



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
Secretaria de Serviços Compartilhados  
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas  
Superintendência Regional de Administração no Estado de Rondônia  
Serviço de Administração e Logística  
Seção de Recursos Logísticos

Processo Administrativo nº 17175.000260/2024-61

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
1/2025	170346-SUPERINTENDÊNCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-RO	CARLINDO MORGADO CUNHA	21/01/2025 15:33 (v 0.2)
<b>Status</b>			
RASCUNHO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		17175.000260 /2024-61

### MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC  
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA (atualização: NOV/2024)

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - MGI  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM RONDÔNIA - SRA/RO

(Processo Administrativo nº 17175.000260/2024-61)

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, de asseio e de conservação nas dependências da Superintendência Regional do Trabalho em Rondônia, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	Catser	UN	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a Sede da Superintendência Regional do Trabalho em Porto Velho /RO.	24023	m²	462,98	8.569,97	102.839,64
	2	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a Auditoria Fiscal da SRTB em Rondônia.	24023	m²	844,02	8.569,97	102.839,64
	3	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a Agência Regional do Trabalho em Ariquemes-RO.	24023	m²	1.489,95	8.569,97	102.839,64

4	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a Agência Regional do Trabalho em Ji-Paraná-RO.	24023	m <sup>2</sup>	663,91	8.569,97	102.839,64
5	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a Agência Regional do Trabalho em Vilhena-RO.	24023	m <sup>2</sup>	765,76	8.569,97	102.839,64
6	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a Agência Regional do Trabalho em Guajará Mirim-RO.	24023	m <sup>2</sup>	579,27	8.569,97	102.839,64
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>617.037,84</b>

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais de mercado, e ainda, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3. A licitação deverá ser realizada em um único Grupo e os Itens não poderão ser parcelados para não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, conforme justificado no item 9 do ETP.

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

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.6. 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 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000013/2025;
- II - Data de publicação no PNCP: 29/04/2024;
- III - Id do item no PCA: 61;
- IV - Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- V - Identificador da Futura Contratação: 170346-3/2025.

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

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

4.1.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

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

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

- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras;
  - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
  - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
  - b.5) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

#### **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, 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 deverá ter validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que a Contratada 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 da 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 pela Contratada, deverá ser efetuada em favor da Contratante, em Conta específica na Caixa Econômica Federal, ou outra Instituição Financeira devidamente habilitada para o feito, com correção monetária. [A12]

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 à 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, a Apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em Processo Administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da Contratada, independentemente de Trânsito em Julgado de Decisão Judicial[A13].

4.11. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a Garantia deverá ser ajustada ou renovada, 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 inadimplemento 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 da Contratante, contados da data em que for notificada[A14].

4.14. A Contratante executará a Garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da Garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela 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 da Contratante, mediante Termo Circunstanciado, de que a Contratada 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 a Contratada 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. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, cabendo registrar que este ato de cunho facultativo não poderá ser usado pela Contratada como justificativa de desconhecimento contratual de suas obrigações.

