

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - SP

Termo de Referência 37/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2025	393025-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - SP	PAULO RICARDO TARDOQUE	01/09/2025 10:27 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	74/2025	50608.000549/2025-08

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, tanto de áreas internas como de áreas externas, com fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, ou sob demanda, para atender às necessidades da Superintendência Regional do DNIT no Estado de São Paulo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e resumidas na Tabela 1.

Tabela 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (30 MESES)
1	Serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, tanto de áreas internas como de áreas externas, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas.	24023	Posto de serviço (40h mensais)	6 (1 Líder e 5 auxiliares de limpeza)	R\$ 1.059.038,67
			Serviços Gerais, conforme cláusula 5.33. deste T.R.	25	R\$ 17.560,00
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 1.076.598,67

1.2. Os serviços gerais compreendem a execução dos seguintes serviços: jardinagem, lavagem em altura, limpeza de calhas, limpeza de caixas d`água e mudança de móveis, conforme quantidades estimadas no item 5.33.

1.3. Concluiu-se que a contratação dos serviços sem o parcelamento do seu objeto é a opção que melhor atende aos interesses e necessidades pelos seguintes motivos:

a) Valor significativo: O parcelamento dos serviços resultaria em contratos de menor valor, o que poderia torná-los menos atrativos para as empresas do segmento. Ao realizar uma contratação sem parcelamento, é possível manter um valor expressivo que seja mais vantajoso para as empresas participantes, estimulando a competição no processo licitatório.

b) Maior competitividade: Ao consolidar o objeto em um único contrato de maior valor, é esperado que haja uma maior atratividade para as empresas do mercado. Isso resulta em uma maior competição entre os licitantes, o que pode favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas.

c) Economia processual: Optar por um único contrato evita a necessidade de gerir múltiplos contratos, proporcionando uma economia processual significativa. A centralização das atividades de contratação simplifica os procedimentos administrativos e reduz a burocracia, otimizando o uso dos recursos..

d) Facilidade de fiscalização: A concentração dos serviços em um único contrato facilita os procedimentos de fiscalização, uma vez que os controles e acompanhamentos serão exercidos sobre uma única empresa contratada. Isso simplifica a gestão e permite um melhor monitoramento dos resultados e cumprimento das obrigações contratuais.

e) Otimização de recursos humanos: A realização de um único procedimento de contratação concentra as atividades da equipe responsável pelo processamento da licitação, a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização. Dessa forma, é possível otimizar a alocação de recursos humanos, evitando dispersão de esforços e garantindo uma gestão mais eficiente e eficaz.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133 /2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que se trata de atividades indispensáveis para a manutenção das condições de higiene, organização e segurança dos ambientes, garantindo a funcionalidade e o bem-estar dos usuários, servidores e colaboradores das unidades atendidas. Além disso, a natureza permanente dessas atividades demanda sua execução de forma contínua e regular, sem interrupções, para assegurar a conservação do patrimônio público, o cumprimento de normas de saúde e segurança, bem como a preservação de um ambiente adequado às finalidades da instituição.

1.7. O contrato a ser lavrado oferecerá um detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência, execução dos serviços e demais aspectos relevantes da contratação.

1.8. No valor contratado estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguro e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.9. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e a demanda de uso do contratante que pode variar sazonalmente.

1.10. A presente contratação adotará como critério de seleção o Menor Preço Global.

1.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2.1. O Serviço de Limpeza para a Sede da Superintendência Regional do DNIT no Estado de São Paulo é indispensável para a garantia da manutenção de higienização e desinfecção de ambientes, evitando a propagação de males à saúde, sendo imperiosos os cuidados com o asseio e a conservação. Falhas nos processos de limpeza e desinfecção de superfícies podem ter como consequência a disseminação e transferência de microrganismos colocando em risco a segurança dos servidores, dos visitantes e dos profissionais que atuam na SRE/SP.

2.2. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

2.3. A presente contratação visa suprir a lacuna deixada pela Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o de Agente de limpeza e conservação. Ademais, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios que podem ser executados de forma indireta.

2.4. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas das unidades, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

2.5. Direitos fundamentais como a vida, a saúde, a educação e o meio ambiente saudável e ecologicamente equilibrado, são alguns dos aspectos presentes em nossa Constituição Federal e que exigem ações eficazes por parte dos governantes para que sejam cumpridos, e dentre estas ações encontra-se a prestação do serviço de limpeza.

