODO CONTRATUAL								R$ 110.838,00

VALOR TOTAL PARA TODO O PERÍODO CONTRATUAL R$ 11.937.440,40

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Contratação de serviços de limpeza asseio e conservação, com fornecimento de material, utensílios e equipamentos, para as unidades do Estado do Espírito Santo

Número do Processo:			10707.720194-2025-26

Dia ____/____/_____ às ___:____ horas

QUADRO RESUMO - LIMPEZA

GRUPO 3

Contratação de serviços de limpeza asseio e conservação, com fornecimento de material, utensílios e equipamentos, para as unidades do Estado do Espírito Santo

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Duração do Contrato (em meses): 60

ITEM 11	UNIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL DA UNIDADE	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO CONTRATUAL DA UNIDADE	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO CONTRATUAL DO ITEM 11
ESPÍRITO SANTO	DRF-VIT + ALF-VIT	R$ 80.273,89	R$ 4.816.433,40	R$ 6.667.439,40
	ARF-COLATINA	R$ 6.102,57	R$ 366.154,20	
	ARF CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM	R$ 6.354,87	R$ 381.292,20	
	ARF LINHARES	R$ 6.134,86	R$ 368.091,60	
	TERMINAL DE CARGAS (TERCA)	R$ 6.128,80	R$ 367.728,00	
	ARQ SERRA	R$ 6.129,00	R$ 367.740,00	
VALOR TOTAL MENSAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA (ITEM 11)		R$ 111.123,99		

SERVIÇOS EVENTUAIS

ITEM	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO DO SERVIÇO SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO DO M² SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO DO SERVIÇO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO DO M² COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	ÁREA	QUANTIDADE MÁXIMA DO SERVIÇO NO PERÍODO CONTRATUAL	VALOR ESTIMADO TOTAL PARA O PERÍODO CONTRATUAL DO ITEM
12	DRF-VIT + ALF-VIT	R$ 3.093,92	R$ 6,31	R$ 3.768,10	R$ 7,69	490	60	R$ 226.086,00
13	ARF CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM	R$ 447,00	R$ 14,90	R$ 546,00	R$ 18,20	30	5	R$ 2.730,00
14	ARF LINHARES	R$ 1.504,00	R$ 1,00	R$ 1.774,72	R$ 1,18	1.504	30	R$ 53.241,60
VALOR TOTAL DOS SERVVIÇOS EVENTUAIS								R$ 282.057,60

VALOR TOTAL TODO O PERÍODO CONTRATUAL R$ 6.949.497,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Contratação de serviços de limpeza asseio e conservação, com fornecimento de material, utensílios e equipamentos, para as unidades jurisdicionadas às Delegacias da Receita Federal do Brasil em Nova Iguaçu (DRF-NIU) e em Volta Redonda (DRF-VRA)

Número do Processo:	10707.720194-2025-26

Dia ____/____/_____ às ___:____ horas

QUADRO RESUMO - LIMPEZA

GRUPO 4

Contratação de serviços de limpeza asseio e conservação, com fornecimento de material, utensílios e equipamentos, para as unidades jurisdicionadas às Delegacias da Receita Federal do Brasil em Nova Iguaçu (DRF-NIU) e em Volta Redonda (DRF-VRA)

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Período Contratual (em meses): 60

ITEM 15	UNIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL DO PRÉDIO	VALOR ESTIMADO MENSAL DA UNIDADE	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO CONTRATUAL POR PRÉDIO	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO CONTRATUAL DA UNIDADE	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO CONTRATUAL DO ITEM 15
DRF-NIU	DRF-NOVA IGUAÇU	R$ 31.721,10	R$ 69.188,59	R$ 1.903.266,00	R$ 4.151.315,40	R$ 6.574.242,60
	ARF-DUQUE DE CAXIAS	R$ 6.670,08		R$ 400.204,80		
	IRF-ITAGUAÍ	R$ 6.375,47		R$ 382.528,20		
	ARF-PETRÓPOLIS	R$ 11.375,25		R$ 682.515,00		
	ARF-TERESÓPOLIS	R$ 6.438,07		R$ 386.284,20		
	ARF-TRÊS RIOS	R$ 6.608,62		R$ 396.517,20		
DRF-VRA	DRF-VOLTA REDONDA	R$ 14.260,01	R$ 40.382,12	R$ 855.600,60	R$ 2.422.927,20	
	ARF-ANGRA DOS REIS	R$ 11.833,80		R$ 710.028,00		
	ARF-BARRA DO PIRAÍ	R$ 6.593,30		R$ 395.598,00		
	ARF-RESENDE	R$ 7.695,01		R$ 461.700,60		
VALOR TOTAL MENSAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA (ITEM 15)			R$ 109.570,71			

SERVIÇOS EVENTUAIS DE PODA, CAPINA E ROÇADA

ITEM	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO DO SERVIÇO SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO DO M² SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO DO SERVIÇO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO DO M² COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	ÁREA	QUANTIDADE MÁXIMA DO SERVIÇO NO PERÍODO CONTRATUAL	VALOR ESTIMADO TOTAL PARA O PERÍODO CONTRATUAL DO ITEM
16	DRF-NOVA IGUAÇU	R$ 1.490,00	R$ 14,90	R$ 1.820,00	R$ 18,20	100	30	R$ 54.600,00
17	IRF-ITAGUAÍ	R$ 1.639,00	R$ 14,90	R$ 2.002,00	R$ 18,20	110	30	R$ 60.060,00
18	ARF-PETRÓPOLIS	R$ 2.120,00	R$ 10,60	R$ 2.534,00	R$ 12,67	200	30	R$ 76.020,00
19	ARF-TERESÓPOLIS	R$ 223,50	R$ 14,90	R$ 264,15	R$ 17,61	15	30	R$ 7.924,50
20	ARF-RESENDE	R$ 2.300,00	R$ 1,00	R$ 2.760,00	R$ 1,20	2.300	10	R$ 27.600,00
21	ARQ. RESENDE	R$ 223,50	R$ 14,90	R$ 267,00	R$ 17,80	15	10	R$ 2.670,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS EVENTUAIS PARA O PERÍODO CONTRATUAL								R$ 228.874,50

VALOR TOTAL PARA TODO O PERÍODO CONTRATUAL R$ 6.803.117,10

PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS

Contratação de serviços de limpeza asseio e conservação, com fornecimento de material, utensílios e equipamentos, para as unidades do estado do Rio de Janeiro

Número do Processo:	10707.720194-2025-26

Dia ____/____/_____ às ___:____ horas

ITEM 22

LIMPEZA ANUAL DE ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS (FACE INTERNA E FACE EXTERNA) COM RISCO E DE FACHADAS ENVIDRAÇADAS - RIO DE JANEIRO

Período Contratual (meses): 60

PRÉDIO	ENDEREÇO	CIDADE/UF	UNIDADE DE MEDIDA	ESQUADRIAS EXTERNAS COM RISCO			FACHADA ENVIDRAÇADA			VALOR TOTAL DO SERVIÇO (POR TODA VIGÊNCIA CONTRATUAL)
				ÁREA (M²)	VALOR DO SERVIÇO	QTIDADE DE SERVIÇOS A SER EXECUTADA DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL	ÁREA (M²)	VALOR DO SERVIÇO	QTIDADE DE SERVIÇOS A SER EXECUTADA DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL	
DRF-NIT	Rua Amirante Teffé, 668 - Centro	Niterói/RJ	Serviço	0,00	R$ 0,00	5	944,02	R$ 9.789,49	5	R$ 48.947,45
ARF-Nova Friburgo	Rua Manoel Antônio Ventura, 08 - Centro	Nova Friburgo/RJ	Serviço	0,00	R$ 0,00	5	26,00	R$ 269,62	5	R$ 1.348,10
ARF-Cabo Frio	Av. Assunção, nº 360, Loja 2 - Centro	Cabo Frio/RJ	Serviço	92,50	R$ 959,23	5	166,50	R$ 1.726,61	5	R$ 13.429,20
ARF-Rio Bonito	Avenida Presidente Castelo Branco, 78 - Centro	Rio Bonito/RJ	Serviço	6,30	R$ 65,33	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 326,65
ARF-São Gonçalo	Rua Coronel Moreira Cesar, 93 - Centro	São Gonçalo/RJ	Serviço	53,51	R$ 554,90	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 2.774,50
IRF-Campos dos Goitacazes	Av. Rui Barbosa, nº 975 - Centro	Campos dos Goytacazes/RJ	Serviço	280,00	R$ 2.903,60	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 14.518,00
CAC-Tijuca	Rua Pereira Nunes, 419 – Vila Isabel	Rio de Janeiro/RJ	Serviço	37,50	R$ 388,88	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 1.944,40
CAC-Ipanema	Rua Barão da Torre, 296 – Ipanema	Rio de Janeiro/RJ	Serviço	300,30	R$ 3.114,11	5	352,50	R$ 3.655,43	5	R$ 33.847,70
DRF-RJ2	Avenida Ayrton Senna nº 2.001 - Barra da Tijuca	Rio de Janeiro/RJ	Serviço	171,36	R$ 1.777,00	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 8.885,00
CAC-Campo Grande	Rua Campo Grande, nº 1110 Campo Grande	Rio de Janeiro/RJ	Serviço	35,07	R$ 363,68	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 1.818,40
CAC-Méier	Rua Dias da Cruz, nº 457 Méier	Rio de Janeiro/RJ	Serviço	24,53	R$ 254,38	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 1.271,90
ALF-RJO	Av. Rodrigues Alves, 81 - Centro	Rio de Janeiro/RJ	Serviço	997,50	R$ 10.344,08	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 51.720,40
DEMAC	Rua Primeiro de Março, nº 6 - Centro	Rio de Janeiro/RJ	Serviço	325,56	R$ 3.376,06	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 16.880,30
DRF-Nova Iguaçu	Rua Ataíde Pimenta de Morais, nº 220 – Centro	Nova Iguaçu/RJ	Serviço	604,00	R$ 6.263,48	5	100,00	R$ 1.037,00	5	R$ 36.502,40
ARF-Petrópolis	Rua Paulo Barbosa nº 32 – Centro	Petrópolis/RJ	Serviço	76,26	R$ 790,82	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 3.954,10
ARF-Teresópolis	Rua Francisco Sá nº 368 – Várzea	Teresópolis/RJ	Serviço	35,76	R$ 370,83	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 1.854,15
IRF-Itaguaí	Rua Dr. Curvelo Cavalcanti nº 135 - Centro	Itaguaí/RJ	Serviço	3,30	R$ 34,22	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 171,10
DRF-Volta Redonda	R. Lúcio Bittencourt nº 73 - Vila Santa Cecília	Volta Redonda/RJ	Serviço	44,70	R$ 463,54	5	70,63	R$ 732,43	5	R$ 5.979,85
ARF-Angra dos Reis	Largo da Lapa nº35	Angra dos Reis/RJ	Serviço	8,30	R$ 86,07	5	0,00	R$ 0,00	5	R$ 430,35
VALOR TOTAL GERAL PARA O PERÍODO CONTRATUAL DO ITEM 22										**R$ 246.603,95**
VALOR A SER APROPRIADO PARA 1 MÊS										**R$ 4.110,07**

****** o pagamento desses serviços não será feito mensalmente; será feito por serviço executado, conforme subitem 7.50.4 do Termo de Referência.**

PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS

Contratação de serviços de limpeza asseio e conservação, com fornecimento de material, utensílios e equipamentos, para as unidades do estado do Espírito Santo

Número do Processo:	10707.720194-2025-26

Dia ____/____/_____ às ___:____ horas

ITEM 23

LIMPEZA ANUAL DE ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS (FACE INTERNA E FACE EXTERNA) COM RISCO E DE FACHADAS ENVIDRAÇADAS - ESPÍRITO SANTO

Período Contratual (meses): 60

PRÉDIO	ENDEREÇO	CIDADE/UF	UNIDADE DE MEDIDA	ESQUADRIAS EXTERNAS COM RISCO			FACHADA ENVIDRAÇADA			VALOR TOTAL DO SERVIÇO (POR TODA VIGÊNCIA CONTRATUAL)
				ÁREA (M²)	VALOR DO SERVIÇO	QTIDADE DE SERVIÇOS A SER EXECUTADA DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL	ÁREA (M²)	VALOR DO SERVIÇO	QTIDADE DE SERVIÇOS A SER EXECUTADA DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL	
DRF-VIT + ALF-VIT	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	Vitória/ES	Serviço	821,29	R$ 8.516,78	20	1.944,00	R$ 20.159,28	5	R$ 271.132,00
ARF-Colatina	Rua Ângelo Giubert, nº 273 - Vila Nova	Colatina/ES	Serviço	12,25	R$ 127,03	5	0	R$ 0,00	5	R$ 635,15
Arquivo Serra	Rua São José, nº 199 - Loja 01 - Jd Limoeiro	Serra/ES	Serviço	30,2	R$ 313,17	5	0	R$ 0,00	5	R$ 1.565,85
VALOR TOTAL PARA O PERÍODO CONTRATUAL DO ITEM 23										**R$ 273.333,00**
VALOR A SER APROPRIADO PARA 1 MÊS										**R$ 4.555,55**

****** o pagamento desses serviços não será feito mensalmente; será feito por serviço executado, conforme subitem 7.50.4 do Termo de Referência.**

1.1.1. Os valores constantes nas tabelas acima são os máximos aceitáveis para cada item;

1.1.2. Os códigos SIASG (código no catálogo de materiais e serviços - CATSER) do objeto contratado são os seguintes, com os respectivos recursos orçamentários detalhados no subitem 11:

1.1.2.1. Para os itens que se referem aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (itens 1, 7, 11 e 15 dos grupos 1, 2, 3 e 4): é o 24031 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 Horas Semanais Diurnas - Outra Produtividade;

1.1.2.2. Para os itens de poda, capina e roçada (itens de 2 a 6, de 8 a 10, de 12 a 14 e de 16 a 21, dos grupos 1, 2 3 e 4): é o 14044 - Roçada / Limpeza de Área - Mecanizada / Manual; e

1.1.2.3. Para os itens de limpeza de esquadrias com risco e fachadas envidraçadas (itens 22 e 23): é o 24120 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Fachadas Envidraçadas - Outras Necessidades - Outra Produtividade;

1.1.3. As quantidades de postos sugerida para esta contratação, com suas respectivas cargas horárias, estão no subitem 7.7.5 do ETP.