## **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: 2 (dois) dias após a assinatura do Contrato.

- 5.1.1.1. O Representante Legal da empresa contratada e/ou seu Preposto devem ser cadastrados como usuários externos do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI). Isso é necessário para possibilitar a assinatura eletrônica do instrumento convocatório e de outros documentos pertinentes, conforme estipulado pela Instrução Normativa DAL/ME nº 23/2022 e pelo Decreto nº 8.539/2015."
- 5.1.2. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, com fornecimento dos materiais, equipamentos, utensílios e EPI's/EPC's necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência;
- 5.1.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos: a unidade de medida adotada para execução dos serviços terá como base o quantitativo das áreas físicas a serem limpas, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m<sup>2</sup>), observando-se a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, a frequência, condições do local, turnos e jornada de trabalhos necessários;
- 5.1.4. A Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a Contratante e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções.
- 5.1.5. O Salário Normativo da Categoria Profissional, a jornada de trabalho e demais benefícios da categoria profissional envolvida na execução dos serviços, utilizados para apuração da estimativa de custos, são os definidos nas CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO definida neste Termo de Referência, ETP, Contrato e Proposta Comercial.
- 5.1.6. No momento da implantação dos Postos, o Preposto da empresa deverá repassar aos trabalhadores vinculados ao Contrato, uma relação das tarefas a serem realizadas, as diretrizes da empresa e as normas de sustentabilidade a serem seguidas, baseado nas informações do Termo de Referência da contratação.
- 5.1.7. Os serviços Objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados pela empresa contratada, por meio de profissionais qualificados integrantes de seu quadro de empregados, com formação e experiência requeridas, além de perfil para desempenhar as atividades descritas neste Termo e/ou no ETP - Estudo Técnico Preliminar em anexo.
- 5.1.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a serem exercidas por servidores, que formarão a Equipe de Fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.
- 5.1.9. A prestação dos serviços no posto fixado pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão-de-obra capacitada, a qual incumbirá executar os serviços em conformidade com as normas de regência de sua atividade, em especial as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras necessárias a correta execução dos serviços:
- 5.1.9.1. Apresentar-se a seu Posto pontualmente, devidamente uniformizado e identificado, com higiene corporal perfeita e aparência adequada;
- 5.1.9.2. Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas, atendendo ao público, orientando e prestando informações;
- 5.1.9.3. Comunicar imediatamente a Contratante, bem como ao Supervisor responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.1.9.4. Registrar em Livro próprio e comunicar à Administração toda e qualquer ocorrência tida como irregular e que possa vir a representar risco para a segurança de pessoas ou do patrimônio público;
- 5.1.9.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as atividades sob sua responsabilidade, constantes do escopo dos serviços contratados;
- 5.1.9.6. Respeitar as normas de segurança e de prevenção de incêndios emanadas da Administração;
- 5.1.9.7. Não fumar no interior das instalações;
- 5.1.9.8. Manter-se em seu Posto, não se afastando de seus afazeres a não ser nos intervalos regulamentares;
- 5.1.9.9. Abster-se de atender chamados ou cumprir tarefas não autorizadas pela Administração ou em proveito de terceiros;
- 5.1.9.10. Observar as normas internas da Repartição e do Serviço Público Federal;
- 5.1.9.11. Manter sigilo sobre todas as informações de que, no exercício de suas funções, vier a tomar conhecimento, sujeitando-se, em caso de descumprimento, as sanções nas esferas civil e penal;
- 5.1.9.12. Comportar-se com respeito e urbanidade no tratamento com os funcionários, prestadores de serviço e com toda e qualquer pessoa com que tenha contato no exercício de suas funções;
- 5.1.9.13. Atender com prontidão quaisquer determinações da Administração enquadrada no escopo dos serviços;
- 5.1.9.14. Zelar pela ordem e boas condições do ambiente de trabalho;
- 5.1.9.15. Zelar pela limpeza e conservação do Posto de trabalho.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:
- 5.2.1. Superintendência Regional do Trabalho em Porto Velho-RO: SEDE - Rua Guanabara, 3456, Liberdade, CEP 76.803.842, Porto Velho-RO;
- 5.2.2. Auditoria Fiscal da SRTB em Rondônia: Rua Guanabara, 3480, Liberdade, CEP 76.803.842, Porto Velho-RO;

- 5.2.3. Agência Regional do Trabalho e Emprego em Ariquemes: Av. Tancredo Neves, 1680, Setor Institucional, CEP 76872-870, Ariquemes-RO;
- 5.2.4. Agência Regional do Trabalho e Emprego em Ji-Paraná: Rua José Eduardo Vieira, 1797, CEP 76908-404, Ji-Paraná-RO;
- 5.2.5. Agência Regional do Trabalho e Emprego em Vilhena: Rua Princesa Isabel, 227 - Centro, Vilhena - RO, 76980-000, Vilhena-RO.
- 5.2.6. Agência Regional do Trabalho e Emprego em Guajará Mirim: Rua Rocha Leal, 1383, Serraria, 76.850-000, Guajará Mirim-RO.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 18h, dentro do horário de funcionamento do órgão, **observados os intervalos legais para alimentação.**

5.3.2. Desde que respeitada a jornada individual de trabalho de 44h semanais, e com vistas a melhor atender as necessidades dos serviços, poderá a SRTB-RO, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, requisitar a alteração do horário de prestação dos serviços da mão de obra alocada à execução dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista.

5.3.3. Não será permitido que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

5.3.4. Os horários de início e término de prestação dos serviços poderão ser ajustados de modo a melhor atender as necessidades da Administração, desde que se observe os limites diários estabelecidos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho e na legislação vigente.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Os serviços serão executados pela Contratada com base nas rotinas e frequências abaixo definidas, e em conformidade com o Caderno de Logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO (Versão 1.0 abril de 2014).