2.6. Considerando o advento do término do prazo de vigência do atual contrato de serviço de limpeza e conservação, a administração instaurou um novo processo de contratação para continuidade da prestação dos serviços, abrangendo o serviço de jardinagem e auxílio nos serviços gerais.

2.7. Considerando que o quadro de funcionários não dispõe de profissionais que executem esse tipo de atividade, motivando a contratação de um serviço específico para atender essas necessidades, fica evidente a necessidade da presente contratação.

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

- I) ID PCA no PNCP: 04892707000100-0-000017/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 25/04/2025
- III) Id do item no PCA: 86
- IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V) Identificador da Futura Contratação: 393025-74/2025

3. Descrição da solução

3.1. A contratação do Serviço de limpeza, conservação e higienização (terceirização de mão de obra) visa suprir a lacuna deixada pela Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

3.2. O objetivo da manutenção desse serviço se insere na filosofia que norteou o Governo Federal ao implementar o recurso à terceirização dos serviços considerados auxiliares no serviço público, com a finalidade de desobrigar o Estado de executar atividades não finalísticas, retomando seu papel de legislar, regular, julgar, policiar, fiscalizar, definir políticas e fomentar, tornando-o mais ágil em suas ações e definindo que as atividades consideradas auxiliares devem ser preferencialmente executadas pelo setor privado que detém melhores condições para investirem recursos materiais e humanos, visando oferecer prestação de serviços de qualidade.

3.3. A pretensa contratação de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias às atividades administrativas da Superintendência Regional do DNIT no Estado de São Paulo, visa permitir que os poucos servidores existentes possam dedicar a maior parte do tempo disponível na realização de suas atribuições meio e finalísticas, conforme estabelece a Lei nº 11.171, de 2 de setembro de 2005.

3.4. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

A) DIARIAMENTE, DUAS VEZES NO MÍNIMO:

- a.1) Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- a.2) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- a.3) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitários desinfetante, uma vez ao dia;
- a.4) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- a.5) Varrer, passar pano úmido e polir balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- a.6) Varrer os pisos de cimento;
- a.7) Varrer as áreas pavimentadas;
- a.8) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- a.9) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- a.10) Retirar o pó dos telefones com flanela e álcool;
- a.11) Limpar os elevadores com limpador próprio para superfícies de inox;
- a.12) Retirar o lixo duas vezes ao dia, uma vez pela manhã e uma vez pela tarde, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o contêiner plástico para condicionamento de lixo; Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando necessário, nos termos da legislação em vigor;
- a.13) Limpar os corrimãos;
- a.14) Executar outros serviços necessários previamente programados ou serviços eventuais a partir da informação da Divisão de

Administração da SRE/SP.

- a.15) Colocar, no final do expediente, em lugar especificado pela Administração, o contêiner plástico de acondicionamento de lixo para a coleta dos resíduos e no início do expediente seguinte recolhê-lo e proceder a sua limpeza conforme orientação;
- a.16) Executar demais serviços de considerados necessários à frequência diária;
- a.17) Executar a limpeza das máquinas de café, abastecendo com insumos e água para manutenção do fluxo sem interrupção;
- a.18) Executar limpeza da copa, varrendo o chão, limpando as mesas com pano úmido, limpando fogão e pia, recolhendo os lixos; e
- a.19) Limpar os filtros de água com pano úmido.

B) SEMANALMENTE:

- b.1) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b.2) Limpar divisórias e portas, com desinfetante indicado pelo contratante;
- b.3) Limpar com lustra móvel, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- b.4) Lustrar todo o mobiliário, envernizado com lustra móvel e passar flanela nos móveis encerados;
- b.5) Limpar com lustra móvel, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- b.6) Limpar e polir todos os metais, (válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b.7) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- b.8) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- b.9) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- b.10) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- b.11) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
- b.12) Limpar os micro-ondas utilizando produtos não abrasivos.

C) QUINZENALMENTE:

- c.1) Esquadrias;
- c.2) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos próprio para limpeza de vidros;
- c.3) Limpar a geladeira com pano úmido externamente e internamente; e
- c.4) Limpeza de divisórias.