1.1.3.1. Conforme subitem 5.8 do ETP, os postos que a contratada alocar para cada grupo da licitação poderão ser redistribuídos de acordo com a necessidade da Administração entre as unidades administrativas do respectivo grupo a que pertencem.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns,** conforme justificativa constante no subitem 5.4 do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a justificativa do subitem 5.1 do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e a necessidade permanente da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que ela indica estabilidade administrativa e considerando também a diminuição do número de prorrogações contratuais - caindo de 10 prorrogações máximas, caso do contrato fosse de 12 meses, para 1.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos (120 meses), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual *2025*, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. Para as Unidades do Rio de Janeiro e da DRF-NIT:

2.2.1.1. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000009/2025;

2.2.1.2. Data de publicação no PNCP: 15/04/2024;

2.2.1.3. Id do item no PCA: 30

2.2.1.4. Classe/Grupo: 853 - Serviços de Limpeza

2.2.1.5. Identificador da Futura Contratação: 170116-32/2025

2.2.2. Para as Unidades do Espírito Santo:

2.2.2.1. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000009/2025;

2.2.2.2. Data de publicação no PNCP: 15/04/2024;

2.2.2.3. Id do item no PCA: 15

2.2.2.4. Classe/Grupo: 853 - Serviços de Limpeza

2.2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 170116-15/2025

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

3.1. Será utilizada a solução regulamentada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão por meio do Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, 2014 (Guia de orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta) com ajustes feitos para a contratação de serviços de poda, capina e roçada e para os serviços de limpeza (lavagem) de fachadas envidraçadas e esquadrias internas e externas (face interna e face externa) com risco.

3.2. A solução encontrada pela equipe de planejamento é a contratação de pessoa jurídica especializada para os serviços de:

3.2.1. limpeza e conservação predial para as unidades demandantes, com dedicação exclusiva de mão de obra de serventes de limpeza, considerando as áreas medidas.

3.2.1.1. Serviços eventuais de poda, capina e roçada, que serão incluídos na contratação na contratação da limpeza e conservação predial, mas poderão ser subcontratados pela empresa vencedora do certame.

3.2.2. limpeza de esquadrias internas e externas (face interna e face externa) com risco e fachadas envidraçadas, com periodicidade anual e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3.2.2.1. Há uma exceção com relação à periodicidade da limpeza das esquadrias, que são as esquadrias com risco da DRF-VIT. Neste caso deverão ser feitas 4 limpezas por ano.

3.3. Será realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 10.024/2019, em sessão pública, no Portal de Compras do Governo Federal.

3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas em seu artigo 3º, cuja execução indireta é vedada.

3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.6. Em que pese O Tribunal de Contas da União (TCU) possuir reiterado entendimento de que sempre que possível, deve ser dada preferência à remuneração por resultados, em detrimento à remuneração da contratada por hora trabalhada ou por postos de trabalho, a metodologia estabelecida na Portaria COPOL/SUCOR n° 1.502, de 12/02 /2021 e a natureza diversificada dos serviços inviabiliza a quantificação do serviço por resultados.

3.6.1. Não obstante a quantificação por resultados ser inviabilizada, esta Administração adotará Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), previstos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017, para medir os resultados esperados. O IMR servirá para implementar o pagamento do serviço por resultados, possibilitando à Administração remunerar o fornecedor conforme aquilo que for medido mês a mês.

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:

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

4.1.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual n° 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

4.1.3. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.4. Fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.5. Realização de 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;

4.1.6. Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

4.1.7. Respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.8. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente. Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 4º do Decreto nº 10.936, de 2022).

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação ***NÃO*** será admitida a indicação de marcas ou modelos.

4.2.1. O disposto acima não obsta a possibilidade de a empresa ser solicitada a enviar amostras no momento da assinatura do contrato, conforme subitem 5.71.

Requisitos Mínimos Exigidos dos Profissionais

4.3. O empregado deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, que deverá selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços.

4.4. O empregado ficará sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada e será por ela designado para a execução dos serviços, conforme as categorias descritas abaixo:

4.4.1. Servente de Limpeza – CBO 5143-20.

4.4.2. Limpador de Vidro – CBO 5143-05 ou 5143-15

4.5. Para os serviços de limpeza executados pela equipe residente de serventes, a Contratada deverá utilizar profissionais com ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

4.6. Para os serviços de lavagem das fachadas envidraçadas e das esquadrias internas e externas (face interna e face externa) com risco, a Contratada deverá utilizar limpadores de vidro habilitados de acordo com as exigências dos subitem 5.42.

Sobre as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT)

4.7. Os grupos 1, 2, 3 e 4, que tratam de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, requerem CCT para apuração dos salários, benefícios e encargos sociais dos postos de trabalho. As CCT utilizadas por esta SRRF07

para essa apuração estão na tabela abaixo, com indicação das categorias conforme nomeadas nesta contratação e conforme nomeadas nas CCT:

MUNICÍPIOS	CCT	CATEGORIA PROFISSIONAL
Niterói/RJ - Cabo Frio/RJ - São Gonçalo/RJ	RJ001105-2025	Servente
Nova Friburgo/RJ - Três Rios/RJ - Rio Bonito/RJ	RJ001273-2025	Servente
Santo Antônio de Pádua/RJ	RJ001173-2025	Servente
Itaperuna/RJ - Campos dos Goitacazes/RJ - Macaé/RJ	RJ001253-2025	Servente
Rio de Janeiro/RJ	RJ001061-2025	Servente
Vitória/ES - Colatina/ES - Cachoeiro do Itapemirim/ES - Linhares/ES - Serra/ES	ES000055-2025	Auxiliar de Serviços Gerais Banheirista OU Auxiliar de Serviços Gerais de Limpeza Predial
Nova Iguaçu/RJ - Itaguaí/RJ	MR027340-2024	Servente
Duque de Caxias/RJ - Teresópolis/RJ	RJ001510-2025	Servente
Petrópolis/RJ	RJ001412-2025	Servente
Volta Redonda/RJ - Angra dos Reis/RJ - Barra do Piraí/RJ - Resende/RJ	RJ001424-2025	Servente

4.7.1 Contudo, na elaboração de sua planilha de formação de preços, a empresa poderá utilizar normas coletivas de trabalho diferentes das adotadas por esta SRRF07, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido pela atividade econômica preponderante da empresa, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra (art. 581, § 2º, da CLT e art. 8º, inciso II, da Constituição Federal c/c Acórdão TCU Plenário 1.097/2019).

4.7.2. Não obstante o disposto acima, as CCT usadas pela empresa deverão respeitar o princípio da territorialidade, consagrado, de acordo com a doutrina e a jurisprudência trabalhistas, pelos art. 611, caput, da CLT e inciso II do art. 8.º da Constituição Federal. O mencionado princípio dispõe que é obrigatória a observância das previsões contidas em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva do local da prestação de serviço, independentemente do local onde o trabalhador foi contratado ou da sede da empresa.

4.8. Considerando o disposto no Decreto 12.174/2024 e na Instrução Normativa (IN) SEGES/MGI 176/2024, informamos que elegemos as CCT mencionadas na tabela do subitem 4.7 como CCT paradigmas.

4.9. O art. 5° do Decreto 12.174/2024 dispõe que "na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação" e seu parágrafo 1° menciona que "a critério da administração, mediante justificativa, outros benefícios de natureza trabalhista ou social poderão compor a planilha de custos e formação de preços".

4.10. Já a IN SEGES/MGI 176/2024, no parágrafo 1° do art. 4°, estabelece que "dentre os custos estimados na planilha de custos e formação de preços, o órgão ou entidade indicará os custos unitários mínimos relevantes, que deverão ser observados nas propostas de preços" e o parágrafo 2° dispõe que:

> "Consideram-se custos unitários mínimos relevantes: I - valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais; II - valores de auxílio-alimentação; e III - benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral".

4.11. Diante do exposto no subitem acima, analisando as CCT paradigmas, concluímos que somente serão aceitas Planilhas de Custos e Formação de Preços que apresentem valor igual ou superior ao estipulado nas CCT paradigma para a soma das seguintes rubricas (os valores aceitos para cada rubrica estão no subitem 9.4):

4.11.1. Nas unidades da DRF-NIT, do município do Rio de Janeiro, da DRF-NIU e da DRF-VRA:

a) Remuneração (salário-base e adicionais);

b) Auxílio alimentação;

c) Benefício social familiar, que consideraremos como custo mínimo relevante, por ser de natureza social, por contemplar todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral e por ter seu valor estipulado na Convenção, este último ponto possibilitando o controle do valor ofertado pela licitante.

4.11.2. Nas unidades do Estado do Espírito Santo:

a) Remuneração (salário-base e adicionais);

b) Tíquete alimentação;

c) Plano de assistência médica;

d) Auxílio creche;

e) Seguro de vida;

f) Assistência odontológica;

g) benefício social de amparo à família.

4.11.2.1. As alíneas de c) até g) foram consideradas como custo mínimo relevante por serem de natureza social, contemplarem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral e têm seus valores fixados na Convenção.

Sobre os serventes, líderes de turma e limpadores de vidro

4.12. As quantidades sugeridas de serventes para cada Unidade desta contratação estão dispostas nas tabelas do subitem 5.5.

4.13. Os serventes que ficarem responsáveis pela limpeza de banheiros coletivos (de acordo com definição apresentada no subitem 5.2.3.2.2) deverão receber adicional de insalubridade.

4.13.1. Nos prédios que possuem banheiros coletivos e contarão com apenas com 1 (um) servente, esse único servente fará a limpeza de todos os tipos de áreas, incluindo os banheiros coletivos. Portanto, este único servente receberá o adicional de insalubridade.

4.13.2. Nos prédios que possuem banheiros coletivos e contam com mais de um servente, o(s) servente(s) que limpar(em) os banheiros coletivos receberão o adicional de insalubridade; os demais não.

4.13.3. As tabelas do subitem 5.5 mostram quantos serventes receberão adicional de insalubridade.

4.14. O adicional de insalubridade será pago na forma na alíquota de 40%, conforme determina a Súmula TST n° 448;

4.15. Para as Unidades do Estado do Espírito Santo, todos os serventes recebem insalubridade, independentemente de limparem banheiro coletivo, por força da CCT (cláusula décima). Então aqueles que limpam banheiro coletivo terão um acréscimo de 40% sobre o salário mínimo vigente (proporcionalizado, se for o caso); e aqueles que não limpam banheiro coletivo terão um acréscimo de 20% sobre o salário mínimo vigente. Nota-se que o adicional se aplica sobre o salário mínimo, e não sobre o salário base, de acordo com a CCT.

4.16. Para melhor orientação da equipe, o setor demandante solicitou que, para as Unidades que contassem com 7 ou mais serventes, houvesse um líder de turma.

4.16.1. Conforme as tabelas do subitem 5.5, DRF-NIT e ALF-RJO são as Unidades que terão líder de turma.

4.16.2. O líder de turma será designado pela Contratada e deverá ser escolhido entre os serventes que recebem adicional de insalubridade, ou seja, que limpam banheiro coletivo.

4.16.3. Por força das CCT, esse profissional deve receber um adicional de 15% sobre o salário base. Convencionamos que o profissional escolhido para líder de turma deve ser o profissional que limpa banheiro coletivo. Então o líder de turma receberá dois adicionais.

4.17. os limpadores de vidro serão os profissionais responsáveis pela limpeza das esquadrias internas e externas, ambas com risco, e das fachadas envidraçadas (itens 22 e 23 desta licitação). Eles devem ser habilitados de acordo com as exigências dos subitem 5.42 e deverão ser contratados pela empresa vencedora do certame observando todos os ditames da legislação trabalhistas.

Subcontratação[A6]

4.18. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.18.1. limpeza das áreas atribuídas às equipes residentes de serventes;

4.18.2. limpeza das fachadas envidraçadas e das esquadrias internas e externas (face interna e face externa) com exposição a risco (itens 22 e 23).

4.19. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.19.1. Serviços de poda, capina e roçada.

4.20. 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.

4.21. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, que deverá receber a indicação da empresa que a Contratada pretende subcontratar com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início da execução do serviço. Para a aprovação prévia será necessário que a empresa que pretende ser subcontratada apresente os seguintes documentos, que serão avaliados e juntados aos autos do processo correspondente:

4.21.1. Prova de regularidade da (s) empresa(s) subcontratada (s) para com 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.21.2. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.21.3. 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;

4.21.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.21.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.21.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.22. A aprovação prévia mencionada no subitem 4.21 não exime a contratada de qualquer obrigação contratual pela execução dos serviços, nem implica aceitação dos serviços executados, que, após sua execução, deverão ser submetidos à aprovação definitiva, formal, da Fiscalização.

4.23. 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.

4.24. 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[A8]

4.25. Para os itens 22 e 23 não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não serem serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, por se tratarem de serviços com periodicidade espaçada (que deverão ser executados somente algumas vezes durante a vigência contratual), e de baixo valor.