5.4.2. Nas orientações para o desenvolvimento das atividades de limpeza, asseio e conservação, o rol das rotinas abaixo elencadas será apenas exemplificativo, e não exaustivo. Desta forma, demandas não elencadas, mas que possuam a mesma natureza destas, poderão surgir durante a vigência do Contrato e deverão ser executadas pela Contratada após solicitação da Contratante.

5.4.3. As rotinas abaixo elencadas considerarão os tipos e características de cada área das Unidades da SRTB-RO.

5.4.4. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### **I - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assento de poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) limpar calçadas e passeios em volta das dependências da Agência, removendo lixos, ervas daninhas e outras sujidades;
- l) limpar os espaços destinados a reuniões (Auditório, hall, Palco, plateia entre outros) e garagens da Superintendência;
- m) limpar geladeira e lavar todos seus compartimentos, realizando descongelamento do congelador quando houver a necessidade;
- n) limpar internamente fogão, forno e bebedouros com produtos adequados; e
- o) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **II - SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) lavar com sabão em pó ou sabão em barra panos de prato e outros utilizados nos serviços;
- b) higienizar tapetes e limpa-pés utilizados nos acessos e dependências do imóvel; e
- c) executar demais serviços considerados necessários à dupla frequência semanal.

#### **III - MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover manchas de paredes;
- f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
- g) limpar, com produto apropriado, as forrações em couro, plástico ou demais forrações em assentos, poltronas e sofás;
- h) retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) lavar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- j) remover manchas das paredes e lavar todas as paredes internas laváveis e os azulejos das dependências da instituição;
- k) limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- l) limpar estantes e caixas de arquivos destinados a guarda de processos e de acervo bibliográfico, mantendo as caixas em ordem sequencial e cronológica;
- m) limpar o mobiliário do almoxarifado, sala técnica, despensa e demais locais destinados a guarda de materiais, equipamentos, bens inservíveis ou ociosos, removendo todas as sujidades das prateleiras e dos materiais neles guardados ou empilhados;
- n) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
- o) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **IV - MENSALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) lavar com saneantes domissanitários cestos, lixeiras e espaços destinados a recolhimento de lixo; e
- b) executar demais serviços considerados necessários à dupla frequência mensal.

#### **V - ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) aspirar o pó e limpar locais destinados a guarda de materiais, equipamentos, bens patrimoniais, processos, exemplares de publicações, revistas, livros e periódicos;
- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e
- c) executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

#### **VI - ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados das áreas de recepção /espera, atendimento ao público e circulação do público interno e externo;
- c) lavar caixas d'água, tanques e cisternas das instalações, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- d) lavar calhas de passagem de água, evitando a obstrução das mesmas;
- e) remover teias de aranha, traças e demais sujidades das paredes, teto e portais;
- f) executar demais serviços considerados necessários à dupla frequência anual.

5.4.5. Descrição dos serviços - Metodologia de Referência - Áreas Externas Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### **I - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **II - SEMANALMENTE, UMA VEZ**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### III - MENSALMENTE, UMA VEZ

a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento.

#### 5.4.6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ESQUADRIAS

5.4.6.1. Os serviços compreendem áreas compostas de vidros, com face interna e externa, com ou sem exposição à situação de risco, e serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### I - QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes; e

b) limpar as molduras dos vidros (face interna), com pano úmido.

#### II - SEMESTRALMENTEM UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) limpar todos os vidros (face externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes; e

b) limpar as molduras dos vidros (face externa), com pano úmido.

#### Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: [A5]