D) MENSALMENTE:

- d.1) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d.2) Limpar forros, paredes e rodapé Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados; Limpar persianas com desinfetante indicado pelo contratante;
- d.3) Remover manchas de paredes;
- d.4) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes e caixilhos;
- d.5) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
- d.6) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

E) QUADRIMESTRALMENTE:

- e.1) Proceder à limpeza geral e tratamento dos pisos com remoção de todos os móveis do local a ser executado o serviço;
- e.2) Manter os jardins adubados e vasos devidamente plantados;
- e.3) alinhar e ajustar gramados;
- e.4) podar a vegetação em torno das instalações do DNIT, interna e externa, incluindo estacionamento;
- e.5) Aparar e carpir grama, com uso de máquina própria; e
- e.6) Usar inseticidas e produtos químicos para pragas, legalmente e tecnicamente permitidos.

F) SEMESTRALMENTE:

- f.1) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover toda lama depositada e desinfetá-las.

G) ANUALMENTE:

- g.1) Limpar todos os vidros (face externa) e proceder à lavagem dos revestimentos externos do prédio, com a utilização de andaimes e EPIs e produtos adequados a realização do trabalho, bem como dispor de funcionário especializado para esse atividade;
- g.2) Limpar calhas dos telhados com a utilização de andaimes e EPIs e produtos adequados a realização do trabalho, bem como dispor de funcionário especializado para esse atividade.

3.5. O funcionário que prestará o serviço deverá estar uniformizado e com crachá de identificação.

3.6. A contratada, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza, os equipamentos e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza da sede da Superintendência Regional do DNIT no Estado de São Paulo.

3.7. Tanto o fornecimento quanto o pagamento dos serviços serão realizados levando-se em consideração a demanda do contratante.

3.8. O contratado deverá fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde.

3.9. Os serviços serão executados, para aferição conforme a sua produtividade, conforme segue:

I. áreas internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²
- d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- f) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²;
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m²

II. áreas externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m² a 2700 m²
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m² a 9.000 m²
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800 m² a 2700 m²
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 m² a 2700 m²
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m² a 2700 m²
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m²

III. esquadrias externas:

- a) face externa com exposição à situação de risco: 130 m² a 160 m²
- b) face externa sem exposição à situação de risco: 300 m² a 380 m²
- c) face interna: 300 m² a 380 m²

IV. fachadas envidraçadas: 130 a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico.

3.10 O rol de tarefas, bem como a periodicidade listados neste termo de referência são apenas exemplificativos, podendo serem exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto de serviço, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão da necessidade de adequação dos serviços à demanda do contratante.

3.11. É vedada a contratação do mesmo colaborador para prestação de serviços de limpeza e serviços gerais, devendo a contratada observar a segregação das funções.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os critérios de sustentabilidade baseiam-se no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. A Contratada deverá adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na legislação em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, como:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- b) Observar os equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento.
- c) Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- d) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual.
- e) Os colaboradores da contratada deverão realizar a separação de resíduos sólidos, entre orgânicos (lixo comum) e recicláveis, para possibilitar ao DNIT-SP realizar o gerenciamento correto desses materiais;
- f) Os resíduos sólidos recicláveis serão acondicionados em sacos separados do lixo comum/orgânico;

g) Os resíduos sólidos recicláveis deverão ser juntados e pesados, no mínimo, uma vez por semana, sendo as anotações de peso fornecidas ao fiscal de contrato, ou ao representante do DNIT-SP designado para essa finalidade;

h) O trabalho de separação e pesagem dos resíduos sólidos recicláveis deverá ser feito na sede do DNIT-SP:

i) A contratada deverá disponibilizar balanças na sede para realização da pesagem dos resíduos sólidos;

j) O DNIT-SP fornecerá lixeiras apropriadas para a disposição de resíduos separadamente, entre orgânicos e recicláveis, e promoverá campanhas de esclarecimento e conscientização de suas equipes, para facilitar a atividade de gerenciamento dos materiais recicláveis .

l) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos.

m) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, 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.