4.26. Já para os grupos 1, 2, 3 e 4 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 (12 meses)** da contratação.

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

> 4.27.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
>
> 4.27.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
>
> 4.27.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
>
> 4.27.4. 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.
>
> 4.27.5. 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.

4.28. 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.

4.29. 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.

4.30. 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.

4.31. 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.

4.31.1. 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).

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

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

4.32.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.32.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.33. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.34. 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.

4.35. 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.

4.36. 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.

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

4.37.1. 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.

4.37.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.38. 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.

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

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

4.39. 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.

4.39.1. 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;

4.39.2. 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;

4.39.3. 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.

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

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

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

Vistoria

4.43. 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.

4.44. A vistoria deve ser previamente agendada, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail rf07.dipollicita@rfb.gov.br.

4.45. 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.

4.46. Com o intuito de munir a licitante com informações a respeito das áreas a serem limpas, inserimos anexos com as medidas das áreas a serem limpas, as produtividades adotadas por esta Administração e fotos das esquadrias com risco e das fachadas envidraçadas de algumas Unidades.

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

4.48. 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.

Instalação de escritório

4.49. Não será necessário que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório com estrutura administrativa mínima em nenhum dos município onde serão executados os serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições gerais de execução dos serviços

5.1. O início da execução dos serviços deverá se dar em em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por igual prazo, a critério da Administração.

5.1.1. Tal prazo se deve ao fato de ser necessária mobilização da contratada quanto às contratações, confecção de uniformes e crachás e demais ajustes iniciais;

5.2. O serviço englobará a limpeza das áreas internas, externas, esquadrias internas e externas (face interna e face externa, com e sem exposição a risco) e fachadas envidraçadas, além dos serviços eventuais de poda, capina e roçada.

5.2.1. As esquadrias internas e externas com exposição a risco e as fachadas envidraçadas serão limpas por limpadores de vidro devidamente qualificados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, não serão limpas pela equipe residente e estão sendo contratados em itens específicos desta licitação, como demonstram as tabelas do subitem 1.1;

5.2.2. Os serviços eventuais de poda, capina e roçada estão incluídos na contratação da limpeza e conservação predial, mas não necessariamente pela equipe residente, pois poderão ser subcontratados, conforme subitem 4.19.

5.2.3. Abaixo seguem as definições do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação do ano de 2014 para os termos utilizados para as áreas constantes nas planilhas de custos e formação de preços, que deverão ser limpas nesta contratação. As planilhas de custos estão detalhadas no Anexo X e as medidas das áreas de nossas Unidades estão no Anexo V e VIII.

5.2.3.1. Piso acarpetado: aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso;

5.2.3.2. Piso frio: área constituída/revestida de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários. Os sanitários na RFB não estão enquadrados nas áreas de piso frio, pois portaria da RFB lhes deu uma definição de área específica, a saber:

5.2.3.2.1. Banheiro privado: a definição desta área quem dá é a Portaria COPOL/SUCOR/RFB 1502/2021, estabelecendo que "Não havendo definição em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou sentença normativa aplicáveis, os banheiros na RFB serão considerados: I - privados, aqueles definidos como privativos de determinada autoridade ou que estiverem inseridos em área restrita do órgão, de circulação exclusiva ou majoritária de servidores e colaboradores; e"

5.2.3.2.2. Banheiro coletivo: "II - coletivos, aqueles localizados em áreas abertas à livre circulação do público em geral".

5.2.3.3. Laboratório: área destinada exclusivamente para atividades de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

5.2.3.4. Almoxarifado/galpão: área usada para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos;

5.2.3.5. Oficina: área destinada a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc.

5.2.3.6. Áreas com espaço livre – saguão, hall e salão – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados;

5.2.3.7. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - áreas circundantes aos administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete;

5.2.3.8. Varrição de passeios e arruamentos - áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante;

5.2.3.9. Pátios e áreas verdes com alta frequência, com média frequência e com baixa frequência - áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal para baixa frequência, quinzenal para média frequência e mensal para baixa frequência;

5.2.3.10. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados;

5.2.3.11. Esquadrias externas - consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução os serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes;

5.2.3.12. Fachadas envidraçadas - considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação;

Local e horário da prestação dos serviços, Jornada de Trabalho e Controle de Frequência

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.3.1. Unidades jurisdicionadas à DRF-NIT (grupo 1):

UNIDADE/PRÉDIO	ENDEREÇO
DRF-Niterói	Rua Almirante Teffé, 668 - Centro - Niterói/RJ
ARF-Nova Friburgo	Rua Manoel Antônio Ventura, 08 - Centro - Nova Friburgo/RJ
ARF-Cabo Frio	Av. Assunção, nº 360, Loja 2 - Cabo Frio/RJ
ARF-Rio Bonito	Avenida Presidente Castelo Branco, 78 - Centro - Rio Bonito /RJ
ARF-São Gonçalo	Rua Coronel Moreira Cesar, 93 - Centro - São Gonçalo/RJ
ARF-Santo Antônio de Pádua	Avenida Chaim Elis, 10 - Tavares - Sto Antônio de Pádua/RJ
ARF-Itaperuna	Avenida Cardoso Moreira, 623 - Centro - Itaperuna/RJ
IRF-Campos dos Goitacazes	Av. Rui Barbosa, nº 975 - Centro - Campos dos Goitacazes /RJ
IRF-Macaé	Rua Governador Roberto Silveira, Nº 10 - Centro - Macaé/RJ

5.3.2. Unidades do do município do Rio de Janeiro (grupo 2):

UNIDADE/PRÉDIO	ENDEREÇO
DRF-RJ1 - CAC-Tijuca	Rua Pereira Nunes, 419 – Vila Isabel - Rio de Janeiro/RJ
DRF-RJ1 - CAC-Laranjeiras	Rua das Laranjeiras, 28 - Laranjeiras - Rio de Janeiro/RJ
DRF-RJ1 - CAC-Ipanema	Rua Barão da Torre, 296 – Ipanema - Rio de Janeiro/RJ
DRF-RJ1 - Arq Penha	Rua Monsenhor Alves da Rocha, 138 -loja “B” - Rio de Janeiro/RJ
DRF-RJ2	Avenida Ayrton Senna nº 2.001 - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro/RJ
CAC-Campo Grande	Rua Campo Grande, nº 1110 Campo Grande - Rio de Janeiro /RJ
CAC-Madureira	Praça Armando Cruz, nº 66 Madureira - Rio de Janeiro/RJ
CAC-Meier	Rua Dias da Cruz, nº 457 Méier - Ri ode Janeiro/RJ
ALF-GIG	Ponta do Galeão, S/N - Terminal de Carga Aérea - Prédio Administrativo 3° andar - Ilha do Governador/RJ
ALF-RJO	Av. Rodrigues Alves, 81 - Centro - Rio de Janeiro/RJ
SRRF07 - Arq Venezuela	Rua Venezuela, 231 – Centro - Rio de Janeiro/RJ
DEMAC	Rua Primeiro de Março, nº 6 - Centro - Rio de Janeiro/RJ

5.3.3. Unidades do estado do Espírito Santo (grupo 3):

UNIDADE/PRÉDIO	ENDEREÇO
DRF-VIT + ALF-VIT	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria - Vitória/ES
ARF-Colatina	Rua Ângelo Giubert, nº 273 - Vila Nova - Colatina/ES
ARF-Cachoeiro do Itapemirim	Rua João Mota, nº 52 - Ferroviários - Cachoeiro do Itapemirim /ES
ARF-Linhares	Rua João Mota, nº 52 - Ferroviários - Cachoeiro do Itapemirim /ES
Terminal de Carga - TERCA	Av. Roza Helena Schorling Albuquerque, S/N - Aeroporto, Vitória/ES, 29075-685
ARQ. Serra	Rua São José, n° 199/loja 01 - Jardim Limoeiro - Serra/ ES

5.3.4. Unidades jurisdicionadas à DRF-NIU e à DRF-VRA (grupo 4):

UNIDADE/PRÉDIO	ENDEREÇO
DRF-NIU	Rua Ataíde Pimenta de Morais, nº 220 – Centro - Nova Iguaçu /RJ
ARF-Duque de Caxias	Rua Marechal Deodoro, nº 557, Loja – Jardim 25 de Agosto - Duque de Caxias/RJ
IRF-Itaguaí	Rua Dr. Curvelo Cavalcanti nº 135 – Centro - Itaguaí/RJ
ARF-Petrópolis	Rua Paulo Barbosa nº 32 – Centro - Petrópolis/RJ
ARF-Teresópolis	Rua Francisco Sá nº 368 – Várzea - Teresópolis/RJ
ARF-Três Rios	Praça São Sebastião, nº 375 - Centro - Três Rios/RJ
DRF-VRA	R. Lúcio Bittencourt nº 73- Vila Santa Cecília - Volta Redonda /RJ
ARF-Angra dos Reis	Largo da Lapa nº35 - Angra dos Reis/RJ
ARF-Barra do Piraí	Pç. Oliveira Figueiredo nº 40 - Centro - Barra do Piraí/RJ
ARF-Resende	Rua São Jorge nº 160 - Paraíso - Resende/RJ
Arquivo Resende (apenas para poda, capina e roçada)	Rua Doutor Luiz Barreto, nº 61, Centro

5.3.5. Os serviços de limpeza das esquadrias com exposição à situação de risco e das fachadas envidraçadas serão executados nos endereços constantes nas tabelas do subitem 1.1.

5.4. A Contratada deverá atentar para o disposto no subitem 1.1.3.1.

5.5. Esta contratação contará com dois tipos de jornada de trabalho para os postos residentes: 44 horas semanais e 30 horas semanais. Ambas serão cumpridas de segunda a sexta-feira, sendo a primeira com 8h48min diários e a segunda com 6h diárias.

5.5.1. As tabelas a seguir mostram a distribuição das cargas horárias pelas Unidades contratantes, com as respectivas quantidades de serventes, considerando as produtividades adotadas por esta Administração. O detalhamento das produtividades adotadas e do cálculo da quantidade de serventes estão respectivamente nos Anexos VI e VII.

5.5.1.1. Unidades jurisdicionadas à DRF-NIT (grupo 1):

UNIDADE/PRÉDIO	QUANTIDADE DE SERVENTES	CARGA HORÁRIA/TIPO DE POSTO	TOTAL DE SERVENTES
DRF-NIT	6	8,8 horas diárias sem adicional	7
	1	8,8 horas diárias com adicional e líder de turma	

ARF-NOVA FRIBURGO	1	6 horas diárias com adicional	1
ARF CABO FRIO	1	6 horas diárias com adicional	1
ARF RIO BONITO	1	6 horas diárias com adicional	1
ARF SÃO GONÇALO	1	6 horas diárias com adicional	1
ARF STO ANTÔNIO DE PÁDUA	1	6 horas diárias com adicional	1
ARF ITAPERUNA	1	6 horas diárias com adicional	1
IRF CAMPOS DOS GOITACAZES	2	8,8 horas diárias sem adicional	3
	1	8,8 horas diárias com adicional	
IRF MACAÉ	1	8,8 horas diárias sem adicional	2
	1	8,8 horas diárias com adicional	

5.5.1.2. Unidades do do município do Rio de Janeiro (grupo 2):

UNIDADE/PRÉDIO	QUANTIDADE DE SERVENTES	CARGA HORÁRIA/TIPO DE POSTO	TOTAL DE SERVENTES
CAC TIJUCA	1	6 horas diárias com adicional	1
CAC LARANJEIRAS	1	6 horas diárias com adicional	1
CAC IPANEMA	1	8,8 horas diárias sem adicional	2
	1	8,8 horas diárias com adicional	
ARQUIVO PENHA	1	6 horas diárias com adicional	1
DRF-RJ2	1	6 horas diárias sem adicional	2
	1	6 horas diárias com adicional	
CAC CAMPO GRANDE	1	8,8 horas diárias com adicional	1
CAC MADUREIRA	1	8,8 horas diárias com adicional	1
CAC MEIER	1	6 horas diárias com adicional	1
ALF GIG	2	8,8 horas diárias sem adicional	3
	1	6 horas diárias com adicional	
ALF RJO	9	8,8 horas diárias sem adicional	10
	1	8,8 horas diárias com adicional e líder de turma	
ARQUIVO AV. VENEZUELA	1	8,8 horas diárias com adicional	1
DEMAC	4	8,8 horas diárias sem adicional	5
	1	8,8 horas diárias com adicional	

5.5.1.3. Unidades do estado do Espírito Santo (grupo 3):

UNIDADE/PRÉDIO	QUANTIDADE DE SERVENTES	CARGA HORÁRIA/TIPO DE POSTO	TOTAL DE SERVENTES
DRF VIT + ALF VIT	10	8,8 horas diárias não banheirista	11
	1	8,8 horas diárias banheirista	
ARF COLATINA	1	6 horas diárias banheirista	1
ARF CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM	1	6 horas diárias banheirista	1
ARF LINHARES	1	6 horas diárias banheirista	1
TERMINAL DE CARGAS			

(TECA)	1	6 horas diárias não banheirista	1
ARQ. SERRA	1	6 horas diárias não banheirista	1

5.5.1.4. Unidades jurisdicionadas à DRF-NIU e à DRF-VRA (grupo 4):

UNIDADE/PRÉDIO	QUANTIDADE DE SERVENTES	CARGA HORÁRIA/TIPO DE POSTO	TOTAL DE SERVENTES
DRF-NOVA IGUAÇU	4	8,8 horas diárias sem adicional	5
	1	8,8 horas diárias com adicional	
ARF-DUQUE DE CAXIAS	1	6 horas diárias com adicional	1
IRF-ITAGUAÍ	1	6 horas diárias com adicional	1
ARF-PETRÓPOLIS	1	6 horas diárias sem adicional	2
	1	6 horas diárias com adicional	
ARF-TERESÓPOLIS	1	6 horas diárias com adicional	1
ARF-TRÊS RIOS	1	6 horas diárias com adicional	1
DRF-VOLTA REDONDA	1	8,8 horas diárias sem adicional	2
	1	8,8 horas diárias com adicional	
ARF-ANGRA DOS REIS	1	6 horas diárias sem adicional	2
	1	6 horas diárias com adicional	
ARF-BARRA DO PIRAÍ	1	6 horas diárias com adicional	1
ARF-RESENDE	1	8,8 horas diárias com adicional	1

5.6. Nas Unidades em que há líder de turma, ele será designado pela Contratada e deverá ser escolhido entre os serventes que recebem adicional de insalubridade, ou seja, que limpam banheiro coletivo.