TODOS OS POSTOS			
RELAÇÃO ESTIMADA DOS MATERIAIS PARA O PERÍODO DE 12 MESES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtd.
1	Ácido muriático de 1 litro	litro	60
2	Água sanitária. Embalagem de 1 litro	litro	600
3	Álcool. Embalagem de 1 litro	litro	192
4	Balde plástico. Capacidade 12 litros	un	96
5	Aromatizante de ar. Frasco de 400 ml	un	192
6	Palha de aço. Fardo com 10 rolos	frd	24
7	Cera líquida incolor. Embalagem de 1 litro	litro	720
8	Desinfetante/Desodorizante, concentrado. Galão de 5 litros	gl	60
9	Disco preto para lavagem. Unidade	un	120
10	Escova dupla face. Unidade	un	180
11	Espanja dupla face. Unidade	un	120
12	Espanador de pena 40 cm. Unidade	un	96
13	Flanela 30 x 40 cm. Unidade	un	192
14	Limpa vidro. Embalagem de 500 ml	un	240
15	Limpa Carpete. Embalagem 1 litro	litro	120
16	Limpador concentrado multiuso. Embalagem de 500 ml	un	240
17	Lustra móveis. Embalagem de 200 ml	un	288
18	Luva de borracha. Unidade	par	192
19	Óleo para lustrar móveis (óleo de peroba/similar). Embalagem de 200 ml	un	144
20	Pá de lixo. Unidade	un	120
21	Papel Higiênico, branco, folha dupla. Fardo com 8 rolos de 500 metros	un	240
22	Papel toalha, folha dupla, com 4 pacotes de 1.000 unid. Fardo com 4.000 fl.	frd	360
23	Pedra sanitária 16 g. Caixa com 60 unidades	cx	36
24	Polidor de metal. Embalagem de 200 ml.	fr	216
25	Removedor para piso. Embalagem de 5 litros	litro	72
26	Rodo de 40 cm, com cabo de madeira. Unidade	un	120
27	Rodo de 60 cm, com cabo de madeira. Unidade	un	120
28	Sabonete em pedra 90 gramas. Unidade	un	240
29	Sabonete líquido concentrado. Embalagem de 5 litros	un	240

30	Saco plástico para lixo 30 litros. Pacote com 10 unidades	pct	480
31	Saco plástico para lixo 100 litros. Pacote com 10 unidades	pct	480
32	Saco de pano para chão. Unidade	un	360
33	Sapólio em pó para limpeza pesada. Frasco de 300 ml	un	360
34	Vaselina líquida. Embalagem de 1 litro	litro	12
35	Vassoura para sanitário. Unidade	un	120
36	Vassoura pelo 60 cm com cabo de madeira. Unidade	un	120
37	Vassoura pelo 40 cm com cabo de madeira. Unidade	un	96
38	Desinfetante (tipo Creolina ou similar). Embalagem de 1 litro	litro	24
39	Vassoura de piaçava. Unidade	un	120
40	Desinfetante em gel concentrado. Galão de 5 litros	un	72
41	Desentupidor de vaso. Unidade	un	60

TODOS OS POSTOS			
ITEM	RELAÇÃO ESTIMADA DOS EQUIPAMENTOS	UN	Qtd.
1	Aspirador de pó industrial	Un	6
2	Enceradeira industrial	Un	6
3	Escada de 6 degraus (alumínio)	Un	6
4	Escada de 4 degraus (alumínio)	Un	6
5	Máquina de lava-jato	Un	6
6	Mangueira 3/4 com no mínimo 50 metros ou de acordo com a estrutura do local	Un	6
7	Carrinho de mão	Un	6
8	Ancinho	Un	6

TODOS OS POSTOS			
RELAÇÃO ESTIMADA DE UNIFORMES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD
1	Camisa de algodão com logomarca	un	4
2	Calça em brim	un	4
3	Sapato preto - fechado para os serviços de limpeza	par	2
4	Meia	par	4
5	Crachá em PVC	un	6

TODOS OS POSTOS			
ITEM	RELAÇÃO ESTIMADOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs	UN	Qtd.
1	Luva para serviço de limpeza e conservação. Par	Par	384
2	Máscara para serviço de limpeza e conservação. Unidade	Un	384
3	Óculos de proteção. Unidade	Un	24
4	Botas de borracha. Par	Par	12

5.5.1. No caso dos materiais de limpeza, a Contratada deverá apurar os quantitativos necessários para a boa e regular execução dos serviços com base nas metragens quadradas a serem contratadas. A relação acima é meramente estimada não eximindo a responsabilidade da Contratada em dimensionar o quantitativo correto para a execução contratual.

5.5.2. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios estabelecidos pelos Órgãos competentes de registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização, bem como obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

5.5.3. Todos os materiais deverão ser de primeira linha e/ou qualidade comprovada. Caso contrário, a Contratada fica responsável pela substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da rejeição, sem qualquer despesa para a Contratante.

5.5.4. Sempre que necessário, a Administração poderá requisitar a apresentação das Notas Fiscais de aquisição dos materiais de consumo a serem disponibilizados para as unidades.