4.5. 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 o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.6. 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.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.15. O título de capitalização deverá ser apresentado a Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela SUSEP. (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022)

4.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

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

- 4.18.No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.19.Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Contratante, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Contratante.
- 4.20.Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.21.A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.22.O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.23.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.
- 4.24.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 o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.25.A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da SUSEP.
- 4.26 A Contratante deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.27.A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Contratante e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.28.A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (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.
- 4.29.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.
- 4.30.Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a 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.
- 4.31.O Contratado autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual..
- 4.32.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.
- 4.33.A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa e visa o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 10 horas às 16 horas.
- 4.34.Contatos para agendamento das vistorias:selog.sp@dnit.gov.br
- 4.35.Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.36..Para a vistoria, o Preposto da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil.
- 4.37..Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo Responsável Legal da Empresa, conforme modelo do Anexo, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.38..A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.39.Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, próximo ou na Região Metropolitana de São Paulo/SP Essa exigência visa assegurar que o Contratado esteja devidamente estruturado para atender com eficiência e rapidez as demandas operacionais e administrativas

relacionadas à execução dos serviços. A proximidade geográfica permite o acompanhamento mais próximo das atividades, possibilitando respostas ágeis a eventuais intercorrências e garantindo a qualidade na prestação dos serviços. Além disso, a manutenção de escritórios nesses municípios facilita o acesso dos Gestores do Contrato e dos Fiscais aos responsáveis pela execução, promovendo um melhor controle e fiscalização das obrigações contratuais.

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

4.41 Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas. (art. 116 da Lei 14.133/21)

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Início da execução do objeto: no dia útil posterior à emissão da ordem de início dos serviços.

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da contratante (Superintendência Regional do DNIT no Estado de São Paulo), localizada na Rua Ciro Soares de Almeida, 180, Vila Maria, São Paulo/SP.

5.3. Os horários da prestação dos serviços dos postos contratados serão definidos por cada espaço da contratada, conforme horário de funcionamento das respectivas unidades.

5.3. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades da contratada.

5.4. O horário de funcionamento da Contratada, para efeito da prestação de serviços de limpeza e conservação, é de segunda a sexta-feira, entre 7h00min e 17h00min.

5.5. Para a presente contratação não está previsto serviços em horários posteriores às 22:00 horas. Se porventura houver necessidade de os serviços serem prestados após às 22:00 horas, aplicar-se-á aos profissionais que fizerem jus o adicional noturno conforme previsto na CLT.

5.6. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante o abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular da Contratada, conforme escala acordada entre o Fiscal do Contrato e a Contratada.

5.7. Horas excedentes deverão ser compensadas, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo 6 (seis) meses, nos termos do § 5º, art. 59 da CLT e respeitada a duração máxima da jornada estabelecida pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicado a respectiva categoria.

5.8. A jornada de trabalho definida para os cargos de 40 (quarenta) horas semanais será definida de acordo com as necessidades da Contratada através de escala de trabalho, com previsão de 8 (oito) horas por dia, conforme art. 58 da CLT.

5.9. Na jornada de 40 (quarenta) horas semanais, a duração diária do trabalho poderá ser acrescida em no máximo 2 (duas) horas de trabalho extra por dia, na forma do art. 59 da CLT, e fica admitida a compensação de horas.

5.10. A contratante poderá alterar o horário de execução dos serviços a qualquer tempo para atender situações emergenciais. Poderá, inclusive, reduzir a jornada e solicitar compensação de horário.

5.11. Jornadas diárias superiores a 6 (seis) horas devem ter no mínimo 1 (uma) hora e máximo 2 (duas) horas de intervalo para repouso ou alimentação, conforme determina o art. 71 da CLT.

5.12. serviços serão executados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de área e das condições do local, objeto desta contratação.

5.13. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratante, cabendo exclusivamente à Contratada a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e/ou solicitação de pessoal, independente da causa e em casos de folga a Contratada deve enviar um outro colaborador para cobertura.