5.7. O horário de início e de término da jornada de trabalho deverá ser adequado ao horário de funcionamento da Unidade onde será alocado o profissional, de acordo com pré-ajuste com o fiscal de contratos correspondente.

5.8. Os serviços de limpeza das esquadrias com exposição à situação de risco e das fachadas envidraçadas não serão executados por equipe residente. Durante o período em que estiverem sendo executados a jornada de trabalho deverá seguir a legislação pertinente e os horários de início e de término deverão ser ajustados entre a empresa contratada e a fiscalização do contrato e a empresa contratada deverá fazer o controle de frequência de acordo com o subitem 5.12.

5.9. Com relação à pausa para almoço, a empresa contratada deverá proceder a um revezamento dos horários de almoço, de forma que os postos não fiquem vazios em nenhum momento.

5.10. Não há previsão de pagamento de horas extras.

5.11. Não há previsão de deslocamentos que acarretem pagamento de diárias ou hospedagem.

5.12. A empresa contratada deverá realizar o controle da frequência do modo que melhor lhe convier, observando as disposições da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, e suas alterações posteriores.

5.12.1. Os controles de frequência de cada funcionário deverão instruir as respectivas notas fiscais de prestação dos serviços.

5.12.2. A Contratada deve exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

5.12..3. Todos os funcionários deverão registrar os horários de entrada e saída e o horário de almoço habitualmente.

5.13. Se o funcionário não comparecer ao seu posto de trabalho até 1 hora após o início do seu expediente, sem justificativa prévia, essa situação será considera falta ao serviço e a dinâmica de reposição deste funcionário deverá acontecer da seguinte forma:

5.13.1. A fiscalização setorial deverá solicitar a reposição do funcionário em até 1 hora após constatada a falta;

5.13.2. A Contratada deverá substituir o funcionário faltoso em até 4 horas antes do fim do expediente se sua carga horária for de 44 horas semanais e em até 3 horas antes do término do expediente se sua carga horária for de 30 horas semanais.

Serviços de Poda, Capina e Roçada

5.14 Em função de suas especificidades, os serviços de poda, capina e roçada serão contratados como serviços eventuais para as Unidades descritas nas tabelas do subitem 5.16.

5.15. Esses serviços serão prestados sob demanda da fiscalização do contrato, com frequência não superior ao estabelecido nas tabelas do subitem 5.16.

5.16. Os endereços das Unidades que receberão os serviços de poda, capina e roçada, as medidas das áreas onde serão prestados os serviços e as quantidades máximas desses serviços estão nas tabelas a seguir:

5.16.1. Unidades jurisdicionadas à DRF-NIT:

UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA (m²)	QUANTIDADE MÁXIMA EM 60 MESES
DRF-Niterói	Rua Amirante Teffé, 668 - Centro - Niterói/RJ	100	30
ARF-Rio Bonito	Avenida Presidente Castelo Branco, 78 - Centro - Rio Bonito/RJ	100	30
ARF-Santo Antônio de Pádua	Avenida Chaim Elis, 10 - Tavares - Sto Antônio de Pádua/RJ	215	30
IRF-Campos dos Goitacazes	Av. Rui Barbosa, nº 975 - Centro - Campos dos Goitacazes/RJ	430	30
IRF-Macaé	Rua Governador Roberto Silveira, Nº 10 - Centro - Macaé/RJ	11.400	60

5.16.2. Unidades do município do Rio de Janeiro:

UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA (m²)	QUANTIDADE MÁXIMA EM 60 MESES
CAC Tijuca	Rua Pereira Nunes, 419 – Vila Isabel - Rio de Janeiro/RJ	10	30
DRF-RJ2	Avenida Ayrton Senna nº 2.001 - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro/RJ	93	30
ARQ. Av. Venezuela	Rua Venezuela, 231 – Centro - Rio de Janeiro/RJ	150	20

5.16.3. Unidades do estado do Espírito Santo:

UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA (m²)	QUANTIDADE MÁXIMA EM 60 MESES
DRF-VIT + ALF-VIT	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria - Vitória/ES	490,32	60

ARF-Cachoeiro do Itapemirim	Rua João Mota, nº 52 - Ferroviários - Cachoeiro do Itapemirim/ES	30	5
ARF Linhares	Rua Rufino de Carvalho, nº 1.510 – bairro Shell - Linhares/ES	1.504	30

5.16.4. Unidades jurisdicionadas à DRF-NIU e à DRF-VRA:

UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA (m²)	QUANTIDADE MÁXIMA EM 60 MESES
DRF-Nova Iguaçu	Rua Ataíde Pimenta de Morais, nº 220 – Centro - Nova Iguaçu/RJ	100	30
IRF-Itaguaí	Rua Dr. Curvelo Cavalcanti nº 135 – Centro - Itaguaí/RJ	110	30
ARF-Petrópolis	Rua Paulo Barbosa nº 32 – Centro - Petrópolis /RJ	200	30
ARF-Teresópolis	Rua Francisco Sá nº 368 – Várzea - Teresópolis/RJ	15	30
ARF-Resende	Rua São Jorge nº 160 - Paraíso - Resende/RJ	2.300	10
ARQ. Resende	Rua Doutor Luiz Barreto, nº 61, Centro	15	10

5.17.Os serviços englobam poda de árvores, capina e roçada.

5.17.1. Parte da área de capina da ARF-Petrópolis é acessível apenas por escada móvel.

5.18. Os serviços englobam rastelamento e coleta de lixos em geral.

5.19. Os serviços englobam poda de galhos de árvores, extração de folhas secas de arbustos em geral.

5.20. Os serviços de corte das áreas consistirão na roçada de grama e vegetação que estejam com altura /cobertura vegetal sobre o solo superior a 30 cm, sendo que após o corte, a grama ou vegetação deverá ficar com altura inferior a 15 cm.

5.21. O corte das áreas poderá ser executado com auxílio de trator, microtrator, roçadeiras costais (laterais), sopradores e ferramentas manuais, entre outras.

5.22. Previamente à realização de poda de árvores o chefe do setor de logística local, mediante provocação do fiscal técnico/setorial do contrato, deverá solicitar autorização à Prefeitura, junto ao setor de arborização.

5.22.1. Deverá ser avaliada a necessidade isolar a área do entorno onde será realizado o serviços

5.23. A contratada somente iniciará os serviços após a emissão da respectiva Autorização de Serviço (AS), ou autorização provisória, sendo considerados nulos para efeito de pagamento quaisquer serviços realizados sem a emissão de autorização.

5.24. A contratada deverá iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias úteis a partir de emissão da Autorização de Serviço (AS) ou autorização provisória.

5.25. Após iniciado, o serviço deve ser concluído em até 7 (sete) dias úteis.

5.26. Os serviços de capina consistem na remoção, com o uso de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes.

5.27. Poderá ser realizada a roçada manual nas áreas onde for impróprio o uso de equipamentos como roçadeiras, tratores e microtratores.

5.28. A limpeza também compreende a remoção de pedras desnecessárias, madeiras, tijolos entre outras coisas que possam estar soltas nas áreas a serem roçadas.

5.29. Os detritos oriundos dos serviços de roçado, tais como: terra, cisco, erva daninhas, pedriscos, entre outros, deverão ser acondicionados e destinados pela empresa contratada em até 1 (um) dia útil após a conclusão dos serviços.

5.30. É vedada a utilização de produtos químicos durante a realização dos serviços.

5.31. A contratada deverá garantir a utilização de EPIs necessários e legalmente determinados, bem como garantir a utilização de EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) de acordo com a legislação vigente, sendo obrigatória a utilização de telas de proteção durante a operação de roçadeiras no terreno.

5.32 É de responsabilidade da contratada a disponibilização de todo o material, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

5.32.1. O material e equipamentos devem ser listados a cada prestação do serviços para efeito de emissão da nota fiscal.

5.33. Será admitida a subcontratação dos serviços de poda, capina e roçada conforme subitem 4.19.

5.34. Os serviços de capina e roçada e poda de árvores receberão pagamento de acordo com o disposto no subitem 7.50.3.

Serviços de Limpeza de Esquadrias Internas e Externas (face interna e face externa) com Exposição à Situação de Risco e Fachadas Envidraçadas

5.35. A limpeza das fachadas envidraçadas e das esquadrias com exposição a risco será contratada em itens específicos da licitação, apartada da limpeza das áreas internas e externas sem exposição a risco e deverá ser feita por limpadores de vidro.

5.36. Consideramos as definições de esquadrias com exposição à risco e fachadas envidraçadas constantes nos subitens 5.2.3.11 e 5.2.3.12, e estamos trabalhando com o conceito de altura da NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego - que trata de Trabalho em Altura e estabelece sua aplicação para "toda atividade com diferença de nível acima de **2,0m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda**".

5.37. A limpeza das esquadrias com exposição à risco e fachadas envidraçadas deverá ser feita uma vez ao ano, ou seja, no contrato de 60 meses a limpeza dessas áreas deverá ser feita 5 (cinco) vezes, não havendo, portanto, equipe residente para esses serviços.

5.37.1. A exceção são as esquadrias com risco da DRF-VIT, que deverão ser limpas 4 (quatro) vezes ao ano, totalizando 20 (vinte) limpezas ao longo dos 60 meses de contrato.

5.37.2. Esses serviços serão prestados sob demanda da fiscalização do contrato;

5.37.3. O pagamento será feito de acordo com o subitem 7.50.4.

5.38. A metodologia de limpeza a ser utilizada deverá ser acesso por corda (rapel), pois em caso de vento repentino o balancim poderia ser arremessado contra o vidro.

5.39. Esses serviços **não** poderão ser subcontratados.

5.40. Os prédios que possuem esquadrias com exposição à situação de risco e fachadas envidraçadas, com suas respectivas áreas, e as fotos dessas áreas de algumas unidades, estão no Anexo VIII.

5.41. A empresa contratada deverá seguir, observar e obedecer de forma rigorosa todos os procedimentos técnicos e de segurança aplicáveis à execuçaõ de serviços em altura e de difícil acesso, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE:

5.41.1. NR 6 (Regulamentaçaõ sobre Equipamento de Proteçaõ Individual – EPI);

5.41.2. NBR 15475 (Acesso por corda – Qualificaçaõ e Certificaçaõ de Pessoas);

5.41.3. NBR 15595 (Acesso por corda — Procedimento para Aplicaçaõ do Método);

5.41.4. NR 18 (Regulamentaçaõ sobre Condiçoẽs e Meio Ambiente de Trabalho), principalmente o item 18.13, que preveẽ as medidas de proteçaõ contra quedas de altura, e o item 18.15, que trata das condiçoẽs e meio ambiente de trabalho na indústria da construçaõ, incluindo-se a limpeza e manutençaõ de edifícios em geral;

5.41.5. NR 35 (estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteçaõ para o trabalho em altura); e

5.41.6. Portaria nº 593 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

5.42. No momento da assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar que os funcionários que executarão os serviços possuem certificaçaõ de acesso por corda, de acordo com a NR 35.

5.43. A empresa vencedora deverá ter seus serviços supervisionados e aprovados por profissional Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho, devidamente inscrito no CREA ou no CRT, que comprove ter realizado o curso NR-35 - Supervisor de Trabalho em Altura.

5.43.1. O profissional deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART - ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT - sobre o serviço realizado.

5.44. A empresa contratada deverá possuir seguro contra acidentes de trabalho e estar com os exames de saúde ocupacional em dia de todos os funcionários que iraõ executar o serviço.

5.45 A empresa contratada deverá cumprir todas as exigências municipais, estaduais e federais aplicáveis, para proteção dos usuários do edifício, dos funcionários da contratada e do meio ambiente;

5.45.1. Nas Unidades do Espírito Santo (item 23 da licitação), para cumprir a lei municipal 8.804/2015, a água utilizada para a limpeza da fachada deverá ser água de reuso, que será fornecida pelo próprio prédio.

