

COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	390004-COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS	AUGUSTO SANTIAGO DA SILVA DUTRA	22/07/2026 10:26 (v 0.21)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	36/2026	50000.003782/2026-54

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 50000.003782/2026-54)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de prevenção e combate a princípio de incêndio e pânico, por meio de bombeiro civil/brigada de incêndio, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, conforme tabela abaixo e condições e estabelecidas neste instrumento.

Grupo Único									
Item	Posto	Catser	Qtd. Postos A	Qtd. Empregados por posto B	Quant. de empregados C= A x B	Valor por empregado D	Valor Unitário Mensal do Posto /Materiais E= BxD	Valor Unitário Anual do Posto F=	Valor Total Anual
1	Bombeiro Civil - Líder	25550	2	2	4	R\$ 15.197,89	R\$ 30.395,78	R\$ 364.749,36	R\$ 729.498,72
2	Bombeiro Civil - Diurno		10	2	20	R\$ 12.455,70	R\$ 24.911,40	R\$ 298.936,80	R\$ 2.989.368,00
3	Bombeiro Civil - Noturno		8	2	16	R\$ 13.963,63	R\$ 27.873,26	R\$ 334.479,12	R\$ 2.675.832,96
			Total de Mão de Obra					R\$ 83.180,44	R\$ 998.165,28

4	Equipamentos Insumos						Total de Equipamentos e Insumos R\$ 698,48		R\$ 8.381,76
Total		20		40					
Valor Total Estimado da Contratação									R\$ 6.403.081,44

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho de suas atribuições com dedicação exclusiva de mão de obra, enquadrados no conceito do art. 6 da Lei 14.133/2021e do art. 14 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por igual período, pelo período máximo de até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 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, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 37115342000167-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 17/04/2025;
- III) Id do item no PCA: 37;
- IV) Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 390004-36/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 8ª Edição - 2025, bem como com o Plano de Logística Sustentável - PLS, item 6.1:

4.1.1. Para o caso dos equipamentos que sejam alimentados por pilhas ou baterias, estes deverão cumprir ao postulado no item 26 do Guia citado, o qual relata:

4.1.1.1. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.1.2. O Contratado deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade.;

4.1.3. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.1.4. A Nova Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 2021) definiu o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório.

4.1.5. Redução de custos indiretos decorrentes de reposições constantes.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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 término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

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

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

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.8.1. 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).

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

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

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

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada.

4.10. Em caso de seguro-garantia, recomenda-se que a apólice tenha, preferencialmente, 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 da Contratada, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.11. 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.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a contratada 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.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada 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.

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

4.14.1. 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.

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

4.15. 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.

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

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

4.16. 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.

4.16.1. 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;

4.16.2. 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;

4.16.3. 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.

4.17. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

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

Vistoria

4.20. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 horas às 17h00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones: (61) 2029-7254/7277.

4.20.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.20.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.20.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.20.5. Os interessados em participar do certame poderão vistoriar as áreas onde serão executados os serviços, verificando instalações e preenchendo o documento "Vistoria para Licitação", que deverá ser assinada pelo representante da empresa interessada e pela Divisão de Logística - DIALOG, e fará parte integrante da documentação de habilitação.

Vedação de participação de cooperativas

4.21. Não poderão participar desta licitação as Cooperativas de Trabalho em consonância com o entendimento nos termos da súmula 281 do TCU, que dispõe sobre a vedação de participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e a Contratada, bem como considerando a vedação contida no Anexo IV do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União, e ao disposto no art. 10 da IN nº 05/2017 por considerar que no objeto a ser licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados.

Participação de consórcio

4.22. No que se refere à presente contratação, a exemplo das contratações anteriores, entende-se que, por não se tratar de objeto que envolve alta complexidade ou relevante vulto e, sim, por serviços usualmente prestados por empresas do ramo as quais possuem expertise e capacidade técnica para tanto, o edital não deve prever a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.22.1. Por grande vulto, define o inciso XXII, do art. 6º, da Lei 14.133/2021, entende-se como obras, serviços e fornecimentos cujo valor estimado supera R\$ 261.968.421,04 (duzentos e sessenta e um milhões novecentos e sessenta e oito mil quatrocentos e vinte e um reais e quatro centavos) conforme decreto nº 12.807/2025, que não é o caso do presente processo.

4.22.2. Dessa forma, não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

Da Participação de microempresas, empresas de pequeno porte

4.23. Para a contratação em tela, será permitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sendo destinado as referidas, os termos dos artigos 46 ao 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pela contratada, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

Aplicabilidade do Decreto 11.430/2023

4.24. Caderno de Logística versão 1.0 março de 2024, implementação do Decreto nº 11.430/2023.

4.24.1. Nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, a presente contratação deverá prever o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas, uma vez que o número de postos é superior a vinte e cinco colaboradores.

4.24.2. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no caput deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

4.24.3. As vagas de que trata a disposição: I- incluem mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340, de 2006; e II - serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.24.3.1. Considerando o último Censo realizado pelo IBGE (2022), no Distrito Federal a proporção de mulheres pretas e pardas é de 5,20% e 25,16% respectivamente, totalizando 30,36%.

4.24.4. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento dessas disposições.

Reembolso Creche

4.25. A presente contratação deverá observar, além dos demais requisitos legais, trabalhistas e normativos aplicáveis, as disposições contidas na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, no que se refere à concessão de reembolso creche aos trabalhadores vinculados a contratos administrativos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que este é considerado custo mínimo da contratação, nos termos da mencionada Instrução Normativa.

Qualificação Profissional

4.26. Perfil - Qualificação profissional:

4.26.1. Para a prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados e habilitados para o exercício da função de Bombeiro Civil, devendo comprovar a formação específica, bem como a participação e aprovação em programa de reciclagem, quando exigido pela legislação vigente.

4.26.2. Foram definidos o perfil profissional, a experiência, as habilidades e os conhecimentos específicos, além de graduação escolar daqueles que serão incumbidos da execução de tarefas.