5.14. Quaisquer alterações na escala e/ou realização dos serviços deverá ser previamente autorizada pela Contratante.

- 5.15. A Contratada será responsável pela observância da legislação trabalhista que disciplina a prestação de serviços em dia não útil.
- 5.16. A ocorrência de feriados ou ponto facultativo compreendido em dias úteis ou finais de semana, não implicará, necessariamente, na interrupção dos serviços, reservando-se o direito de dispensar os serviços ou não, de acordo com a conveniência e a necessidade.
- 5.17. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e produtos de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com qualidade e nas quantidades estimadas estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme descrito no Anexo II – Relação de Uniformes – Materiais - Insumo e Equipamentos.
- 5.18. Os equipamentos e utensílios com estimativas vinculadas aos seus respectivos tempos de vida útil deverão ser substituídos pela Contratada ao término do tempo de vida útil ou, antes disso, quando não estiverem em perfeitas condições de uso.
- 5.19. Todos os materiais (produtos de limpeza, equipamentos e utensílios) deverão ser entregues nas dependências da Contratada até 24 (vinte e quatro) horas antes do início previsto para a execução do serviço.
- 5.20. A primeira entrega de equipamentos e utensílios com estimativa de consumo vinculadas ao tempo de vida útil deverá ser feita em conjunto com a primeira entrega dos produtos e estimativa mensal, sendo as próximas entregas feitas ao término do tempo de vida útil de cada material.
- 5.21. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou utensílios para manutenção, a Contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele.
- 5.22. A Contratada, antes de iniciar os serviços, deverá fornecer os equipamentos e utensílios juntamente com relação discriminativa para análise de conformidade pela Contratada. O Fiscal do Contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento e/ou utensílio.
- 5.23. Devem ser destinados equipamentos e utensílios em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.
- 5.24. Os produtos de limpeza a serem utilizados deverão ser de primeira qualidade e serão solicitados, mensalmente, via e-mail, pelo Fiscal Setorial, em até 72 (setenta e duas) horas antes da data de entrega.
- 5.25. A Contratante, deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e higienização, de acordo com a relação estimada no Anexo VI – Relação de Uniformes – Materiais - Insumo e Equipamentos- cujas quantidades poderão oscilar para mais ou para menos. Assim, não se caracteriza consumo fixo de materiais, visto que sua quantidade poderá ser alterada de acordo com as necessidades.
- 5.26. Ocorrendo necessidade de alterações no quantitativo estimado pela Contratante e visando uma melhor adequação à execução do objeto contratado, haverá compensação entre os itens e quantitativos previstos, bem como em relação a outros materiais que se façam necessários para a boa execução do serviço.
- 5.27. O sistema de compensação de materiais será operado de forma a evitar o estoque de algum material que tenha sido estimado acima do necessário para execução do serviço. A Contratada reserva- se no direito de solicitar as devidas compensações sem que haja custo adicional para a Contratante.
- 5.28. As variações de consumo serão acompanhadas por servidor designado pela Fiscal do Contrato/Fiscal Setorial - que ficará encarregado de solicitar as devidas compensações.
- 5.29. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, estando o custo incluído no valor total da proposta. Todo material utilizado nos serviços deverá ser observado a quantidade e o estoque estimado para 30 (trinta) dias, a ser mantido nas dependências da Contratada.
- 5.30. Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, a Contratada deverá obedecer, rigorosamente, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos.
- 5.31. A Contratada deverá fornecer à Contratante por e-mail e preferencialmente em planilhas, para controle, lista mensal de todo o material de consumo fornecido mensalmente, os quais deverão ser conferidos pelo servidor responsável pela fiscalização.
- 5.32. O quadro abaixo apresenta a estimativa de custos detalhada para os serviços contratados, conforme o número de postos, valores unitários e totais:

Tabela 2	
Tipo de área	Área (m²)

Área interna	3090
Área externa	2450
Área de jardinagem	541
Esquadria externa	621
Fachada envidraçada (interna e externa)	615
Total de serventes	5
Líder de equipe	1
Quantidade de serviços gerais	25

5.33. Os Serviços por demanda, denominados como Serviços Gerais, devem ser agendados previamente junto à fiscalização do contrato. Para sua execução:

a) Devem ser realizados com profissionais qualificados, utilizando produtos químicos apropriados e seguindo normas técnicas vigentes.

b) Os serviços deverão ser programados e coordenados de forma a não interromper o abastecimento de água das unidades, quando for o caso.

c) Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) em conformidade com a NBR 11887 (EB 2187) e a NR6 do Ministério do Trabalho.

d) Deve ser apresentado relatório ou Laudo após a sua execução.

e) No quadro a seguir apresenta-se uma estimativa dos tipos e quantidade dos serviços gerais a serem efetuados pela contratada por um período de 30 meses:

SERVIÇO	ANO 01	ANO 02	ANO 03 (6 MESES)
JARDINAGEM	3	3	1
LAVAGEM EM ALTURA	1	1	1
LIMPEZA CALHAS	1	1	1
Limpeza Caixa D'água	2	2	1
Mudança de Móveis	3	3	1
Total	10	10	5

5.34. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes a categoria de ocupação, consoante a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, considerando as convenções abaixo indicadas como base, as quais foram utilizadas como paradigma:

Estado	CCT de Referência	Ano de Vigência
São Paulo	SP005002/2025 (SIEMACO/SP)	2025

5.35. Os sindicatos indicados no subitem acima não são de utilização obrigatória (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento de convenção coletiva.

5.36. Ficam estabelecidos o salário base e o auxílio-alimentação mensais mínimos dos profissionais – baseados na pesquisa de preços realizada pelo DNIT-SP (data-base abril/2025) – que não poderão ser reduzidos nas propostas de preços dos licitantes, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 12.174/2024:

Cargo	Salário-base (A)	V a l e refeição (B)	Cesta Básica (C)	Remuneração mínima (A+B + C)
Auxiliar Limpeza CBO: 5143-20	R\$ 1.717,20	R\$ 426,14	R\$ 144,68	R\$ 2.288,02
Líder de Limpeza CBO: 4101-05	R\$ 1.872,80			R\$ 2.443,62

5.37. A composição do preço deverá ser demonstrada e provisionada na Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme redação da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, modelo disponível em anexo.

5.38. É de responsabilidade da empresa garantir o transporte dos empregados para os respectivos postos de trabalho, por meio do fornecimento de vales-transportes ou por meio de ressarcimento mensal da despesa de deslocamento para os empregados dos postos em que, desde que os custos não superem o valor estimado na planilha de custos.

5.39. Para o pagamento do adicional de insalubridade, deverá ser observado o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente aplicável ao de São Paulo, considerando as especificidades de cada localidade e função. O adicional será pago de acordo com a legislação trabalhista em vigor, incluindo os percentuais previstos na respectiva CCT e o laudo técnico emitido por profissional habilitado que confirme as condições insalubres.

5.40. A insalubridade e/ou periculosidade será efetivamente paga, somente, quando a comprovação por meio de laudo for apresentada.

5.41. Quando da apresentação do laudo, será realizado o ajuste contratual por meio de apostilamento, excluindo, incluindo ou reajustando o percentual efetivamente devido.

5.42. A insalubridade e a periculosidade possuem expectativa de incidência e, seus custos serão mantidos, alterados, excluídos ou incluídos após apresentação dos laudos pela Contratada.

5.43. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Contratada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.44. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário constantes no Anexo II- Relação Materiais uniformes Materiais - Insumos e Equipamentos.pdf

5.45. Todos os uniformes deverão possuir o logotipo da empresa.

5.46. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade

5.47. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, a qual devem ser repostos no prazo de dez (10) dias úteis.

5.48. Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela Contratada. De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, serão ainda fornecidos a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de segurança necessários.

5.49. A Contratada será inteiramente responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados.

5.50. Estes deverão iniciar o contrato, desde o primeiro dia do início da prestação dos serviços, já uniformizados, conforme sua categoria profissional.

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

5.52. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização, que analisará a pertinência de acordo com o tipo de atividade e clima da região.

5.53. A substituição dos uniformes deverá ocorrer, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratada, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

5.54. A relação e o quantitativo são meramente estimativos, podendo ser necessárias maior ou menor quantidade, para a perfeita execução contratual, durante a vigência do contrato, sem que isso implique em aumentos nos custos da Contratada.

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

5.56. 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.

5.57. Cabe a Contratada implantar os serviços contratados de forma adequada, integral e imediata, conforme as disposições deste Termo de Referência, nos horários e locais previamente estabelecidos, informando à Contratante, em tempo hábil, a ocorrência de qualquer fato que impeça a implantação nos moldes fixados.

5.58. O atraso ou falta de entrega de insumos, materiais, equipamentos e uniformes se caracterizará como falha de execução contratual e poderá ensejar punição posterior conforme a fiscalização do contrato.