5.5.5. No caso do sabão ou detergente em pó, os materiais utilizados na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

5.6. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e máquinas, acessórios e componentes necessários à perfeita execução do Objeto contratado. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados no início de vigência do Contrato.

5.6.1. Os equipamentos deverão ser novos e de primeira qualidade, estando os mesmos sujeitos à inspeção prévia e aprovação da Contratante.

5.6.2. Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços em menor tempo possível.

5.6.3. Os equipamentos necessários à prestação dos serviços, de propriedade da Contratada, deverão, ao final da vigência do Contrato, ser retirados das dependências da Contratante sem qualquer ônus para esta.

5.6.4. Os aparelhos elétricos utilizados na execução dos serviços deverão possuir baixo consumo de energia, se for o caso, comprovado mediante SELO PROCEL ou Etiqueta ENCE; no caso de aspiradores de pó, deverão possuir Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94 e legislação correlata.

5.6.5. A falta de equipamentos, bem como seus acessórios para realização dos serviços, consistem em falta grave por parte da Contratada, incorrendo nas aplicações das sanções previstas neste Termo de Referência.

5.6.6. A relação constante neste Termo de Referência é meramente exemplificativa e não exclui a obrigação da Contratada de fornecer outros materiais de consumo, bem como os equipamentos e utensílios, necessários à prestação dos serviços.

5.6.7. Os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da Contratada, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, deverão estar devidamente identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

5.7. A Contratada é responsável pelo fornecimento, reposição, substituição e/ou adequação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos seus funcionários gratuitamente no início efetivo da prestação dos serviços.

5.7.1. A utilização de cada EPI será condicionada ao tipo de trabalho realizado.

5.7.2. Para áreas insalubres a Contratada deverá seguir as normas dos Órgãos Regulamentadores, como o Ministério do Trabalho, especialmente a NR nº 32.

5.7.3. De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, serão fornecidos a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de segurança necessários.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da Proposta

5.8. A demanda do Órgão tem como base as seguintes características:

5.8.1. O local onde o serviço será prestado está detalhado no item 5.2 - Locais da prestação dos serviços, desse Termo.

5.8.2. Em havendo uma CCT atualizada após a assinatura do Contrato e em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, é direito da Contratada a Repactuação decorrente da variação dos custos com a mão de obra quando da entrada em vigor da nova Convenção Coletiva.

5.8.3. O piso salarial, jornada de trabalho e demais benefícios de cada categoria envolvida na execução dos serviços são os definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT). Informa-se que foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho RO000003/2025 (SEI 48202236) no cálculo do valor estimado pela Administração.

5.8.4. A unidade de medida utilizado foi com base na área física a ser limpa, estima-se o seguinte quantitativo de postos:

#### MEMÓRIA DE CÁLCULO DO POSTO POR M<sup>2</sup>

ÁREAS INTERNAS		Valor	
Mão de Obra	Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	Preço / Mês	Subtotal (R\$/m <sup>2</sup> )
Servente de Limpeza	.1/800	R\$8.569,97	10,71
		<b>TOTAL</b>	<b>10,710</b>

ÁREAS INTERNAS (ALMOXARIFADO)		Valor	
Mão de Obra	Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	Preço / Mês	Subtotal (R\$/m <sup>2</sup> )
Servente de Limpeza	.1/1.500	R\$8.569,97	5,71
		<b>TOTAL</b>	<b>5,710</b>

ÁREAS INTERNAS (BANHEIRO)		Valor	
Mão de Obra	Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	Preço / Mês	Subtotal (R\$/m <sup>2</sup> )
Servente de Limpeza	.1/200	R\$8.569,97	42,84
		<b>TOTAL</b>	<b>42,840</b>

**ÁREAS EXTERNAS**

Mão de Obra	Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	Valor	
		Preço / Mês	Subtotal (R\$/m <sup>2</sup> )
Servente de Limpeza	1/1800	R\$8.569,97	4,76
<b>TOTAL</b>			<b>4,760</b>

**ESQUADRIAS (Face interna e externa)**

Mão de Obra	1 - Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	2 - Frequência no mês (horas)	3 - Jornada de Trabalho no mês (horas)	4 = 1 x 2 x 3	Valor	
					Preço / Mês	Subtotal (R\$/m <sup>2</sup> )
Servente de Limpeza	.1/300	16	0,005298	0,0002825	R\$8.569,97	2,42
<b>TOTAL</b>						<b>2,420</b>