5.46. Atendendo ao disposto nos itens 35.3.1. b. e 35.5.5.1 e 4.4 do Anexo I da NR 35, será exigido que a Contratada apresente, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, Análise de Risco, assinada por engenheiro de segurança do trabalho e acompanhada de ART devidamente recolhida, que contenha a avaliação dos riscos potenciais, suas causas, consequências e medidas de controle e ainda que considere:

5.46.1. o local em que os serviços serão executados e seu entorno;

5.46.2. o isolamento e a sinalização no entorno da área de trabalho;

5.46.3. o estabelecimento dos sistemas e pontos de ancoragem;

5.46.4. as condições meteorológicas adversas;

5.46.5. a seleção, inspeção, forma de utilização e limitação de uso dos sistemas de proteção coletiva e individual, atendendo às normas técnicas vigentes, às orientações do fabricante ou projetista e aos princípios da redução do impacto e dos fatores de queda;

5.46.6. o risco de queda de materiais e ferramentas;

5.46.7. os trabalhos simultâneos que apresentem riscos específicos;

5.46.8. o atendimento aos requisitos de segurança e saúde contidos nas demais normas regulamentadoras;

5.46.9. as interferências externas que possam comprometer a integridade dos equipamentos e cordas;

5.47. A contratada deverá, no prazo máximo de 20 dias, contados da apresentaçaõ da Análise de Risco citada no subitem acima, apresentar Projeto Básico, assinado por engenheiro mecaẽnico ou civil, acompanhado da respectiva ART devidamente recolhida, apontando a soluçaõ técnica para a execuçaõ dos serviços, com a localizaçaõ dos pontos de ancoragem a serem instalados ou outra soluçaõ, se for o caso.

5.48. Os trabalhos de instalações dos pontos de ancoragem só poderão ser iniciados após apresentação da Análise de Risco e do Projeto Básico citados nos subitens anteriores.

5.49. A limpeza deverá ser feita em toda a extensaõ das esquadrias e das fachadas de vidro, **com hidrojateamento pressurizado e sabão com PH neutro de qualidade superior, revitalizante e biodegradável** para remoçaõ completa de fuligens, poeiras, eflorescências, fungos, manchas, ferrugens e outras sujeiras.

5.50. Os produtos utilizados na execuçaõ dos serviços deveraõ se adequar a cada tipo de fachada e sujeiras encontradas, e de forma alguma poderaõ causar manchas ou qualquer tipo de interferência que prejudique as condiçoẽs das fachadas.

5.51. A contratada deverá remover qualquer dejeto que, eventualmente, seja depositado nas áreas marginais do prédio, em virtude da lavagem da fachada;

5.52. **Em dias chuvosos ou com vento** naõ será permitida a execuçaõ dos serviços.

5.53. Todos os equipamentos e ferramentas para execuçaõ dos serviços (balancins, andaimes e outros), bem como todos os materiais para manutençaõ, instalaçaõ, reposiçaõ ou recomposiçaõ, deveraõ ser fornecidos pela Contratada.

5.54. Os funcionários que executarão os serviços deverão estar uniformizados e portando crachá de identificação e o uniforme deverá conter o logotipo da empresa.

5.55. Será obrigatório o uso de Equipamentos de Proteçaõ Individual (EPI's) por todos os funcionários, sendo de obrigaçaõ da Contratada fornecê-los em conformidade com o especificado na Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e do Emprego NR-6 - Equipamentos de Proteçaõ Individual (EPI).

5.55.1. Entre os EPI estão: capacetes, botas, cinto de segurança para trabalho em altura acima de 2 metros, óculos de segurança em acrílico, com dispositivo que evite embaçar e com proteção lateral, luvas de látex natural forradas; trava quedas, descensores e ascensores; quando necessário cordas de alpinismo industrial com certificação norma EN-1891/NBR-15986/ ABS CONSULTING / NORMA BRASILEIRA NR-35.

5.56. A instalação de cadeiras suspensas, balancins, andaimes fachadeiros ou equivalentes, todos aprovados pelas Normas e Resoluçoẽs de Segurança, deveraõ ser devidamente ancoradas, seguindo rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho. Todos os dispositivos de suspensaõ deveraõ seguir, no mínimo, os critérios de segurança e conforto estabelecidos na Norma Regulamentadora NR-18-Condiçoẽs e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construçaõ.

5.57. Todos os dispositivos de segurança, como cordas, EPI's deveraõ ser diariamente verificados pelo responsável pelos serviços e usuários, antes de iniciados os trabalhos.

5.58. Naõ será permitido o uso de cadeira improvisada, de fabricaçaõ artesanal e sem a identificaçaõ na sua estrutura, em caracteres bem visíveis, da razaõ social e número do CNPJ do fabricante.

5.59. Caso sejam usados, andaimes e cadeiras suspensas deveraõ ser operados por funcionários utilizando cinturaõ de segurança ligado a cabo guia com trava-quedas. O sistema de fixaçaõ da cadeira suspensa deverá ser independente do cabo guia do trava-quedas.

Rotinas a serem cumpridas

5.60. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.60.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

d) Varrer os pisos de cimento, os pisos de madeira, os pisos vinílicos, de mármores, cerâmicos, marmorites e emborrachados, bem como, qualquer outro piso da área interna;

e) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

f) Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;

g) Abastecer as copas com a papel toalha, detergente líquido biodegradável e esponja dupla face, sempre que necessário;

h) Limpar os elevadores com produtos adequados;

i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

j) Retirar o lixo, de banheiros e cozinhas, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Municipalidade e respeitando o horário de retirada determinado pela COMLURB para cada endereço;

l) Retirar o lixo administrativo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Municipalidade e respeitando o horário de retirada determinado pela COMLURB para cada endereço;

m) Realizar a coleta seletiva do lixo, ou seja, a separação dos resíduos recicláveis descartados pelas unidades jurisdicionadas da respectiva Unidade, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembrode 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

n) Limpar os corrimãos;

o) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.60.1.2. Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

a) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

b) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com detergente, encerar e lustrar;

c) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

d) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

e) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

f) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

g) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; duas vezes por semana;

h) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; duas vezes por semana;

i) Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com produtos adequados; duas vezes por semana;

j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.60.1.3. Quinzenalmente, uma vez:

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

d) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira.

5.60.1.4. Mensalmente, uma vez:

a) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveisencerados;

b) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

c) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

5.60.1.5. Semestralmente, uma vez quando não explicitado:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; pelo menos duas vezes;

b) Limpar forros, paredes e rodapés, pelo menos duas vezes;

c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, pelo menos duas vezes;

d) Limpar persianas com produtos adequados, pelo menos duas vezes;

e) Remover manchas de paredes;

f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.)

5.60.1.6. Anualmente, uma vez quando não explicitado:

a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

5.60.2. Áreas Externas

5.60.2.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

a) Varrer e passar pano úmido nos pisos em geral;

b) Varrer as áreas pavimentadas;

c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-ospara local indicado pela Administração;

d) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da INMARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

e)Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.60.2.2. Semanalmente, uma vez:

a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente,encerar e lustrar;

c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; três vezes por semana;

d) Polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.60.2.3. Mensalmente, uma vez:

a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

5.60.3. Esquadrias Externas

5.60.3.1. Quinzenalmente, uma vez:

a) Limpar todos os vidros (face interna e face externa sem risco), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

5.60.3.2. Trimestralmente (vinte vezes dentro do contrato de 60 meses):

a) Limpar as faces internas e externas de vidros com risco, em conformidade com as normas de segurança do trabalho nas unidades do Espírito Santo;

5.60.3.3. Anualmente (cinco vezes dentro do contrato de 60 meses):

a) Limpar as faces internas e externas de vidros com risco, em conformidade com as normas de segurança do trabalho nas demais unidades;

5.60.4. Fachadas Envidraçadas

5.60.4.1. Anualmente (cinco vezes dentro do contrato de 60 meses):

a) Limpar as fachadas envidraçadas, em conformidade comas normas de segurança do trabalho;

5.60.5. Poda, Capina e Roçada

5.60.5.1. Mensalmente:

a) O serviço deverá ser feito mensalmente na IRF-Macaé e na DRF-VIT;

5.60.5.2. Bimestralmente:

a) O serviço deverá ser feito bimestralmente nas Unidades: DRF-NIT; ARF-Rio Bonito; ARF-Sto Antônio de Pádua; IRF-Campos; CAC-Tijuca; DRF-RJ2; ARF-Linhares; DRF-Nova Iguaçu; IRF-Itaguaí; ARF-Petrópolis e ARF-Teresópolis;

5.60.5.3. Trimestralmente:

a) O serviço deverá ser feito trimestralmente no ARQ. Av. Venezuela;

5.60.5.4. Quadrimestralmente:

a) O serviço deverá ser feito quadrimestralmente na ARF-Resende e no ARQ-Resende;

5.60.5.5. Anualmente:

a) O serviço deverá ser feito anualmente na ARF-Cachoeiro.

Materiais, Insumos e Equipamentos a serem disponibilizados

5.61. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades descritas no Anexo IX, promovendo sua substituição quando necessário.

5.62. As listas tanto de insumos quanto de equipamentos são exemplificativas; contudo, a produtividade foi calculada com fundamento na utilização dos itens ali listados, portanto, a empresa apenas poderá realizar substituições/ subtrações que não tenham impacto negativo na efetividade da limpeza e na produtividade por servente. Se não houver justificativa relevante em diferente sentido, a empresa deverá disponibilizar todos os itens durante a vigência do contrato;

5.62.1. Embora as listas sejam exemplificativas, os insumos e os equipamentos terão seus valores pagos mensalmente de forma integral a partir dos valores cotados na proposta, na forma do subitem 7.50.2.

5.63. Por se tratar de quantidades exemplificativas e embora a produtividade tenha sido calculada com base nos itens e quantidades listados, o gestor e os fiscais poderão intervir nas quantidades a serem entregues mensalmente caso a Contratada não esteja estimando o consumo de forma satisfatória.

5.64. Os insumos deverão ser entregues, mensalmente ou bimestralmente, em data acordada com a fiscalização /gestão, sob pena de multa, e estocados nos locais de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda pelo correspondente período;

5.64.1. A Contratada deverá apresentar a relação de materiais para aprovação do fiscal administrativo previamente ao seu fornecimento.

5.64.2. A Contratada poderá criar rotinas de ressuprimento diferenciadas (trimestral, quadrimestral, etc), tendo em vista as distâncias das unidades jurisdicionadas. Contudo, devido à limitação de espaço, essas rotinas devem ser formalmente autorizadas pelo fiscal setorial e pelo fiscal administrativo.

5.64.3. Não será permitido manter estoque em quantidade superior ao consumo da unidade para o período. Exceções poderão ser autorizadas pelo fiscal setorial ou pelo gestor do contrato.

5.65. A Contratada, no intuito de otimizar os recursos, poderá remanejar materiais, insumos e/ou equipamentos (à exceção dos de destinação específica) entre os prédios pertencentes ao mesmo grupo e adotar outros equipamentos, que não aqueles elencados pela Administração, desde que previamente aprovados por esta e não excedentes ao valor anual contratado.

5.66. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência necessária, de modo a não ocasionar falta de nenhum item;

5.67. Ao final da vigência contratual, os insumos e o material que estiverem em estoque, desde que em acordo com a quantidade limite estipulada e com prazo de vencimento razoável, serão de propriedade da Contratante.

5.68. Os equipamentos serão de propriedade da Contratada. O tempo de depreciação (a vida útil) de cada equipamento consta na tabela do Anexo IX;

5.68.1. A Administração pagará as taxas de depreciação deles. Caso o contrato não seja renovado até que se atinja o final da vida útil do bem, a Contratada poderá retirá-lo das dependências da Contratante ao término do Contrato.

5.68.1.1. A Contratada poderá doar os equipamentos se quiser, se houver interesse público e se houver aprovação do fiscal técnico e do gestor do contrato.

5.68.2. Os equipamentos não sofrerão repactuação para reajustamento no decorrer da execução contratual em razão de que já foram adquiridos no início do contrato e sofrem depreciação por legislação contábil específica, sendo que a variação no preço de mercado dos materiais e equipamentos não traz reflexos diretos ao bem já adquirido e a depreciação é apenas um critério utilizado para se realizar a remuneração do bem que será colocado em uso.

5.68.3. A cada ano do contrato e a cada prorrogação do prazo de vigência do contrato, ou em momento oportuno, será verificada ocorrência de depreciação integral do equipamento, quando então seu valor será excluído, exceto na hipótese de necessidade de sua renovação em face do prazo de vida útil e condições de operação.

5.68.3.1. Quando o bem for totalmente depreciado durante a execução do contrato, e não seja necessária sua substituição por outro equipamento novo, o fiscal técnico deverá comunicar ao gestor do contrato para fins de exclusão do valor na planilha de custos e formação de preços. O processamento da exclusão do valor poderá ser feito na prorrogação ou na repactuação ou, ainda, mediante apostilamento exclusivo, conforme conveniência da Administração, com os devidos ajustes de valores retroativos, se for o caso.

5.68.3.2. Quando o bem for totalmente depreciado e consumido durante a execução do contrato, de forma que seja necessária a substituição por outro equipamento novo, o aporte desse custo poderá considerar a perda da inflação no período. O valor considerado para depreciação deve levar em conta esse novo valor para esse bem.

5.68.3.3. O procedimento será acompanhado e aprovado pelo fiscal técnico do contrato, para fins de averiguação do motivo que deu causa à substituição.

5.69. Caso a fiscalização do contrato constate a falta de insumos, a Contratada será notificada para que os forneça no prazo de até 3 (três) dias úteis.

5.70. A Contratada, no intuito de otimizar os recursos, poderá remanejar materiais e insumos entre os prédios pertencentes ao mesmo grupo;

5.71. No momento da assinatura do contrato, a gestão e/ou a fiscalização contratual poderá(ão) solicitar que a empresa contratada apresente amostras de pelo menos 3 (três) marcas de material ou insumo que pretende fornecer durante a execução contratual de cada insumo.

5.71.1. A gestão e/ou a fiscalização contratual irá examinar as amostras e aprovará a(s) marca(s) que entender que atendem aos propósitos do objeto contratual;

5.71.2. Sendo assim, durante o contrato, a empresa poderá fornecer apenas as marcas que foram aprovadas no momento da sua assinatura;

5.71.3. A lista das marcas aprovadas será distribuída para os fiscais setoriais dos prédios abrangidos pelo contrato, de forma que eles possam conferir se a marca que será entregue mensalmente faz parte das marcas aprovadas.