4.26.3. A descrição das atribuições, a seguir, não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto, que se mostrem necessárias, independentemente de descrição detalhada, desde que englobados no objeto da contratação:

4.26.4. Bombeiro Civil Líder (Chefe) responsável por: Coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência e prevenção contra incêndio e pânico na edificação onde a brigada de incêndio atue.

a) Escolaridade: Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Experiência: No mínimo 05 (cinco) anos, comprovada em Carteira de Trabalho, ou que possuam registro geral expedido por Unidades do Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa.

c) Qualificação mínima: Formação técnica com especialização em prevenção de incêndio e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificação válida expedida por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação – MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais; Possuir aptidão física para o desempenho das atribuições da brigada de incêndio.

d) Atribuições serão realizados os seguintes serviços, além daqueles estabelecidos na Norma Técnica n. 007/2011 - CBMDF:

d1) implantar os serviços de prevenção e combate a incêndios e acidentes, de forma adequada, bem como a sua execução e supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências que compreendem os postos de trabalho;

d2) verificar a apresentação dos profissionais alocados nos postos de trabalho quanto aos detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas e outros) e da higiene das roupas;

d3) comunicar ao gestor da Contratante as necessárias advertências e mesmo devolução do profissional da Contratada que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;

d4) monitorar toda a equipe quanto à existência de problemas médicos que possam ser perigosos durante as atividades de combate ao fogo (subitem 4.5.2, da Norma Técnica nº 007/2011 — CBMDF);

- d5) coordenar e auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando a segurança física de pessoal, instalações físicas e patrimônio;
- d6) investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação e informá-las à equipe de fiscalização;
- d7) elaborar relatório das atividades prestadas apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc;
- d8) elaborar e apresentar à Administração relatórios mensais de serviços prestados, na forma do Anexo K da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF;
- d9) coordenar anualmente os exercícios simulados;
- d10) auxiliar o CBMDF, no sentido de fornecer dados gerais sobre o sinistro bem como promover o rápido e fácil acesso a todas as partes da edificação;
- d11) acionar o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, em caso de sinistro;
- d12) providenciar, junto à empresa, que todos os materiais e equipamentos, previstos neste Estudo e no Termo de Referência, estejam sempre disponíveis aos bombeiros civis no edifício;
- d13) controlar e inspecionar, periodicamente, estoque de materiais e equipamentos de uso da brigada de incêndio previstos no Termo de Referência, acrescentando o que for necessário à execução dos serviços;
- d14) manter atualizada toda documentação sob sua responsabilidade, como por exemplo legislação sobre brigada de incêndio, ficha cadastral dos empregados, com respectivos certificados de cursos exigidos para exercerem atividades de brigada, relatórios, dentre outros;
- d15) realizar rondas em todos os andares do Edifício, em cada turno de trabalho, quando o risco não solicitar um número maior e ilimitado de rondas;
- d16) receber e passar o serviço quando da rendição, informando todas as situações encontradas, assim como as ordens e orientações recebidas; executar o Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono – PPCIA, bem como propor alterações e atualizações, quando necessário; informar à Fiscalização mensalmente a necessidade de reposição de material.

4.26.5. Bombeiro Civil responsável por: executar ações de prevenção e de emergência, exclusivamente no local onde atue a brigada de incêndio, com dedicação exclusiva às atribuições inerentes à sua função.

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- b) Experiência: no mínimo 01 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento, comprovada por meio de registro da Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
- c) Qualificação mínima: Formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas ou que possuam registro geral expedido pelos Unidades de Corpo de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não estejam na ativa; Formação vinculada a uma Empresa Formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 006/2010 - CBMDF. Possuir o credenciamento válido de Bombeiro Civil; Possuir aptidão física para o desempenho das atribuições da brigada de incêndio.
- d) Atribuições serão realizados os seguintes serviços, além daqueles estabelecidos na Norma Técnica n. 007/2011 - CBMDF:
 - d1) participar dos exercícios simulados de combate a incêndios, primeiros socorros e outros;
 - d2) manter-se atento, vistoriando o local designado para o exercício de suas funções, se afastando caso seja necessário para suporte a ocorrências designadas;
 - d3) deixar o posto, somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência;
 - d4) acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e prestar os primeiros socorros às possíveis vítimas;
 - d5) realizar inspeção periódica nas instalações e nos equipamentos de combate a incêndio da Contratante com a finalidade de identificar riscos existentes;