**SEDE ADMINISTRATIVA - R GUANABARA, 3456, LIBERDADE, CEP 76.803.842 PORTO VELHO-RO**

TIPO DE ÁREA	ÁREAS (m2)	Índice de Produtividade	NR. DE SERVENTES	POSTOS A CONTRATAR
Área Interna	299,88	1/800	0,375	1
Área Interna (Almoxarifado)	27,50	1/1500	0,018	
Área Interna (Banheiro)	12,30	1/200	0,062	
Área Externa (Pisos pavim.)	93,30	1/1800	0,052	
Esquadrias (face interna)	15,00	1/300	0,050	
Esquadrias (face externa)	15,00	1/300	0,050	
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>0,607</b>	<b>1</b>

**AUDITORIA FISCAL SRTB - R GUANABARA, 3456, LIBERDADE, CEP 76.803.842 PORTO VELHO-RO**

TIPO DE ÁREA	ÁREAS (m2)	Índice de Produtividade	NR. DE SERVENTES	POSTOS A CONTRATAR
Área Interna	580,18	1/800	0,725	1
Área Interna (Almoxarifado)	-	1/1500	-	
Área Interna (Banheiro)	21,10	1/200	0,106	
Área Externa (Pisos pavim.)	128,40	1/1800	0,071	
Esquadrias (face interna)	57,21	1/300	0,191	
Esquadrias (face externa)	57,21	1/300	0,191	
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>1,283</b>	<b>1</b>

**AGÊNCIA SRTB ARIQUEMES - AV. TANCREDO NEVES, 1680, S INSTITUCIONAL - CEP 76872-870**

TIPO DE ÁREA	ÁREAS (m2)	Índice de Produtividade	NR. DE SERVENTES	POSTOS A CONTRATAR
Área Interna	311,86	1/800	0,390	1
Área Interna (Almoxarifado)	-	1/1500	-	
Área Interna (Banheiro)	16,24	1/200	0,081	
Área Externa (Pisos pavim.)	1.091,35	1/1800	0,606	
Esquadrias (face interna)	35,25	1/300	0,118	
Esquadrias (face externa)	35,25	1/300	0,118	
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>1,312</b>	<b>1</b>

**AGÊNCIA SRTB JI-PARANÁ - Rua José Eduardo Vieira, 1797 - CEP 76908-404**

TIPO DE ÁREA	ÁREAS (m2)	Índice de Produtividade	NR. DE SERVENTES	POSTOS A CONTRATAR
Área Interna	267,22	1/800	0,334	1
Área Interna (Almoxarifado)	-	1/1500	-	
Área Interna (Banheiro)	15,79	1/200	0,079	
Área Externa (Pisos pavim.)	334,02	1/1800	0,186	
Esquadrias (face interna)	23,44	1/300	0,078	
Esquadrias (face externa)	23,44	1/300	0,078	
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>0,755</b>	<b>1</b>

**AGÊNCIA SRTB VILHENA - RUA PRINCESA ISABEL, 227 - CENTRO - 76980-000**

TIPO DE ÁREA	ÁREAS (m2)	Índice de Produtividade	NR. DE SERVENTES	POSTOS A CONTRATAR
Área Interna	224,49	1/800	0,281	1
Área Interna (Almoxarifado)	-	1/1500	-	
Área Interna (Banheiro)	13,67	1/200	0,068	
Área Externa (Pisos pavim.)	458,32	1/1800	0,255	
Esquadrias (face interna)	34,64	1/300	0,115	
Esquadrias (face externa)	34,64	1/300	0,115	

<b>TOTAL MENSAL</b>		0,835	<b>1</b>
---------------------	--	-------	----------

**AGÊNCIA SRTB GUAJARÁ MIRIM - RUA ROCHA LEAL, 1383, SERRARIA - 76.850-000**

TIPO DE ÁREA	ÁREAS (m2)	Índice de Produtividade	NR. DE SERVENTES	POSTOS A CONTRATAR
Área Interna	267,82	1/800	0,335	1
Área Interna (Almoxarifado)	-	1/1500	-	
Área Interna (Banheiro)	13,80	1/200	0,069	
Área Externa (Pisos pavim.)	203,61	1/1800	0,113	
Esquadrias (face interna)	47,02	1/300	0,157	
Esquadrias (face externa)	47,02	1/300	0,157	
<b>TOTAL MENSAL</b>			0,830	<b>1</b>