5.72. Ainda que não peça amostra, a Contratante poderá reprovar o insumo/material, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços. Nesse caso, eles deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para a Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

5.73. Embora o pagamento dos insumos se dê de forma integral, a Contratada, para efeito de controle e estatística da Contratante, será responsável por informar mensalmente a quantidade de material entregue em cada unidade, com o valor unitário e total, por meio de planilha em formato excel o compatível. É fundamental que a informação seja prestada discriminando o edifício onde cada material foi entregue, bem como a data da entrega, para viabilizar a conferência pelo fiscal setorial;

5.74. Para o serviço de limpeza de vidros com risco não será elaborada lista de materiais e equipamentos a serem empregados, a empresa deverá providenciar todos os itens necessários a correta execução do serviço.

5.75. A título de informação apresentamos a definição de saneantes domissanitários:

5.75.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

5.75.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.75.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

5.75.1.3. Material de Higiene: papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade), papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez, do tipo Personal ou Scott ou similar) e sabonete em barra e líquido neutro diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto, entre outros.

5.75.1.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.76. Esta contratação será distribuída em 4 (quatro) grupos e mais 2 (dois) itens independentes, conforme tabelas do subitem 1.1;

5.76.1. A licitante pode optar por participar de quantos grupos desejar e também participar de qualquer um dos dois itens independentes. No entanto, uma vez participando de um grupo, ela deve cotar preços para todos os itens daquele grupo.

5.77. Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto na IN SEGES/MP nº 05/2017, bem como ela deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, assim como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

5.78. As áreas internas e externas envolvidas no trabalho a ser executado pelos serventes residentes estão no Anexo V, as áreas de poda, capina e roçada estão no subitem 5.16 e as áreas de esquadrias com risco e fachadas envidraçadas estão no Anexo VIII.

5.79. A licitante deve estar atenta às informações a respeito das Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) nos subitens 4.7 a 4.11.

5.80. No caso dos serviços prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, a Contratada deverá indicar preposto, na forma disposta nos subitens 6.6 a 6.8;

5.80.1. O custo do preposto deve estar previsto dentro do percentual de Custos Indiretos/Despesas Administrativas, na planilha de custos e formação de preços.

5.81. Para as Unidades que contam com serventes de carga horária de 30 horas semanais, o salário base será proporcionalizado pela seguinte equação: novo salário base = (salário base da CCT x 30)/44.

5.82. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES.

5.83. Conforme exigido no Edital, a empresa deverá apresentar junto com a planilha de custos uma declaração a respeito do seu enquadramento sindical, conforme Acórdão TCU Plenário nº 1.207/2024;

5.84. A Administração não se vincula às disposições contidas Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

5.85. Na ocorrência de greve da categoria, a contratada obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência;

5.86. A execução de contrato administrativo poderá ser realizada por filial de pessoa jurídica cuja matriz participou da licitação pública correspondente, desde que observadas as seguintes premissas: a) seja certificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa matriz e da filial da pessoa jurídica; b) haja motivada avaliação técnica a respeito da repercussão tributária da medida no âmbito do contrato administrativo, de maneira que: b.1) não seja admitido que a administração pública suporte prejuízo nem qualquer ônus financeiro adicional; b.2) seja assegurada a redução

equitativa do valor do contrato administrativo caso certificado que a alteração importa diminuição dos custos dispostos na proposta da empresa contratada; e c) a alteração no contrato se formalize mediante termo aditivo, cujo extrato deve ser publicado no diário oficial da união.

5.87. A empresa deve ler atentamente as instruções para preenchimento da planilha, na aba "Instruções" de cada planilha de custos.

Especificação da garantia do serviço

5.88. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A8] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.89. 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:

5.89.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, com suas respectivas quantidades e a periodicidade de fornecimento:

ITEM	VIDA ÚTIL EM MESES (PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO)	QUANTIDADE
Calça comprida azul marinho com elástico e cordão, em gabardine ou brim.	4	2
Camisa branca de malha fria, manga curta, gola esporte, com emblema da empresa	4	2
Par de Meias de algodão.	4	2
Sapato/tênis de segurança apropriado para faxina e limpeza, preto, com palmilha antibacteriana.	4	1
Par de Botas de Borracha.	4	1
Crachá de Identificação com cordão personalizado.	6	1
Jaqueta Forrada para Inverno, com emblema da empresa.	6	1
Par de luvas de latex natural forrada.	3	1
Bata de limpeza, com emblema da empresa.	4	

5.89.1.1. Não obstante as periodicidades indicadas na planilha de custos, a qualquer época os uniformes devem ser substituídos, independente de terem atingido o tempo de vida útil, após comunicação escrita da Contratante, se não estiverem em condições mínimas de apresentação**.**

5.89.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, compatível com o clima da cidade onde os serviços serão executados, duráveis e que não desbotem facilmente.

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

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

5.89.5. A contratada deverá fornecer os uniformes a seus empregados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;

5.89.6. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;

5.89.7. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;

5.89.8. A Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

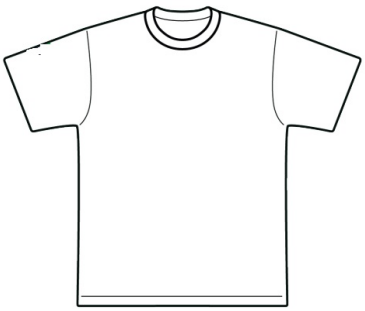
5.89.9. A Contratada deverá disponibilizar também aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s necessários, que têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.

5.89.10. Caso exista algum(a) empregado(a) que, por determinação médica, não possa calçar sapato(fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália de boa qualidade apropriada para o serviço.

5.90. Apresentamos as figuras abaixo, que tratam de modelos exemplificativos das peças que pretendemos que sejam disponibilizadas pela empresa a seus funcionários, devendo servir de referência para os uniformes dos profissionais alocados no futuro contrato:

5.90.1. Calça comprida azul marinho com elástico e cordão, em gabardine ou brim

5.90.2. Camisa branca de malha fria, manga curta, gola esporte, com emblema da empresa



5.90.3. Par de Meias de algodão, Par de luvas de latex natural forrada e Crachá de Identificação com cordão personalizado

5.90.4. Sapato/tênis de segurança apropriado para faxina e limpeza, preto, com palmilha antibacteriana

5.90.5. Par de Botas de Borracha

5.90.6. Jaqueta Forrada para Inverno, com emblema da empresa

5.90.7. Bata de limpeza

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada 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 nos locais da execução do objeto, sendo necessário apenas que:

6.7.1. Para os serviços prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, o preposto faça 1 (uma) visita mensal em cada uma das Unidades abrangidas por cada grupo da contratação.

6.7.2. Para os serviço de limpeza de esquadrias com risco e fachadas envidraçadas, o preposto forneça um telefone celular e um e-mail para contato;

6.8. As atribuições do preposto, no que couber para o respectivo item/grupo da licitação, são as seguintes:

6.8.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;

6.8.2. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação;

6.8.3. Adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas;

6.8.4. Receber as observações da fiscalização do contrato relativamente ao desempenho das atividades;

6.8.5. Identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

6.8.6. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;

6.8.7. Realizar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem os bens da Contratante;

6.8.8. Instruir a mão de obra, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.8.9. Controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

6.8.10. Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências composto de duas partes, com as seguintes finalidades:

6.8.10.1. Na primeira parte, serão obrigatoriamente registradas pela contratada as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;

6.8.10..2. Na segunda parte, serão obrigatoriamente registrados pela contratante as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;

6.8.11. O preposto terá ainda a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à fiscalização do contrato e de tomar as devidas providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas;

6.9. 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

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

Fiscalização Técnica

6.11. 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.

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

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

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7, a qualidade da prestação dos serviços, devendo repassar ao fiscal administrativo o resultado para que seja realizado o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.18. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.19. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.20. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.21. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo estipulado no subitem 7.14.2, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.23. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.24. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

6.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

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

6.27.1. Emissão de ordem de serviço para execução dos serviços eventuais de forma tempestiva;

6.27.3. Emissão de ordem de serviço para execução dos serviços de limpeza das esquadrias com risco e das fachadas envidraçadas.

6.27.2. Ajuste das rotinas padrão de limpeza para atender peculiaridades locais;

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

6.31. 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.

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

6.33. 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.

6.34. 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.

6.35. 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.

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

6.37. 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.

6.38. 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.

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

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

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

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

6.39.4. 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.

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

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

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

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

6.40.4. 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

6.41. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.43. 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.

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. Para os itens com dedicação exclusiva de mão de obra, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

6.46.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.46.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

6.46.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.46.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.46.1.3.6. 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.

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

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

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

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

6.46.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.47. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.46.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.48. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.46.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.49. 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.

6.50. 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.

6.51. 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.

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

6.53. 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.

6.54. 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.

6.55. 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).

6.56. 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.

6.57. 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.

6.58. 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.

6.59. 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.

6.60. 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.

6.61. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.62. 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.

6.63. 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.

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

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

6.66. 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.

6.67. 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.

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

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

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

6.69. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.71. 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 n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

6.72. 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.

6.73. 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.

6.74. 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.

6.75. 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.

6.76. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.76.1. 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;

6.76.2. 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.

6.77. 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.

6.78. 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.

6.79. O fiscal administrativo do contrato deverá acompanhar o resultado do IMR e apresentá-lo ao preposto da contratada;

6.80. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

6.81. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal administrativo, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.82. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.83. Conforme disposto no Anexo V – Diretrizes para Elaboração do PB ou TR, itens 2.6.”j” e “j.4”, da IN SEGES /MPDG nº 5/2017, ficam disciplinadas as condições e as respectivas formas de cálculo para a glosa ou desconto no pagamento, sem prejuízo da aplicação do IMR e/ou das sanções cabíveis, quando houver ausências não supridas nos postos de trabalho, quando o pagamento mensal pelo serviço prestado será devido após a incidência da respectiva glosa ou desconto, que serão calculados da seguinte forma:

6.83.1. Determinar o número de **dias úteis de trabalho do mês** (DUM), que pode, dependendo da exigência contratual, considerar dias em sábados, domingos e feriados;

6.83.2. Determinar o número de **dias úteis não trabalhados** no posto de trabalho durante o mês (DUNT);

6.83.3. Multiplicar o valor mensal do posto de trabalho (VFPT) pelo resultado da relação entre o número de dias úteis não trabalhados no posto de trabalho durante o mês (DUNT) e o número de dias úteis de trabalho do mês (DUM).

GLOSA ou DESCONTO = VFPT x (DUNT/DUM).

Gestor do Contrato

6.76. Cabe ao gestor do contrato:

6.76.1. 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.

6.76.2. 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.

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

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

6.75.5. 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.

6.76.6. 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.

6.76.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.76.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.76.8.2. 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.

6.77. 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) para aferição da qualidade da prestação do serviço, conforme previsto no Anexo IV e neste Termo de Referência.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará quatro índices de medição de resultado.

7.6. Para os IMR 1 e 2, aplicáveis aos grupos 1, 2, 3 e 4, consideraremos o seguinte:

7.6.1. A base de cálculo de cada IMR será o valor mensal da parcela da Nota Fiscal correspondente à parcela do serviço e à Unidade da RFB avaliadas no período em que aplicado o questionário, e não o valor mensal total do contrato, nem a área do edifício. O cálculo será feito 'por fora', ou seja, primeiro deve ser encontrado o montante da nota fiscal sem a glosa do IMR, para depois aplicar a redução. A nota fiscal deve ser emitida no valor encontrado após a aplicação da glosa.

7.6.1.1. Para os grupos 1, 3 e 4 da licitação, onde há apenas uma Unidade da RFB por município, a base de cálculo coincidirá com o valor mensal da nota fiscal da localidade, contudo, para o grupo 2, deverá ser identificada a parcela da nota fiscal referente apenas à unidade que preencheu o IMR que fundamentou a glosa.

7.7. Para o IMR 3 – Administração do Contrato (aplicável aos grupos 1, 2, 3 e 4), a base de cálculo será o valor mensal global estimado do contrato, abrangidas todas as unidades.

7.7.1. Para os grupos com mais de um Município, o desconto será lançado na nota fiscal de maior valor.

7.8. O IMR 4 se aplicará somente aos itens de limpeza de esquadrias com risco e das fachadas envidraçadas com risco e (itens 22 e 23) e a base de cálculo será o valor mensal global estimado do contrato, abrangidas todas as unidades.

7.9. Cada unidade realizará as aferições de acordo com o especificado a seguir.

7.10. IMR 1 - Qualidade dos Serviços Prestados:

7.10.1. Será feita mensalmente uma pesquisa de satisfação com os usuários dos serviços por meio da aplicação de um questionário com as seguintes perguntas:

a) Os banheiros estão limpos?

b) Os demais ambientes estão limpos?

c) O lixo está sendo devidamente recolhido das lixeiras?

d) Os banheiros sempre têm papel higiênico, sabonete e papel toalha?

e) Os demais insumos e materiais entregues/usados são de boa qualidade?

f) Os materiais e equipamentos solicitados no mês foram supridos nos prazos previstos no Termo de Referência?

g) Os funcionários disponibilizados pela contratada estão devidamente uniformizados?

h) Os funcionários disponibilizados pela contratada apresentam conduta/postura compatível com o ambiente de trabalho?

i) Os elevadores estão limpos?

j) A limpeza externa dos vidros SEM exposição a risco foi efetuada na periodicidade prevista no Termo de Referência?

l) Os vidros SEM exposição a risco ficaram limpos adequadamente?