5.59. Nos serviços a serem licitados que se caracterizem como Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra: (AUXILIAR DE LIMPEZA e LÍDER DE LIMPEZA) a execução contratual exigirá, dentre outros requisitos, que:

a.) Os empregados da CONTRATADA fiquem à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços;

b) A CONTRATADA não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) A CONTRATADA possibilite a fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

d) A CONTRATADA deverá acompanhar, registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais alocados nos postos.

e) Os profissionais alocados nos postos deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos, possuir, no mínimo, o Ensino Fundamental Completo e experiência profissional mínima de 6 (seis) meses.

f) Cada posto de trabalho será ocupado por um único empregado, sendo o quantitativo de postos de trabalho o mesmo que o número de empregados contratados.

g) Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada, tendo funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a CONTRATADA.

5.60. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

5.63. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

5.66. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 4.41 deste TR, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

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 14.133/2021, 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 a Contratante 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. A Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à Contratante) para o desempenho de tal função.

6.8. A Contratada orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança.

6.9. A Contratada deverá garantir que o Preposto esteja disponível para atendimento, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas, e quando necessário deverá prestar atendimento presencial.

6.10. 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.

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos Fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.12. O Fiscal Técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições ali estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Contratante.

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

6.14. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.15. O Fiscal Técnico 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.

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

6.17. O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas de elaboração de checklist da fiscalização, relatórios da fiscalização do contrato e o acompanhamento da execução no próprio local.

6.18. 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.

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

6.20. Em não havendo designação de Fiscal Setorial, a competência recairá no Fiscal Técnico.

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

6.22. Caso o período de ausência corresponda a 1 (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 escalade revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. 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.

6.28. Neste caso, o Fiscal do Contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O Fiscal Técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações: se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

6.30. O Fiscal Administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.32. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá à elaboração de checklist da fiscalização, relatórios da fiscalização do contrato e o acompanhamento da execução no próprio local.

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 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

c) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

6.34.1.2. Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.1.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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:

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

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

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

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34.1.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem acima deverão ser apresentados.

6.34.1.6. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.35 A cada período de 12 (doze) 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.

6.36. 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.

6.37. 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.

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

6.39. 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 Contratante.

6.40. 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 oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.41. 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 oficial ao Ministério do Trabalho.

6.42. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.43. A Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.44. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.45. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.47. 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.

6.48. 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.

6.49. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.50. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento.

6.51. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da IN SEGES/ MPDG nº 5 /2017, cuja incidência se admite por força da IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.52. 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.

6.53. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada na diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.54. As compensações de jornada limitam-se: à jornada diária máxima de 10 (dez) horas e ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

6.56. Cabe ao Gestor do Contrato:

a) 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 Contratante;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

f) 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 Contratante;

g) 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.

6.57. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.58. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.59. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.60. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.61. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

d). A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.62.. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.63 A contratação poderá ser extinta no caso de não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - ANEXO_I__IMR__LIMPEZA.pdf, conforme modelo anexo a esse Termo de Referência.

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará que a contratação produz os resultados pretendidos pela Contratante, a ser comprovada através do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, o checklist da fiscalização, relatórios da fiscalização do contrato e o acompanhamento da execução no próprio local.

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

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

7.8 O. Fiscal Setorial realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

A) o Fiscal Técnico 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;

B) 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.

C) 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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:

A) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

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

C) emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

e) enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

f) 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal/Fatura quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.16. 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.

7.17. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, 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 IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.18. O prazo de que trata o subitem 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 14.133/2021.

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

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

7.21. A Nota Fiscal/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.

7.22. A Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito da Contratante, tais como a proibição de contratar com a Contratante ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.23. 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.

7.24. 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.

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

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

7.27. 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 IN SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.32. 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.

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

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

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

7.36. 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.

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

7.38. Nas repactuações subsequentes à 1ª (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.

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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. 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 paradigmático.
- 7.47. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado 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.
- 7.48. 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.
- 7.49. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo
- 7.50. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à 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.
- 7.51. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.52. 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.
- 7.53. 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.
- 7.54. 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.
- 7.55. 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.
- 7.56. 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.
- 7.57. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.58. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.59. 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.
- 7.60. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.61. A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.62. 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.
- 7.63. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.64. 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 14.133/2021.
- 7.65. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.66. 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 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.