- d6) inspecionar periodicamente os sistemas de detecção, alarme, equipamentos preventivos, de controle e proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergências, os preventivos fixos, equipamentos de combate a incêndio e as rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas;
- d7) verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
- d8) inspecionar periodicamente os equipamentos de combate a incêndio, incluindo seus testes e manutenção básica como acondicionamento de mangueiras e acessórios, teste de alarmes, motores e bombas);
- d9) informar a necessidade de recarga e substituição de componentes dos sistemas de detecção, alarme, equipamentos preventivos e de controle e proteção contra incêndio e pânico, relatando a situação, por escrito, à equipe de fiscalização do contrato;
- d10) comunicar, imediatamente, a quem possa sanar com a maior brevidade, qualquer anormalidade detectada, registrando o fato em livro próprio;
- d11) emitir relatório ao líder sobre possíveis problemas identificados no transcorrer do trabalho, como irregularidades nos sistemas preventivos, sugerindo a adoção de medidas técnicas e corretivas para melhoria das condições de segurança;
- d12) participar dos exercícios simulados de abandono, combate a incêndio, primeiros socorros, testes dos equipamentos de combate a incêndio e outros atinentes à atividade de brigada de incêndio; combater, em conjunto com o Corpo de Bombeiros, princípio de incêndio, utilizando o plano de combate e abandono da edificação;
- d13) executar rondas em todos os andares do edifício, na primeira ronda vistoriar todos os pavimentos, bem como os móveis dos andares e rondas visuais, em cada turno de trabalho, quando o risco não solicitar um número maior e ilimitado de rondas;
- d14) responsabilizar-se pelo desligamento do alarme de incêndio e fechamento das válvulas dos sistemas preventivos depois de contornados os problemas;
- d15) verificar, durante a realização de rondas diárias, à existência de problemas que representem eventuais riscos de incêndio e detectar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos servidores, membros, colaboradores, prestadores de serviços, visitantes e do patrimônio público;
- d16) realizar rondas diárias fora do horário de funcionamento do órgão, objetivando apoio ao desligamento preventivo das luzes e outros equipamentos que possam apresentar riscos as pessoas e ao patrimônio público;
- d17) realizar as rotinas diárias, mensais, trimestrais, semestrais, anuais ou quando necessárias, de inspeção e acompanhamento.
- d18) verificar a transmissão do sinal de alarme de incêndio aos ocupantes da edificação e atuar no controle de pânico;
- d19) interromper o fornecimento de energia elétrica quando da ocorrência de sinistro;
- d20) combater os incêndios em sua fase inicial, utilizando extintores e mangueiras de incêndio da própria edificação;
- d21) prestar os primeiros socorros aos feridos;
- d22) realizar a retirada de materiais para reduzir ou evitar perdas patrimoniais decorrentes de sinistros; e
- d23) apresentar-se sempre em condições de auxiliar o CBMDF, no sentido de fornecer dados gerais sobre o sinistro, bem como promover o rápido e fácil acesso dos bombeiros militares a todas as partes da edificação.

4.27. Coberturas de postos

4.27.1. As ocorrências de eventuais afastamentos ou ausências dos empregados da execução dos serviços, por quaisquer motivos, ensejarão providências da contratada para que os mesmos sejam substituídos temporariamente, devendo ocorrer a cobertura em até 2 (duas) horas da notificação da contratante.

4.27.2. Em caso de necessidade de cobertura de posto, a contratada deverá apresentar o substituto à fiscalização técnica no ato de sua chegada, acompanhado de documento formal de substituição, contendo a identificação do posto, do empregado substituído e do respectivo período de cobertura, devidamente assinado por seu representante legal.

4.27.3. A contratante solicitará formalmente a substituição definitiva de empregado(s), mediante a apresentação de justificativa.

4.27.4. Todas as coberturas de postos apresentadas a este Contratante, deverão compor o quadro de funcionários da empresa Contratada.

4.28. Jornada de trabalho e controle de ponto

4.28.1. As edificações da contratante deverão ser guarnecidas por postos de trabalho de Bombeiro Civil Líder e de Bombeiro Civil, conforme exigências da Lei nº 11.901/2009.

4.28.2. Em conformidade com o art. 5º da Lei 11.901/2009, a jornada do Bombeiro Civil é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis) horas semanais e distribuídos em turnos de trabalho (diurno ou noturno), observado o limite legal de jornada.

4.28.3. Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 7h às 19h, nos postos diurnos e das 19h às 7h nos postos noturnos.

4.28.3.1. Para assegurar o cumprimento regular da jornada semanal de 36 horas, nos finais de semana a equipe será dividida, de modo que dois brigadistas atuarão no sábado e outros dois no domingo.

4.28.3.2. Assim, a mesma equipe que desempenhará suas atividades às terças-feiras e quintas-feiras com quatro profissionais será escalada de forma alternada no final de semana, garantindo o atendimento mínimo necessário em cada dia.

4.28.3.3. Dessa forma, a distribuição das escalas permite o equilíbrio da carga horária semanal, assegura a continuidade do serviço e evita sobrecarga ou extrapolação da jornada, viabilizando o cumprimento das 36 horas semanais de maneira simples, objetiva e operacionalmente eficiente.

4.28.4. A Contratada deverá disponibilizar, instalar e manter, durante toda a vigência do contrato, em cada local indicado pela Contratante, 01 (um) equipamento de registro eletrônico de ponto ou, quando tecnicamente aplicável, solução por meio de aplicativo, destinado ao controle da jornada de trabalho dos empregados vinculados à execução contratual, registrando os horários de entrada, saída e intervalos intrajornada mediante identificação biométrica ou reconhecimento facial, em conformidade com a Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, observando, especialmente, o disposto no inciso IV do art. 4º da referida Portaria.

4.28.5. Em caso de adoção de equipamento biométrico para o registro eletrônico de jornada dos empregados vinculados à execução contratual, a Contratada deverá providenciar sua instalação e disponibilização no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, sem qualquer ônus para a Contratante. Na hipótese de utilização de solução por meio de aplicativo, esta deverá estar plenamente implantada e operacional no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

4.28.5.1. Para aferição dos pontos dos funcionários deverá ser instalado 1 (um) ponto eletrônico biométrico em cada edificação prevista para alocação de brigadistas, conforme endereços citados no item 5.2.

4.28.6. O comprovante do registro eletrônico dos pontos deverão ficar à disposição imediata dos colaboradores, para facilitação do controle de horas.

4.28.7. O controle da jornada de trabalho da cobertura de posto de serviço deverá também ser realizada por meio dos equipamentos biométricos ou por aplicativos.

4.29. Intrajornada

4.29.1. A intrajornada terá a duração de 1 (uma) hora, observadas as disposições da legislação trabalhista aplicável. Os respectivos horários serão definidos pela fiscalização contratual, de forma a preservar a continuidade da prestação dos serviços.