7.10.2. A cada uma das perguntas acima deverá ser dada uma resposta numa escala de 0 a 5, onde:

0 = muito satisfeito;

1 = insatisfeito;

4 = satisfeito;

5 = muito satisfeito;

7.10.3. As notas de 0 a 1 devem ser justificadas em campo próprio do formulário do IMR 1 (a ser entregue aos avaliadores), no Anexo IV;

7.10.4. Deverão ser somadas as notas dadas como resposta para cada pergunta. A seguir, a soma obtida será colocada dentro das faixas de ajuste de pagamento, mostradas no formulário do IMR 1 (para uso dos fiscais e gestores) do Anexo IV, no campo 'Faixas de ajuste no pagamento'.

7.10.5. No primeiro mês de execução será feita 1 (uma) aferição de caráter preventivo.

7.10.5.1. Após a aferição preventiva, o fiscal enviará o resultado para a contratada relatando os problemas encontrados e solicitando a sua resolução ao longo do período entre esta aferição e a aferição do mês seguinte;

7.10.5.2. Qualquer que seja o resultado da aferição preventiva, ela não será considerada para efeito de glosa ou aplicação de sanção;

7.10.6. A partir do segundo mês de execução, será feita uma aferição mensal de caráter avaliativo, o que significa que o seu resultado poderá ser usado para efeito de glosa no pagamento, de acordo com a escala mostrada no formulário do IMR 1 (para uso dos fiscais e gestores) do Anexo IV, no campo 'Faixas de ajuste no pagamento'.

7.10.7. A glosa por por 3 (três) meses consecutivos implicará as penalidades previstas no subitem 8.4 do Termo de Referência.

7.10.8. Este questionário deverá ser respondido mensalmente pelos seguintes agentes:

7.10.8.1. De forma obrigatória, por um dos seguintes servidores:

a) Pelos fiscais técnico-setoriais do contrato;

b) Pelo chefe das Agências atendidas;

c) Pelo chefe da logística das Inspetorias e Delegacias atendidas;

d) Pelo correspondente ao chefe da logística de órgão que compartilhe parte da área com a RFB

7.10.8.2. De forma facultativa, por decisão da fiscalização do contrato:

a) Pelos servidores que trabalham no prédio;

b) Pelos contribuintes e pessoas que transitam pelo prédio;

7.11. IMR 2 - Capina, Roçada e Poda de Árvores:

7.11.1. Será feita uma pesquisa de avaliação com os fiscais técnico-setoriais do contrato apenas nos meses em que houver poda, capina ou roçada, por meio da aplicação de um questionário com as seguintes perguntas:

a) O serviço foi feito na periodicidade contratada?

b) O serviço foi iniciado dentro do prazo estipulado no TR a partir da solicitação da fiscalização?

c) Após iniciado, o serviço foi concluído no prazo estipulado no TR?

d) Os resíduos foram recolhidos dentro do prazo estipulado e de forma satisfatória conforme TR?

7.11.2. A cada uma das perguntas acima deverá ser dada uma resposta numa escala de 0 a 5, onde:

0 = muito satisfeito;

1 = insatisfeito;

4 = satisfeito;

5 = muito satisfeito;

7.11.3. As notas de 0 a 1 devem ser justificadas em campo próprio do formulário do IMR 2 (entregue aos avaliadores), no Anexo IV;

7.11.4. Deverão ser somadas as notas dadas como resposta para cada pergunta. A seguir, a soma obtida será colocada dentro das faixas de ajuste de pagamento, mostradas no formulário do IMR 2 (para uso dos fiscais e gestores) do Anexo IV, no campo 'Faixas de ajuste no pagamento'.

7.11.5. Não haverá aferição de caráter preventivo. Já a partir da primeira aferição poderá haver glosa.

7.11.6. A glosa por 3 (três) episódios de poda/capina/roçada consecutivos implicará as penalidades previstas no subitem 8.4 do Termo de Referência.

7.12. IMR 3 - Administração do Contrato:

7.12.1. Será feita mensalmente uma pesquisa com os fiscais administrativos do contrato para aferir se as notificações que a fiscalização envia para a empresa estão sendo cumpridas dentro do prazo, por meio da aplicação de um questionário com a seguinte pergunta:

a) As notificações emitidas no mês foram atendidas ou respondidas dentro do prazo estabelecido pela fiscalização do contrato?

7.12.2. A essa pergunta deverá ser dada uma resposta numa escala de 0 a 5, onde:

0 = muito satisfeito;

1 = insatisfeito;

4 = satisfeito;

5 = muito satisfeito;

7.12.3. Para as notas 0 ou 1 deve-se discriminar no campo de justificativa do formulário do IMR 3 (entregue aos avaliadores), no Anexo IV: a pendência; a data em que o fiscal enviou a solicitação de informação/saneamento; a data limite para resposta definida pelo fiscal; e a data de saneamento;

7.12.4. A nota dada como resposta para essa pergunta será colocada dentro das faixas de ajuste de pagamento, mostradas no formulário do IMR 3 (para uso dos fiscais e gestores) do Anexo IV, no campo 'Faixas de ajuste no pagamento'.

7.12.5. No primeiro mês de execução será feita 1 (uma) aferição de caráter preventivo.

7.12.5.1. Após a aferição preventiva, o fiscal enviará o resultado para a contratada relatando os problemas encontrados e solicitando a sua resolução ao longo do período entre esta aferição e a aferição do mês seguinte;

7.12.5.2. Qualquer que seja o resultado da aferição preventiva, ela não será considerada para efeito de glosa ou aplicação de sanção;

7.12.6. A partir do segundo mês de execução, será feita uma aferição mensal de caráter avaliativo, o que significa que o seu resultado poderá ser usado para efeito de glosa no pagamento, de acordo com a escala mostrada no formulário do IMR 3 (para uso dos fiscais e gestores) do Anexo IV, no campo 'Faixas de ajuste no pagamento'.

7.12.7. A glosa por por 3 (três) meses consecutivos implicará as penalidades previstas no subitem 8.4 do Termo de Referência.

7.13. IMR 4 - Vidros COM Risco:

7.13.1. Será feita uma pesquisa de avaliação com os fiscais técnico-setoriais do contrato apenas nos meses em que houver limpeza de vidros com exposição a risco, por meio da aplicação de um questionário com as seguintes perguntas:

a) A limpeza dos vidros foi efetuada com utilização dos EPIs exigidos em normas regulamentadoras da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia?

b) A limpeza dos vidros foi efetuada na periodicidade estipulada no Termo de Referência?

7.13.2. A cada uma das perguntas acima deverá ser dada uma resposta numa escala de 0 a 5, onde:

0 = muito satisfeito;

1 = insatisfeito;

4 = satisfeito;

5 = muito satisfeito;

7.13.3. As notas de 0 a 1 devem ser justificadas em campo próprio do formulário do IMR 4 (entregue aos avaliadores), no Anexo IV;

7.13.4. Deverão ser somadas as notas dadas como resposta para cada pergunta. A seguir, a soma obtida será colocada dentro das faixas de ajuste de pagamento, mostradas no formulário do IMR 4 (para uso dos fiscais e gestores) do Anexo IV, no campo 'Faixas de ajuste no pagamento'.

7.13.5. Não haverá aferição de caráter preventivo. Já a partir da primeira aferição poderá haver glosa.

7.14. Todos os IMR definidos acima devem obedecer à seguinte dinâmica:

7.14.1. Uma vez constatado o adimplemento da parcela, a fiscalização administrativa do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada o resultado da avaliação dos serviços realizados. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.14.2. A Contratada poderá apresentar justificativa, em prazo definido pelo fiscal administrativo do contrato, porém não inferior a 3 (três) dias úteis, para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.14.3. Após decorrido o prazo de justificativa sem que ela tenha sido apresentada ou após analisada a justificativa apresentada, o fiscal administrativo do contrato deverá entregar ao preposto da Contratada o resultado final das aferições para que se dê a emissão da nota fiscal ou fatura com o valor exato para pagamento. Considerando que a base de cálculo para o recolhimento dos tributos é o valor constante na nota fiscal, a empresa deve enviar a nota fiscal para pagamento com o valor deduzidos os ajustes de pagamento, se houver.

7.14.4. O procedimento previsto nos subitens acima deverá ocorrer durante o prazo do recebimento provisório do serviço previsto neste documento;

7.15. As glosas, relativas aos IMR, previstas nos subitens anteriores podem ser aplicadas cumulativamente às sanções administrativas do item 8 deste Termo de Referência.

Do recebimento

7.16. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

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

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

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

7.23.1. 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;

7.23.2. 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.

7.24. 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.

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

7.26. 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.

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

7.28. 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.

7.29. 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.

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

7.30.1. 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.

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

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

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

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

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

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

7.33. 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

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

7.35. 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

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.39.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.45. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.48.1. 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.

7.49. 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.

7.50. Os pagamentos se darão da seguinte forma, para cada rubrica abaixo:

7.50.1. Os itens de mão de obra exclusiva serão pagos mensalmente, após a medição realizada nos moldes dispostos neste item;

7.50.2. Os insumos e materiais serão pagos de forma fixa no valor que constar na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela Contratada, na rubrica "B - Insumos e Material" do Módulo 5 dos postos de serventes, independentemente dos quantitativos efetivamente entregues. Tal fato não impede que eventualmente a fiscalização, visando garantir a qualidade mínima exigida para a prestação do serviço, solicite complementação dos quantitativos entregues, limitado ao quantitativo previsto para cada item na planilha de custos.

7.50.2.1. Para que haja retenção tributária com menor alíquota, a Contratada deverá fornecer relação anexa discriminando os insumos fixos e destacar seus valores na nota fiscal.

7.50.3. Os serviços de capina e roçada e poda de árvores receberão pagamento de acordo com o que forem demandados, após o recebimento definitivo dos serviços pela fiscalização de contrato, no mês seguinte a sua realização, e deverão ser faturados conjuntamente aos serviços de limpeza e conservação.

7.50.3.1. Existe na Planilha de Custos e Formação de Preços a quantidade máxima de serviços eventuais que cada Unidade pode solicitar durante a vigência contratual; e a cada solicitação, o valor unitário dos serviços deverá ser faturado e pago.

7.50.3.2. O valor de cada serviço eventual será acrescido de Taxa de Administração Central e Despesas, que inclui percentuais de administração central, de despesas administrativas, de custos indiretos, de ISS, de PIS e de COFINS.

7.50.3.2.1. Devido à incidência de ISS, PIS e COFINS, a Contratada deve emitir uma Nota Fiscal de Serviços com a retenção informada no histórico.

7.50.3.3. Para as alíquotas de administração central, de despesas administrativas, de custos indiretos os percentuais serão aqueles indicados pela Contratada em sua planilha; para as demais alíquotas, embora também estejam indicados na Planilha da Contratada, serão efetivamente pagas conforme a legislação.

7.50.4. Os serviços de limpeza de esquadrias com risco e fachadas envidraçadas terão seu pagamento feito por serviço realizado, após o recebimento definitivo pela fiscalização de contrato.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.51. 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.

7.51.1. 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.

7.51.2. 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

7.52. Para os grupos 1, 2, 3 e 4 desta contratação, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro será a repactuação.

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

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

7.54.1. 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;

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

7.55. 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.

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

7.56. 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.

7.57. 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.

7.58. 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.

7.59. 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.

7.60. 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.

7.60.1. 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.

7.60.2. 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.

7.60.3. 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.

7.60.4. 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.

7.60.5. 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.

7.60.6. 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).

7.60.7. A contratada deverá aderir à Convenção Coletiva de Trabalho à qual sua proposta esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação e preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 35 da Lei 14.133/2021.

7.61. A Contratada se responsabilizará exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

7.62. 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 – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 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

7.63. 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.

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

7.65. 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.

7.66. 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.

7.67. 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.

7.68. 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.

7.69. 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.

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

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

7.72. 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.

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

7.74. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.75. 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.

7.76. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.77. 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.

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

7.79. 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.

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

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

Reajuste

7.81. Para os itens 22 e 23 desta contratação, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro será o reajuste;

7.82. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do documento 'Memorial de Cálculo da Pesquisa de Preços';

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

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

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

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

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

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

7.89. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.90. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.90.2. 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

7.90.3. 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.

7.90.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.91. 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

7.92. 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.

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

7.94. 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.

7.95. 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.

7.96. 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.

7.97. 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:

7.97.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.97.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.97.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.99. 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.

7.100. 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.

7.101. 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.

7.102. 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.

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

7.104. 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.

7.105. 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 por dia sobre o valor mensal da parcela inadimplida, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.2.4.2. compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado total do contrato em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.2.4.3. compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

8.2.4.4. 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;

8.2.4.4.1. 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.

8.2.4.5 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **1,5**% (**um e meio** por cento) do valor do contrato.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **3**% (**três** por cento) do valor do contrato.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **1,5**% (**um e meio** por cento) do valor do contrato.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **2**% (**dois** por cento) do valor do contrato.

8.2.4.9. de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do prédio envolvido na situação de infração em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

8.3. Para efeito de aplicação das multas que mencionam o subitem 8.2.4.1, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que se crie possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	3
6	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
10	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

8.3.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.4. Além das penalidades dos subitens acima, a empresa estará sujeita as seguintes sanções em razão do quantitativo de glosas decorrentes dos resultados do IMR (A base de cálculo será o valor mensal estimado para a totalidade do item do contrato cuja insatisfação recorrente foi registrada e a subtração será realizada da nota fiscal de maior valor entre os municípios atendidos):

8.4.1. Multa de 5%, caso tenha seu pagamento glosado por 3 (três) meses consecutivos na mesma unidade;

8.4.2. Multa de 5%, caso seja apurado no IMR insatisfação com o mesmo tópico na mesma unidade por 3 (três) meses consecutivos;

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

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

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

8.8. 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.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

8.15. 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.