<b>TOTAL DE POSTOS A CONTRATAR NA MÃO DE OBRA</b>		<b>6</b>
---	--	----------

**Especificação da Garantia do serviço**

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

**Uniformes**

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

5.10.1. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário conforme estimativa prevista no item 5.5 deste Termo de Referência:

5.10.1.1. A Contratada deverá fornecer 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do Contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.10.2.1. Os uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo o padrão de boa qualidade e de apresentação exigidos pela Contratante, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, e arcar com os custos decorrentes;

5.10.2.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbota facilmente;

5.10.2.3. Os sapatos deverão ser confeccionado em material resistente e confortável.

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

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

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do Contrato devido às características do Objeto.

5.12. O Controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante que está especificado neste Termo de Referência deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho a saber, Biometria, Sistema de ponto eletrônico alternativo ou Outros permitidos por lei.

5.13. A Contratada deverá pagar o vale alimentação e vale transporte/auxílio transporte conforme estabelecido em CCT, caso não haja prazo estabelecido, o pagamento deverá ocorrer sempre no primeiro dia do mês. Se o dia do pagamento cair em sábado ou domingo o pagamento deverá ser antecipado.

**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 ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para Reunião inicial para apresentação do Plano de Fiscalização, que conterà 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 vigência do Contrato.
- 6.8. A 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 inexatidão 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. Vistorias periódicas nos locais de execução dos serviços para verificação da qualidade dos serviços prestados;
- 6.16.2. Reuniões com a equipe técnica da empresa para planejamento das atividades.
- 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao Fiscal Setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de Fiscal Setorial, a competência recairá sob o Fiscal Técnico.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da Contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O Fiscal Técnico deverá incluir no Relatório Mensal ou no Termo de Recebimento Provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no Contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o Fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do Vale Transporte na fatura apresentada pela Contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao Vale Alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a Convenção Coletiva ou o Acordo Coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do Vale Alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o Fiscal do Contrato, apoiado na decisão do Gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada Unidade, dando ciência ao Gestor do Contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O Fiscal Técnico deverá elaborar o Termo de Recebimento Provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

- 6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela Unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao Fiscal do Contrato, que avisará o Preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.
- 6.29. Neste caso, o Fiscal do Contrato poderá efetuar o Recebimento Provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.30. O Fiscal Técnico deverá elaborar o Termo de Recebimento Provisório com as seguintes informações:
- 6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de Glosa no pagamento da Fatura.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 6.31. O Fiscal Administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o Empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e Termos Aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.33. 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.
- 6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.34.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.34.1.1.1. 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;
- 6.34.1.1.2. 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;
- 6.34.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- 6.34.1.2. 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):
- 6.34.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- 6.34.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.34.1.3. entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.34.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.34.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.34.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.34.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (Vale Transporte, Vale Alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.34.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.
- 6.34.1.4. 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:

- 6.34.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo Sindicato da categoria;
- 6.34.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.34.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.37. 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.
- 6.38. 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.
- 6.39. 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.
- 6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.41. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.42. 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.
- 6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.45. 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.
- 6.46. 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.
- 6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato a Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços Objeto do Contrato.
- 6.49. O Sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.
- 6.51. 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.
- 6.52. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- 6.53. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. 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.
- 6.55. 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.
- 6.56. A Fiscalização Administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

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

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

#### **Gestor do Contrato**

6.59. Cabe ao Gestor do Contrato:

6.59.1. 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.

6.59.2. 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.

6.59.3. 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.

6.59.4. 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.

6.59.5. 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.

6.59.6. 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.

6.59.7 enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.

6.60. 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 do III deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

7.4.1. verificação da quantidade do serviço executado e a respectiva mensuração do resultado;

7.4.2. verificação dos critérios de qualidade da execução contratual;

7.4.3. verificação dos indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual Glosa.

#### **Do recebimento**

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

7.6. O prazo para Recebimento Provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada 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 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. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.14. 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 pela Contratada, 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 a Contratada, 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 10 (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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a 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 da Contratada, será providenciada sua Notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurada a Contratada 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 a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (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 pela Contratante, os valores devidos a Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária, ou outro Índice capaz desta aferição, na hipótese de ausência do primeiro citado.

#### **Formas de pagamento**

7.34. O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária, para crédito em Banco, Agência e Conta Corrente indicados pela Contratada.

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. A Contratada 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.