4.29.2. Durante os intervalos, a cobertura dos postos será realizada mediante o remanejamento dos brigadistas alocados nos demais postos, de modo que não haverá necessidade de disponibilização de profissional exclusivo para rendição, tampouco de previsão de custos adicionais relativos à cobertura da intrajornada, uma vez que a continuidade dos serviços será assegurada pela própria equipe contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- a) Ed. Sede - Esplanada do Ministérios, Bloco R;
- b) Ed. Anexo - Esplanada do Ministérios, Bloco R, via n2;
- c) Setor de Garagens Oficial Norte 1 - Quadra 01, lotes 180, 190, 200 e 210; e
- d) Setor de Garagens Oficial Norte 2 - Quadra 02, lotes 160, 170 e 180.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

a) Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 7h às 19h, nos postos diurnos e das 19h às 7h nos postos noturnos, em escalas 12x36 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Rotina de execução de serviços

5.3.1.1.1. A execução dos serviços deve aderir à periodicidade e frequência para cada tipo de serviço, seguindo detalhadamente as especificações fornecidas abaixo:

a) Ações de Prevenção:

- a1) identificar e avaliar os riscos existentes;
- a2) elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de eventuais sugestões técnicas para melhoria das condições de segurança;
- a3) inspecionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e as rotas de fuga, e quando detectada qualquer anormalidade, comunicar a quem possa saná-la na maior brevidade possível, registrando em livro próprio a anormalidade verificada;
- a4) implementar controle dos prazos de urgência da carga e teste hidrostático do sistema de extintores; planejar ações pré-incêndio;
- a5) elaborar e implementar plano de combate e abandono de acordo com as Normas Técnicas da ABNT;
- a6) participar dos exercícios simulados (abandono, combate a incêndio e primeiros socorros) como também dos testes dos equipamentos de combate a incêndio;
- a7) avaliar, liberar e acompanhar as atividades de risco;
- a8) fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação;
- a9) inspecionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência a qualquer hora;
- a10) conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação;
- a11) promover as medidas preventivas determinadas pela Administração e por órgãos de segurança e medicina do trabalho;
- a12) inspecionar todas as dependências da contratante, visando detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física dos servidores e do patrimônio público;

a13) pelo menos 01 (um) bombeiro deverá fazer presença na portaria das edificações para facilitar os atendimentos em caso de urgência, sem prejuízo das rondas preventivas;

a14) atuar nos eventos do Órgão;

a15) realizar vistorias periódicas, diurno e noturno, em todas as áreas das edificações com o objetivo de manter as condições de segurança dos prédios, identificando os pontos de risco e suas devidas correções.

a16) As rondas diárias serão realizadas no mínimo 3 (três) vezes por plantão, ou conforme determinado pela Fiscalização em todos os preventivos fixos de combate a incêndio.

b) Ações de emergência:

b1) identificar a situação de emergência;

b2) auxiliar no abandono da população da edificação adotando as técnicas de abandono de área;

b3) acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação;

b4) verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;

b5) combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individuais específicos (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação etc);

b6) atuar no controle de pânico;

b7) prestar os primeiros socorros a feridos;

b8) realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;

b9) interromper o fornecimento de energia elétrica quando da ocorrência de sinistro;

b10) estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCI.

c) Procedimento Diário:

I - Equipamentos e instalações de incêndio, verificar/inspecionar:

- se os extintores se encontram desobstruídos; Se as caixas de hidrantes estão abrindo em perfeitas condições;
- se os esguichos e mangueiras de incêndio estão em perfeitas condições de conexão e uso;
- se as mangueiras estão armazenadas na forma recomendada pela norma.

II - Instalações elétricas e eletrônicas, verificar/inspecionar visualmente:

- As condições de isolamento;
- A existência de fios e cabos soltos e ligações improvisadas;
- As tomadas e equipamentos instalados inadequadamente;
- Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos;
- Outros itens que oferecem perigo quanto a incêndios.

III - Rotas de fuga, verificar/inspecionar visualmente se:

- as escadas e rotas de saídas (corredores, hall) se encontram desimpedidas;
- os depósitos, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio;
- as instalações de copas, lanchonetes, outros ambientes similar, oferecem riscos de incêndio;
- a iluminação das escadas e corredores é satisfatória;
- o corrimão e fitas antiderrapantes das escadas se encontram em perfeitas condições de uso.

d) Procedimento Mensal:

I - Equipamentos e instalações de incêndio, verificar/inspecionar:

- os lacres e vencimento de carga dos extintores;
- a sinalização de extintores e hidrantes;

- as pinturas e os vidros das caixas de hidrantes;
- se há vazamento e infiltração de água nas paredes dos reservatórios.

e) Procedimento Semestral:

I - Equipamentos e instalações de incêndio, acompanhar:

- os testes hidrostáticos em todas as mangueiras;
- a verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao gestor do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, aqueles que apresentem vazamentos, tenham sido usados ou que não estejam em conformidade com a NBR – 11716.

f) Exercícios simulados

I - Definir os procedimentos para exercícios simulados e divulgar para a população fixa da edificação;

II - Realizar os exercícios simulados, no mínimo anualmente, com a participação de toda a população presente na edificação, devendo a Brigada de Incêndio, em suas atribuições, estabelecer a periodicidade mais adequada ao treinamento e a população para o abandono seguro da edificação;

III - Treinar a população para o abandono da edificação, realizando o Plano de Combate e Abandono no mínimo 1 (uma) vez para o parcial e 1 (uma) vez para o completo, durante um ano;

IV - Divulgar à equipe da brigada de incêndio e entregar à contratante relatório elaborado pelo supervisor da Brigada de Incêndio, contendo, no mínimo:

- a) dia e horário do evento;
- b) tempo gasto no abandono;
- c) tempo gasto no retorno;
- d) tempo gasto no atendimento de primeiros socorros;
- e) desempenho da Brigada de Incêndio:
 - Grau de conhecimento do PPCIA;
 - Eficiência na utilização dos sistemas de proteção;
 - Condição física para desempenho das atribuições;
 - Controle emocional;
 - Liderança e condução da população ao local seguro;
 - Cooperação com o Corpo de Bombeiros, Polícia, Defesa Civil etc.
- f) Comportamento da população;
- g) Tempo de chegada do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
- h) Falhas dos sistemas de proteção e outros equipamentos;
- i) Dificuldades para abandono da edificação;
- j) Falhas operacionais da Brigada de Incêndio;
- k) Outros identificados pela Brigada de Incêndio;
- l) Executar Plano de Auxílio Mútuo – PAM.

Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA

5.4. Nos termos da Lei Distrital nº 5.766, de 14 de dezembro de 2016, é o documento que detalha o planejamento das ações de prevenção e combate a incêndio, além das formas de abandono e evacuação, e analisa recursos internos e externos ao local, de modo a permitir e controlar a situação em caso de emergência, proteger a vida e o patrimônio e reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente.

5.4.1. A contratada estará obrigado:

- a) à elaboração, revisão e atualização do PPCIA de todos os edifícios pertencentes ao MT, quando necessário e/ou solicitado, por profissionais habilitados;
- b) à organização, estrutura, coordenação, implantação e treinamento do PPCIA por profissionais habilitados;
- c) a observar as normas técnicas do CBMDF relativas à elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PPCIA das edificações e as disposições contidas na Lei Distrital nº 5.766, de 14 de dezembro de 2016;
- d) a contemplar o PPCIA, obrigatoriamente, com disposições e informações sobre procedimentos para pessoas com restrição de mobilidade e requisitos técnicos de acessibilidade.

5.4.2. As obrigações relativas ao PPCIA deverão ser cumpridas pela contratada, mesmo no caso de a contratante não contratar o cargo de Mestre (supervisor) da Brigada de Incêndio.

5.4.3. Entregar à contratante o PPCIA aprovado pelo Corpo de Bombeiros no prazo máximo de 6 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato.

5.4.4. A atualização do PPCIA deverá ocorrer anualmente ou sempre que necessário.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A contratada deverá disponibilizar, no primeiro dia de execução dos serviços, todos os materiais e equipamentos de sua responsabilidade, com qualidade e quantidades adequadas ao desempenho das funções de brigada de incêndio.

5.6. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos atendimentos emergenciais e/ou de rotina, os quais deverão permanecer à disposição da contratante durante toda a vigência do contrato. Caberá exclusivamente à contratada assumir o ônus integral pela aquisição, manutenção preventiva e corretiva, reposição e perfeita conservação dos equipamentos e materiais, de modo a não ocasionar qualquer prejuízo, interrupção ou redução na qualidade da prestação dos serviços.

5.7. As quantidades estimadas consideram a totalidade dos postos de trabalho previstos, já incluída reserva técnica suficiente para assegurar a continuidade dos serviços em situações de manutenção, substituição ou consumo eventual de materiais, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a descontinuidade da execução contratual em razão de falhas ou inadequações nos insumos disponibilizados.

5.8. Todos os materiais e insumos em que houver norma que traga tal exigência, deverão possuir certificação do INMETRO ou da ANVISA.

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo I - Caderno de Especificações dos Materiais/Equipamentos.

5.10. Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de primeiro uso e de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos na planilha de custos, considerando a depreciação de cada item.

5.10.1. Para fins de elaboração da estimativa de custos do contrato, será considerado o custo de depreciação dos equipamentos, tomando-se por base o respectivo tempo de vida esperado, representado pelo intervalo para reposição, de modo que o dispêndio associado a esses bens seja diluído ao longo da vigência contratual. Devendo a Contratada recolher os equipamentos e/ou materiais permanentes após a finalização do Contrato.

5.11. A reposição dos materiais de consumo deverá ser realizada individualmente quando seu estoque atingir 50% (cinquenta por cento) do respectivo quantitativo total estimado.

5.12. A contratada fica obrigada a substituir todos os materiais que estiverem com o prazo de validade expirados.

5.13. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela fiscalização.

5.14. Ao longo da execução contratual, em caso de necessidade de reposição, os materiais serão fornecidos sob demanda, e serão pagos apenas aqueles que forem efetivamente entregues.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.15.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados em Edital e anexos além do preço global;

5.15.2. As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas, para cada categoria profissional, de acordo com formato de planilha disponibilizado pela Administração, em versão de arquivo editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade;

5.15.3. A proposta de preços deverá ser em papel timbrado da proponente, constando o seu endereço, razão social, CNPJ, número de telefone, endereço eletrônico, mencionando o número e o objeto da licitação;

5.15.4. A licitante deverá declarar em sua proposta se a Contribuição Previdenciária incidirá sobre a Receita Bruta – CPRB, nos termos da Lei nº12.546/2011. Considerando que o período inicial de vigência da futura contratação (um ano) engloba 2 (dois) períodos distintos de que trata a Lei n.º 14.973/2024, a proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com a situação da empresa, que estabelece a reoneração gradual da folha de pagamento. Para tanto, a empresa deverá submeter 2 (duas) planilhas de preços, contemplando os seguintes cenários:

a) Planilha 1 – Valores com a carga tributária vigente no presente exercício (2026), considerando a partir da data da presente proposta, até o final do ano de 2026;

b) Planilha 2 – Valores de preços considerando os efeitos da reoneração gradual no exercício de 2027, atendendo o período de janeiro de 2027 ao fim do período que se completaria 1 (um) ano da data da proposta inicial.

5.15.4.1. Somados os períodos da "Planilha 1" e "Planilha 2", resultará no prazo de 12 (doze) meses previstos para esta contratação.

5.15.5. Os serviços a serem prestados no MT serão contratados com base em postos de serviços, estabelecendo-se o custo por posto, observadas as suas peculiaridades em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas "d" e "d.1" da IN 05/2017;

5.15.6. Os benefícios mensais e diários, vale transporte e vale alimentação, para fins de cálculo da proposta, foram considerados a média de dias úteis mensais, sendo 15 (quinze) dias;

5.15.7. Conforme Acórdão nº 1207/2024-TCU-Plenário, somente serão aceitas propostas de empresas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação;

5.15.8. Em decorrência da incorporação da Instrução Normativa nº 147/2026, passou a ser assegurado o benefício de reembolso-creche às trabalhadoras e aos trabalhadores alocados em contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, devendo a empresa contemplar expressamente tal previsão em sua proposta, onde o valor do benefício será fixo e não passará por disputa de preço no certame.