8.16. 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. Para os itens 22 e 23, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha do respectivo item preenchida de forma atualizada para seu lance.

9.4. Para os grupos 1, 2, 3 e 4, que tratam 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 (que chamamos de custos mínimos relevantes), conforme estimativa baseada nas CCT citadas no subitem 4.7, utilizadas como paradigma:

9.4.1. Nas unidades da DRF-NIT; do município do Rio de Janeiro; da DRF-NIU e da DRF-VRA:

BENEFÍCIO	CCT PARADIGMA	JORNADA DE TRABALHO	ADICIONAL	VALOR MÍNIMO ACEITO	UNIDADES ATENDIDAS POR ESTAS CCT
Remuneração	RJ001105-2025 RJ001273-2025 RJ001173-2025 RJ001253-2025 RJ001061-2025 RJ001424-2025	8,8 h	Insalubridade	R$ 2.423,05	Todas as Unidades do grupos 1, 2 e 4, com exceção de ARF-CAXIAS; ARF-PETRÓPOLIS, ARF-TERESÓPOLIS, DRF-NOVA IGUAÇU e IRF-ITAGUAÍ
			Insalubridade + Liderança	R$ 2.682,66	
			Nenhum	R$ 1.730,75	
		6 h	Insalubridade	R$ 1.872,36	
			Nenhum	R$ 1.180,06	
	RJ001510-2025	6h	Insalubridade	R$ 1.872,06	ARF-CAXIAS e ARF-TERESÓPOLIS
	RJ001412-2025	6h	Insalubridade	R$ 1.828,21	ARF-PETRÓPOLIS
			Nenhum	R$ 1.152,23	
	MR027340-2024	8,8 h	Insalubridade	R$ 2.254,00	DRF-NOVA IGUAÇU e IRF-ITAGUAÍ
			Nenhum	R$ 1.610,00	
		6h	Insalubridade	R$ 1.741,73	
Auxílio-Alimentação	RJ001105-2025 RJ001273-2025 RJ001173-2025 RJ001253-2025 RJ001061-2025 RJ001424-2025 RJ001510-2025 RJ001412-2025	Todas	-	R$ 25,00 - R$ 2,50 (desconto) = R$ 22,50	Todas as Unidades do grupos 1, 2 e 4, exceto DRF-NOVA IGUAÇU e IRF-ITAGUAÍ
	MR027340-2024	Todas	-	R$ 23,5 - R$ 2,35 (desconto) = R$ 21,15	DRF-NOVA IGUAÇU e IRF-ITAGUAÍ
Benefício Social Familiar	RJ001105-2025 RJ001273-2025 RJ001173-2025 RJ001253-2025 RJ001061-2025 MR027340-2024 RJ001424-2025 RJ001510-2025 RJ001412-2025	Todas	-	R$ 21,60	Todas as Unidades do grupos 1, 2 e 4, exceto DRF-NOVA IGUAÇU e IRF-ITAGUAÍ
	MR027340-2024	Todas	-	R$ 20,15	DRF-NOVA IGUAÇU e IRF-ITAGUAÍ

9.4.2. Nas unidades do Estado do Espírito Santo:

BENEFÍCIO	CCT PARADIGMA	JORNADA DE TRABALHO	ADICIONAL	VALOR MÍNIMO ACEITO	UNIDADES ATENDIDAS POR ESTA CCT
Remuneração	ES000055-2025	8,8 h	Insalubridade	R$ 2.161,08	Todas as Unidades do grupo 3
			Adicional por força da CCT	R$ 1.857,48	
		6 h	Insalubridade	R$ 1.473,46	
			Adicional por força da CCT	R$ 1.363,06	
Tíquete-Alimentação	ES000055-2025	Todas	-	R$ 22,72 - R$ 0,80 (desconto) = R$ 21,92	Todas as Unidades do grupo 3
Plano de Asssistência Médica	ES000055-2025	Todas	-	R$ 104,83	Todas as Unidades do grupo 3
Auxílio Creche	ES000055-2025	Todas	-	R$ 310,78	Todas as Unidades do grupo 3
Seguro de Vida	ES000055-2025	Todas	-	R$ 5,00	Todas as Unidades do grupo 3
Assistência Odontológica	ES000055-2025	Todas	-	R$ 10,50	Todas as Unidades do grupo 3
Benefício Social de Amparo à Família	ES000055-2025	Todas	-	R$ 8,00	Todas as Unidades do grupo 3

9.4.3. 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;

9.4.4. 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;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. 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;[A9]

9.8. 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.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. 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;

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13. 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.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. 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;

9.16. 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;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. 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

9.19. 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;

9.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais,** já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.21.1. 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:

9.21.1.1. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual (12 meses) da contratação do grupo ou do item a que a licitante está concorrendo. Caso a empresa esteja concorrendo a mais de um grupo ou item deverá demonstrar que possui CCL de 16,66% da soma dos valores estimados dos grupos ou itens a que concorre; **E**

9.21.1.2. Patrimônio líquido de 7% (sete por cento) do valor estimado anual (12 meses) da contratação do grupo ou do item a que a licitante está concorrendo. Caso a empresa esteja concorrendo a mais de um grupo ou item deverá demonstrar que possui PL de 7% da soma dos valores estimados dos grupos ou itens a que concorre;

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

9.23. 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;

9.24. 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.

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

9.24.1. A declaração deve excluir parcelas já executadas dos contratos firmados.

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

9.24.3. 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.

9.25. 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

9.26. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, na forma do Anexo II.

9.26.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação OU pela declaração de realização de vistoria, todas com modelo no Anexo II.

9.27. Para os itens 22 e 23:

9.27.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) em situação regular e ativo no ramo de ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

9.27.1.1. Não será exigida a comprovação da quitação de taxas administrativas perante o CREA.

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. Para os grupos 1, 2, 3 e 4:

9.28.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da licitante.

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

9.28.1.1.1. Como 'serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior' consideraremos a comprovação de disponibilização dos seguintes tipos de postos terceirizados de apoio administrativo ligados às funções de asseio e conservação: faxineira, servente, servente de limpeza, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, arrumadeira, limpador, limpador de vidro, copeira, cozinheira, auxiliar de cozinha, jardineiro, auxiliar de jardinagem, líder de turma e encarregada.

9.28.1.1.2. Comprovação de experiência mínima de 30 (trinta) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.28.1.1.3. Comprovação de que já executou contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados do no grupo a que está concorrendo**;**

9.28.1.1.3.1. Se a licitante estiver concorrendo a mais de um grupo deverá comprovar 50% (cinquenta por cento) do número de postos de cada grupo a que está concorrendo. Por exemplo, se estiver concorrendo aos grupos 1 e 4, deverá comprovar o fornecimento de 9 + 8 = 17 postos.

9.28.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9.28.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço a que se refere o subitem 9.28.1.1.3, 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.

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

9.28.5. Se e quando solicitado pela pregoeira, 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.

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

9.29. Para os itens 22 e 23:

9.29.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da licitante.

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

9.29.1.1.1. **Para o item 22,** como 'serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior' consideraremos comprovação de limpeza de esquadrias de vidro ou fachadas envidraçadas em prédios de altura igual ou superior a 2 (dois) andares **E** área igual ou superior a 400 m² (quatrocentos metros quadrados).

9.29.1.1.2. **Para o item 23,** como 'serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior' consideraremos comprovação de limpeza de esquadrias de vidro ou fachadas envidraçadas em prédios de altura igual ou superior a 6 (seis) andares **E** área igual ou superior a 1.000 m² (mil metros quadrados).

9.29.1.1.3. Para a comprovação da quantidade de andares dos prédios, não será admitida a soma de altura em serviços distintos;

9.29.1.1.4. Para a comprovação da área limpa, não será admitida a soma de áreas em serviços distintos;

9.29.1.1.5. para comprovar as áreas de que tratam os subitens 9.29.1.1.1 e 9.29.1.1.2, , a empresa poderá apresentar também declaração expedida pelo órgão público ou empresa privada que emitiu o Atestado de Capacidade Técnica que contenha essa informação.

9.29.2. O Atestado de Capacidade Técnica deverá estar acompanhado da respectiva ART ou de CAT onde conste a execução do serviço que está sendo atestado.

9.29.3. Além do Atestado e da ART ou CAT, a empresa deverá também apresentar outros documentos que sirvam para demonstrar à Administração o cumprimento dos requisitos técnicos exigidos, como contratos, termos de referências, projetos, manuais, memoriais ou caderno de especificações.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.30. Para os itens 22 e 23:

9.30.1. Declaração onde a licitante indique o profissional que atuará como responsável técnico pelos serviços a serem prestados nos imóveis da Receita Federal, na forma abaixo e conforme modelo do Anexo III:

9.30.1.1. Engenheiro em Segurança do Trabalho; OU

9.30.1.2. Técnico em Segurança do Trabalho

9.30.2. Carteira de identidade profissional do profissionais indicado como responsável técnicos pelos serviços a ser prestados nos imóveis da Receita Federal.

9.30.3. O profissional indicado deverá comprovar experiência profissional mediante a apresentação de Anotações de Responsabilidade Técnica ou Termo de Responsabilidade Técnica, conforme detalhamento a seguir:

9.30.3.1. **Para o item 22,** a empresa deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica em nome do Engenheiro (ou TRT em nome do técnico) indicado que demonstre ter realizado o planejamento ou a execução ou o monitoramento ou a supervisão ou a coordenação de serviço de limpeza de esquadrias com risco ou fachadas envidraçadas em prédios de altura igual ou superior a 2 (dois) andares **E** área igual ou superior a 400 m² (quatrocentos metros quadrados).

9.30.3.2. **Para o item 23,** a empresa deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica em nome do Engenheiro (ou TRT em nome do técnico) indicado que demonstre ter realizado o planejamento ou a execução ou o monitoramento ou a supervisão ou a coordenação de serviço de limpeza de esquadrias com risco ou fachadas envidraçadas em prédios de altura igual ou superior a 6 (seis) andares **E** área igual ou superior a 1.000 m² (mil metros quadrados).

9.30.3.3. A comprovação acima também poderá ser feita por meio da apresentação da CAT do Engenheiro ou do Técnico.

9.30.3.4. Além da ART (ou TRT) ou da CAT, a empresa deverá apresentar também outros documentos que sirvam para demonstrar à Administração o cumprimento dos requisitos técnicos exigidos, como atestados, contratos, termos de referências, projetos, manuais, memoriais ou caderno de especificações.

9.30.3.5. Para a comprovação da quantidade de andares dos prédios, não será admitida a soma de altura em serviços distintos;

9.30.3.6. Para a comprovação da área limpa, não será admitida a soma de áreas em serviços distintos;

9.30.3.7. Para comprovar as áreas de que tratam os subitens 9.30.3.1 e 9.30.3.2, a empresa poderá apresentar também declaração expedida pelo órgão público ou empresa privada que emitiu o Atestado de Capacidade Técnica que contenha essa informação.

9.30.4. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A26] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.30.5. Os profissionais indicados não precisam constar como responsáveis técnicos pela empresa licitante junto ao CREA ou CRT.

9.30.6. Os profissionais apresentados deverão estar em situação regular e ativa no CREA ou CRT.

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

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

9.31. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.32. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e telefone atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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$ 33.938.008,85 (trinta e três milhões, novecentos e trinta e oito mil, oito reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos nas **tabelas contidas no item 1.1, com detalhamento nas planilhas de custos do Anexo X.**

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 pelas seguintes dotações:

11.2.1. Para os itens que se referem aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (itens 1, 7, 11 e 15, dos grupos 1, 2, 3 e 4):

I) Gestão/unidade: 00001/170116;

II) Fonte de recursos: 1032000000;

III) Programa de trabalho: 04122003220000001;

IV) Elemento de despesa: 33903702 LIMPEZA E CONSERVACAO;

V) Plano interno: PIULIMPEZA; e

VI) PTRES: 171552

11.2.2. Para os itens de poda, capina e roçada (itens de 2 a 6, de 8 a 10, de 12 a 14 e de 16 a 21, dos grupos 1, 2 3 e 4):

I) Gestão/unidade: 00001/170116;

II) Fonte de recursos: 1032000000;

III) Programa de trabalho: 04122003220000001;

IV) Elemento de despesa: 33903978 LIMPEZA E CONSERVACAO;

V) Plano interno: PIULIMPEZA; e

VI) PTRES: 171552

11.2.3. Para os itens de limpeza das esquadrias com risco e das fachadas envidraçadas (Itens 22 e 23):

I) Gestão/unidade: 00001/170116;

II) Fonte de recursos: 1032000000;

III) Programa de trabalho: 04122003220000001;

IV) Elemento de despesa: 33903978 LIMPEZA E CONSERVACAO;

V) Plano interno: PIULIMPEZA; e

VI) PTRES: 171552

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 sigilosa.

Datado e assinado digitalmente

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este anexo não se aplica à esta contratação.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Este anexo não se aplica à esta contratação.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Este anexo não se aplica à esta contratação.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. Este anexo não se aplica à esta contratação.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. Este anexo não se aplica à esta contratação.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. Este anexo não se aplica à esta contratação.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Este anexo não se aplica à esta contratação.

20. 8. ALTERAÇÕES

8.1. Este anexo não se aplica à esta contratação.

21. 9. FORO

2.1. Este anexo não se aplica à esta contratação.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

1.1. Este anexo não se aplica à esta contratação.

23. 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.

Despacho: Portaria SRRF07 1000-2025

LESLIE SOARES PEREIRA

Agente de contratação