#### **Antecipação de pagamento**

7.38. Não se aplica

#### **Repactuação**

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

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, a 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 da Contratada, 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, a Contratada 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. A Repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ao qual a Proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

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

7.46.3. A Repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ao qual a Proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a Repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com base na seguinte fórmula:

$R = V (1 - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

$I^0$  = 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, a Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada 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, a 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 a Contratante ou a Contratada 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. A Contratante decidirá sobre o pedido de Repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela 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. A Contratada deverá complementar a Garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.64. Caso a Contratada esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A20] 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 pela Contratada 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. É admitida a Cessão Fiduciária de direitos creditícios com Instituição Financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.67. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação da Contratante.
- 7.68. A eficácia da Cessão de Crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de Termo Aditivo ao Contrato Administrativo.
- 7.69. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratado (Cedente), a celebração do aditamento de Cessão de Crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista da Cessionário, bem como à certificação de que a Cessionário não se encontra impedida 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.
- 7.70. O crédito a ser pago à Cessionária é exatamente aquele que seria destinado à Cedente (Contratada) 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.
- 7.71. A Cessão de Crédito não afetará a execução do Objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

#### **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador Conta Depósito Vinculada**

- 7.72. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.73 Na presente contratação, a Conta-Depósito Vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 7.74. A futura Contratada 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.
- 7.75. 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.
- 7.76. A Contratada 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 pela 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.

7.77. 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:

7.77.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.77.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.77.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.79. 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.

7.80. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

7.81. A Contratada 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.

7.82. 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.

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

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

7.85. 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 a 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% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) 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 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do Contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a 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 a Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da Garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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 a 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 Sicafe 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 a 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. A 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.

8.13. 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.

#### **Exigências de habilitação**

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

##### **Habilitação Jurídica**

9.4. 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;

9.5. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva Sede;

9.6. 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/>;

9.7. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva Sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; [A9]

9.8. Sociedade Empresária Estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da Unidade Federativa onde se localizar a Filial, Agência, Sucursal ou Estabelecimento, a qual será considerada como sua Sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade Simples: inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua Sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do Ato Constitutivo da Filial, Sucursal ou Agência da Sociedade Simples ou Empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem Sede a Matriz;

9.11. Sociedade Cooperativa: Ata de Fundação e Estatuto Social, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva Sede, além do Registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de Empresas: Contrato de Consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou Compromisso Público ou Particular de Constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da Empresa Líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

##### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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**

9.22. 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;

9.23. Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da Sede do fornecedor;

9.24. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do Objeto desta contratação, ou do Item pertinente, por meio da apresentação de Certidões ou Atestados emitidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, ou pelo Conselho Profissional competente, quando for o caso.

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

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

9.31.3. Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da Matriz ou da Filial do fornecedor.

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

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

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

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 617.037,84 (Seiscentos e dezessete mil, trinta e sete reais e oitenta e quatro centavos). Valor atualizado em relação ao Estudo Técnico Preliminar por conta da atualização da Convenção Coletiva de Trabalho.

## 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: 400080;

II) Fonte de recursos: 1000A002TQ;

III) Programa de trabalho: 235735;

IV) Elemento de despesa: 339037; e

V) Plano interno: S6409SLA.

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.

## ANEXOS:

I - Estudo Técnico Preliminar;

II - Planilhas de Composição de Custo;

III - Instrumento de Medição de Resultado;

IV - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública;

Porto Velho, 21 de fevereiro de 2025.

Documento assinado eletronicamente

Carlindo Morgado Cunha

Agente de Contratações

MGI-SRA-RO-CPL

Hamilton Ferreira Soares

Contador

MGI-SRA-RO-SEAL-SERL

Nilson Januário de Souza

Responsável

MGI-SRA-RO-SEAL-SERL

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: NOV/2024



Documento assinado eletronicamente por **Nilson Januario de Souza, Chefe(a) de Serviço**, em 21/02/2025, às 19:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlindo Morgado Cunha, Agente Administrativo**, em 24/02/2025, às 09:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hamilton Ferreira Soares, Contador(a)**, em 24/02/2025, às 09:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **48700708** e o código CRC **EBE753A1**.

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

Atualização: Agosto 2023

Termo de Referência Contratação Direta de Serviços com mão de obra

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

**Referência:** Processo nº 17175.000260/2024-61.

SEI nº 48700708