5.15.8.1. Deverá ser aplicado o percentual de 20% sobre o quantitativo total de postos de serviço/empregados (20 postos /40 empregados), considerando-se o valor máximo do benefício de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por empregado.

5.15.9. Incluir o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) do salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, assegurado ao bombeiro civil pela Lei 11.901/09 e Convenção Coletiva de Trabalho Sindbombeiros/2026.

5.15.10. Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento do TCU deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

5.16. As empresas deverão ainda entregar junto com a sua proposta de preços:

a) Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

b) Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão das regras do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

5.17. A responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

5.18. Será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada 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;

5.19. A aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa 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 de preços do contrato, deverá estar em conformidade ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021.

5.20. Para a formação dos preços dos postos de serviços foram utilizados as seguintes Convenções Coletivas de Trabalho:

a) CCT 2026/2027, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000032/2026, firmado entre SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10, SINDICATO DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS E ESPECIALIZADAS EM BOMBEIRO CIVIL DO DISTRITO FEDERAL - SEPEBC-DF, CNPJ n. 10.753.518/0001-50 e o SINDICATO DOS TRABALHADORES BOMBEIROS PROFISSIONAIS DO DISTRITO FEDERAL - SINDBOMBEIROS, CNPJ n. 07.316.380/0001-17.

5.21. A Planilha de Custos e Formação de Preços constará como anexo deste Termo de Referência, contendo o detalhamento completo dos postos de serviços previstos para a presente contratação. Esse documento servirá como base para a elaboração das propostas pelas licitantes, de modo a assegurar transparência, padronização e igualdade de condições na formulação dos lances.

5.22. Do fornecimento de materiais e uniformes:

5.22.1. Os materiais fornecidos pela contratada para a execução dos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e fornecidos de acordo com as especificações, submetendo-se à aprovação da fiscalização, bem como possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante, conforme as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.22.2. Para o cálculo da depreciação dos equipamentos considerados permanentes, será adotada a vida útil de 10 (dez) anos e valor residual de 10%, conforme metodologia utilizada no Manual do SIAFI da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, que apresenta a tabela de vida útil e valor residual da conta contábil 12311.01.05 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO com vida útil de 10 anos e valor residual de 10%. Assim, o cálculo da depreciação mensal deverá observar a seguinte fórmula: Depreciação Mensal = $[\text{Valor total dos equipamentos} \times (1,00 - 0,10)] / (12 \times 10)$.

5.22.3. As planilhas constarão como anexo deste Termo de Referência, para as empresas realizarem a cotação dos materiais e uniformes previstos.

5.23. Deverá ser apresentada declaração de que estão inclusas na proposta todas as despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste certame, todos os custos operacionais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.24. A área técnica da contratante poderá realizar diligências junto à licitante classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, bem como nos demais documentos apresentados, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

Uniformes

5.25. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada 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, bem como aprovados pelo Corpo de Bombeiro Militar.

5.26. A empresa deverá disponibilizar, na data de início da execução do contrato, 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada empregado, devendo proceder à sua substituição semestral e anual, conforme especificado no caderno de especificações dos materiais.

5.27. O uniforme deverá ser fornecido conforme parâmetros estabelecidos caderno de especificações dos materiais, ou quando solicitado pelo gestor do contrato, caso identificado desgaste prematuro, inadequações ou outro evento que dificulte o desempenho das funções do funcionário da contratada.

5.28. A substituição poderá ser exigida a qualquer tempo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante comunicação formal da contratante, sempre que os itens não atenderem às condições mínimas de apresentação.

5.29. Os uniformes deverão ser entregues no local de trabalho (posto de serviço), mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, acompanhado pela fiscalização do contrato ou por um servidor designado pela Gestão do Contrato.

5.30. A contratada deve apresentar, antes do início da execução dos serviços, à fiscalização do contrato, o documento de aprovação do uniforme emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

5.31. Os empregados da contratada não deverão utilizar o uniforme fornecido em atividades estranhas ao interesse da contratante ou utilizá-los para deslocamentos em vias públicas

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

5.33. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

5.34. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização do contrato.

5.35. Deverá ser fornecido crachá contendo nome e fotografia colorida em tamanho 3x4, além de identificação da empresa.

5.36. Os uniformes fornecidos pela contratada deverão ser confeccionados com tecido de gramatura e opacidade adequadas, vedada a utilização de materiais que apresentem transparência ou semitransparência quando submetidos à iluminação natural ou artificial em condições normais de uso, de modo a preservar a integridade, dignidade, a intimidade e a imagem dos empregados durante a prestação dos serviços

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.37. A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Sistema Eletrônico de Controle de Rondas

5.38. Com base em boas práticas de mercado e experiências em contratações similares, definiu-se pela implementação de sistema eletrônico de controle de rondas nas áreas internas das edificações.

5.39. Embora não haja exigência normativa específica, a adoção do sistema justifica-se pela necessidade de assegurar a rastreabilidade, confiabilidade e efetividade das rondas preventivas realizadas pelos bombeiros civis, contribuindo para a mitigação de riscos e o aprimoramento da fiscalização contratual.

5.40. O sistema deverá permitir o mapeamento eletrônico das áreas inspecionadas, com registros automatizados de data, horário, local e identificação do profissional responsável.

5.41. O Contratado deverá fornecer todo o sistema eletrônico de ronda (bastão e buttons ou tecnologia equivalente), com instalação de pontos de controle em locais previamente definidos pela fiscalização do contrato, em quantidade suficiente para garantir a cobertura integral das áreas das edificações, observando, no mínimo:

5.41.1. instalação em extremidades opostas de cada pavimento; e

5.41.2. instalação em ambientes sensíveis, tais como salas-cofre de Tecnologia da Informação (TI), data centers, almoxarifados e arquivos.

5.42. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários (base coletora, bastões e buttons), em regime de comodato, responsabilizando-se pelo pleno funcionamento do sistema e pela substituição imediata de equipamentos defeituosos.

5.43. As rondas deverão ser executadas, no mínimo, 03 (três) vezes por plantão, em todos os pavimentos das edificações, com a realização de leitura nos pontos previamente estabelecidos, podendo as rondas serem alteradas de acordo com a fiscalização.

5.44. O sistema deverá possibilitar a transferência e armazenamento dos dados coletados, permitindo à fiscalização verificar o cumprimento das rotinas de ronda, conforme planejamento estabelecido.

5.45. Os buttons deverão possuir resistência a intempéries, incluindo exposição ao sol e à umidade.

5.46. Eventual dano intencional aos equipamentos deverá ser apurado, sujeitando o responsável às sanções cabíveis, nos termos contratuais.

5.47. Os profissionais deverão executar, no mínimo, 90% das rondas previstas, devendo eventuais não conformidades ser devidamente justificadas e analisadas pela fiscalização.

5.48. A contratada deverá implantar, às suas expensas, o sistema eletrônico de controle de rondas e apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatórios das rondas realizadas, incluindo justificativas para eventuais descumprimentos.

5.49. Os relatórios deverão conter, no mínimo:

5.49.1. data e hora dos registros;

5.49.2. sequência dos pontos visitados;

5.49.3. identificação do profissional; e

5.49.4. justificativa para rondas não realizadas.

5.50. O dispositivo de leitura (bastão) deverá ser portátil, alimentado por bateria de longa duração, com acessórios que permitam seu uso adequado durante o serviço.

5.51. Os buttons deverão ser discretos, fixados de forma a não comprometer a estética das instalações da contratante.

5.52. A instalação completa do sistema, incluindo infraestrutura necessária, será de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a contratante.

5.53. A instalação deverá ser concluída em até 10 (dez) dias úteis, contados do início da execução contratual, sob acompanhamento da fiscalização.

5.54. Após a instalação, a contratada deverá remover resíduos e materiais, garantindo a adequada limpeza dos locais.

5.55. A contratada deverá realizar, quando necessário, a desinstalação e reinstalação dos equipamentos em função de alterações de layout.

5.56. A retirada dos equipamentos deverá ocorrer até 01 (um) dia antes do término do contrato, sem ônus para a contratante.

5.57. A contratada deverá substituir equipamentos defeituosos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação enviada pela fiscalização.

5.58. A guarda, manutenção e integridade dos equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

5.59. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer ocorrências que possam comprometer o funcionamento do sistema.

5.60. A contratada será responsável pela geração de relatórios, inclusive em locais sem infraestrutura computacional local.

5.61. Poderá ser admitida a utilização de tecnologia superior ou equivalente, desde que previamente aprovada pela Administração.

5.62. Os pontos de controle deverão ser instalados em locais que assegurem a cobertura integral do pavimento, contemplando, no mínimo, os locais que representem o maior distanciamento possível entre si dentro de cada pavimento, de forma a garantir o efetivo cumprimento do percurso de ronda.

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 da Contratada, 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. A contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. A equipe de fiscalização realizará por amostragem mensal, conforme aferições dos indicadores da tabela de classificação "IMR".

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

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

6.19. 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.

Fiscalização Administrativa

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.22.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a contratada:

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.22.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social;

e) acompanhar o cumprimento, pela contratada, das obrigações relativas ao reembolso-creche, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, verificando a concessão regular do benefício aos empregados elegíveis vinculados ao contrato.

6.22.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.23. 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.

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

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

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

6.24.1.1.1. 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;

6.24.1.1.2. 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;

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

6.24.1.2. 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):

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

6.24.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;

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

6.24.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.24.1.3.6. 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.

6.24.1.4. 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:

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

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

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

6.24.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.25. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.24.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.26. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.24.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

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

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

- 6.34. 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 oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.35. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.36. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.
- 6.37. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.
- 6.38. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.39. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada 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.
- 6.40. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.41. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da contratada .
- 6.42. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada , 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.
- 6.43. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.44. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.45. 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.
- 6.46. 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.
- 6.47. 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.
- 6.48. 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.
- 6.49. 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.
- 6.50. 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.
- 6.51. 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.
- 6.52. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.52.1. 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;
- 6.52.2. 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.

6.53. 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.

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

Gestor do Contrato

6.55. Cabe ao gestor do contrato:

6.55.1. 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.

6.55.2. 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.

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

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

6.55.5. 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.

6.55.6. 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.

6.55.7. 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.

6.55.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.55.8.2. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste Termo.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a quantidade de pontos somados no IMR da contratação.

Recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. O prazo 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.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período final de cada período mensal .
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - 7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. 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.

7.38.1. 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.

7.38.2. 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

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

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

7.40.1. 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;

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

7.41. 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.

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.46.1. 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.

7.46.2. 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[A19] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46.3. 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.

7.46.4. 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.

7.46.5. 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.

7.46.6. 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).

7.47. 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/IBGE, com base na seguinte fórmula:

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

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

7.48. 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.

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

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

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

7.57. 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.

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

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. 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.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. 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.

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

7.64. 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.

7.65. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.66.2. 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.

7.66.3. 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.

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

7.67. 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

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

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

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

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

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

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.74. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.75. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.76. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.77. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.79. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.80. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada 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 à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor da contratação ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Descumprimentos das exigências previstas no IMR, que refletirão no pagamento das faturas.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica da contratada 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 a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos da contratada 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 a contratada 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.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000032/2026, utilizada como paradigma:

- a) salário-base para postos de serviço diurno, no valor de R\$ 4.033,04 (quatro mil e trinta e três reais e quatro centavos);
- b) salário-base para postos de serviço noturno, no valor de R\$ 4.033,04 (quatro mil e trinta e três reais e quatro centavos);
- c) salário-base para postos de serviço de chefe, no valor de R\$ 5.013,20 (cinco mil e treze reais e vinte centavos);
- d) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 49,66 (quarenta e nove reais e sessenta e seis centavos);
- e) periculosidade de 30% (trinta por cento), no valor de R\$ 1.209,91 (um mil duzentos e nove reais e noventa e um centavos).

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. 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;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmula:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

9.24.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

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

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

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

9.28. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Anexo deste termo de referência deque um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos: . A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na gestão de mão de obra, de acordo com o Acórdão nº 1589/2024-Plenário, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

9.31.1.6. Os atestados deverão referir-se a gestão de mão de obra prestadas no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de R\$ 6.403.081,44 (seis milhões, quatrocentos e três mil, oitenta e um reais e quarenta e quatro centavos).

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 390004;
- II) Fonte de recursos: Ação 2000;
- III) Programa de trabalho: 26.122.0032.2000.0001;
- IV) Elemento de despesa: 339037; e
- v) Plano interno: não há.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

13.1. Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. São obrigações do CONTRATANTE:

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

15.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

15.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no Contrato;

15.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

15.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

15.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

15.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

15.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

15.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

15.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

15.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

15.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

15.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

15.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.3. Solicitar à Contratada a elaboração, se for o caso, implementação e atualização do PPCIA, bem como a adoção dos procedimentos necessários à sua execução.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

16.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

16.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

16.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

16.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

16.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

16.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

16.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

16.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

16.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

16.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

- 16.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 16.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 16.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- 16.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 16.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 16.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 16.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 16.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 16.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 16.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 16.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 16.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 16.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 16.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 16.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 16.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 16.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 16.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

- 16.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 16.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 16.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 16.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 16.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 16.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 16.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 16.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 16.40. Autorizar o 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;
- 16.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 16.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 16.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 16.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 16.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 16.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 16.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação.
- 16.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 16.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

16.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

16.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

16.52. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

16.53. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

16.54. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

16.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

16.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

16.55.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação

16.56. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica.

16.56.1. As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência

16.56.2. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

16.56.3. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

16.56.4. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo substitutos.

16.56.5. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 16.56.3.

16.56.6. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço

16.57. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

16.58. O Contratado estará obrigado:

a) à organização, estrutura, coordenação, implantação e treinamento do PPCIA por profissionais habilitados;

b) à elaboração, revisão e atualização do PPCIA, quando necessário e/ou solicitado, por profissionais habilitados;

c) a observar as normas técnicas do CBMDF relativas à elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PPCIA das edificações e as disposições contidas na Lei Distrital nº 5.766, de 14 de dezembro de 2016;

d) a contemplar o PPCIA, obrigatoriamente, com disposições e informações sobre procedimentos para pessoas com restrição de mobilidade e requisitos técnicos de acessibilidade.

16.59. A atualização do PPCIA deverá ocorrer anualmente, devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros, conforme demanda da contratada.

16.60. Reembolso-creche:

16.60.1. A CONTRATADA deverá observar, cumprir e operacionalizar, durante toda a vigência contratual, o benefício de reembolso-creche devido às trabalhadoras e aos trabalhadores alocados na execução contratual, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, bem como demais normas supervenientes aplicáveis.

16.60.2. Caberá à CONTRATADA receber os requerimentos dos empregados elegíveis, conferir a documentação comprobatória exigida, manter os registros atualizados e adotar as providências necessárias para concessão, manutenção, suspensão ou encerramento do benefício, na forma regulamentar.

16.60.3. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do benefício aos empregados que fizerem jus, observando os limites, critérios, faixas etárias dos dependentes, hipóteses de acumulação, prioridade legal e demais condições previstas na regulamentação vigente.

16.60.4. A CONTRATADA deverá manter arquivados, em meio físico ou eletrônico, todos os documentos comprobatórios relacionados ao benefício, disponibilizando-os à fiscalização contratual mensalmente, semestralmente ou sempre que solicitado, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

16.60.5. A omissão, atraso, pagamento incorreto ou descumprimento das obrigações relacionadas ao reembolso-creche será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sujeitando-a às sanções contratuais cabíveis, sem prejuízo de eventual ressarcimento ao trabalhador prejudicado.

16.60.6. A CONTRATADA deverá prestar, mensalmente ou quando demandada, informações à fiscalização do contrato quanto aos empregados beneficiários, valores pagos e eventuais alterações cadastrais, resguardada a legislação de proteção de dados pessoais.

16.61. Obrigações do CONTRATADO a respeito das rondas eletrônicas

16.61.1. Executar as rondas eletrônicas nos horários e frequências estabelecidos pela fiscalização do contrato, contemplando todos os pavimentos e áreas definidas, com a obrigatória leitura dos pontos de controle instalados.

16.61.2. Garantir o cumprimento integral dos roteiros de ronda previamente definidos, vedada a realização parcial do percurso ou a leitura seletiva de pontos de controle.

16.61.3. Assegurar a realização de, no mínimo, 90% (noventa por cento) das rondas previstas, devendo eventuais não conformidades serem formalmente justificadas.

16.61.4. Garantir que todos os registros eletrônicos reflitam fielmente a execução das rondas, sendo vedada qualquer prática que comprometa a veracidade das informações, tais como registros indevidos, antecipados ou simulados.

16.61.5. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer falha no sistema de ronda eletrônica que possa comprometer o registro das atividades, adotando medidas corretivas de forma tempestiva.

16.61.6. Na hipótese de indisponibilidade do sistema eletrônico, a contratada deverá assegurar a continuidade das rondas por meio de controle alternativo, devendo registrar manualmente as atividades e posteriormente reportá-las à fiscalização.

16.61.7. A realização da leitura dos pontos de controle não substitui a efetiva inspeção das condições de segurança dos locais, devendo o profissional atuar de forma diligente na identificação de riscos e irregularidades.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD

17.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

18.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. 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](#)

EBER FELICIANO DE OLIVEIRA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 22/07/2026 às 10:26:15.

ABILIO DA SILVA GOMES DORO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 22/07/2026 às 10:26:49.