7.67. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

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

7.69. As cessões de crédito não abrangidas pela IN SEGES/ME nº 53/2020, dependerão de prévia aprovação da Contratante. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela IN SEGES/ME nº 53/2020, em relação à Contratante, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.71. 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 e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Contratante.

7.72. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

7.73. 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/MPDG nº 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98/2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.74. A futura Contratada deve autorizar a 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 Contratante (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 (décimo terceiro) 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/MPDG nº 5/2017.

7.77. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) férias e um terço constitucional de férias;

c) multa sobre o FGTS; e

d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.78. 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.

7.79. 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.

7.80. A Contratada poderá solicitar a autorização da 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.

7.81. 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 Contratante, 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.

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

7.83. 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.

7.84. 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 DG nº 5/2017.

7.85. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Contratante 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.

7.86. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) impedimento de licitar e contratar,
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar
- d) Multa:
 - e) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Contratante a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

7.91. 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.

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

7.93. 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.

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

7.95. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

7.97. 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.

7.98. 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 14.133/2021.

7.99. Os débitos da Contratada para com a Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Contratante decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com a Contratante, na forma da IN SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do objeto será o de serviço continuado, mediante disponibilização de mão de obra, com pagamento mensal por preço unitário, baseado nos quantitativos de postos a serviço do DNIT.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas:

- a) Salário-base no valor de R\$ 1.717,20 (mil setecentos e dezessete reais e vinte centavos), para o posto de Auxiliar Limpeza CBO: 5143-20.
- b) Salário-base no valor de R\$ 1.872,80 (mil oitocentos e setenta e dois reais e oitenta centavos), para o posto de Líder de Limpeza CBO: 4101-05.

c) Auxílio-Refeição, no valor de R\$ 426,14 (quatrocentos e vinte e seis reais e quatorze centavos), para ambas as categorias acima.

d) Cesta Básica no valor de R\$ 144,68 (cento e quarenta e quatro reais e sessenta e oito centavos), para ambas as categorias acima.

8.4. Referidos valores não incluem os demais benefícios, auxílios ou adicionais previstos em convenção coletiva ou acordo trabalhista, incidentes sobre a categoria do empregado conforme enquadramento da atividade econômica exercida pela empresa contratada, e que deverão constar na proposta de preços conforme o pactuado nos respectivos acordos de trabalho.

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

8.6. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração (cuja planilha será anexa do edital) e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos.

Exigências de habilitação

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

8.7.1. Habilitação Jurídica

I) 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;

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

III) 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>;

IV) 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;

V) Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

VI) 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.

VII) 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).

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

8.7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II) 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;

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

IV) 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;

V) 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;

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

VII) 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; e

VIII) 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.

8.7.3. Habilitação econômico-financeira

I) 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;

II) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

III) Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio das seguintes fórmulas:

LG	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.7.3.1. 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:

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

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

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

8.7.3.3. 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.

8.7.3.4. 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.

8.7.3.5. 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.

8.7.3.6. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo anexo do edital, 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:

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

II) 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.

8.7.3.7. 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.

8.7.4. Qualificação Técnica

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

II) 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.

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

I) Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **2 (dois) anos** do fornecedor na prestação dos serviços continuados de **limpeza e conservação**, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

II) Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente a 50% (3 postos) do quantitativo da contratação.

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

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

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

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

8.7.4.6. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de São Paulo/SP, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

8.7.4.7. 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

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

8.9. 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.

8.10. 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.

Documentos complementares para cooperativas

8.11. No caso do fornecedor ser cooperativa, será necessária a seguinte documentação complementar:

8.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

I) ata de fundação;

II) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

III) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

IV) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

V) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

VI) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

VII) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Da proposta de preços

8.12. Na **PROPOSTA DE PREÇOS**, deverá ser apresentado:

- a) Razão social da empresa;
- b) CNPJ;
- c) Endereço;
- d) Contato;
- e) Telefone;
- f) E-mail;
- g) Dados Bancários;
- h) Preço unitário e preço total.

8.13. A proposta deverá incluir as seguintes **DECLARAÇÕES**:

- a) declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- b) Aceitação das condições dispostas no Termo de Referência;
- c) Inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- d) **Prazo de vigência da proposta**, que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação;
- e) Local e data da apresentação; e
- f) Assinatura do representante legal.

8.14. A proposta deverá seguir ainda o modelo de tabela e informações apresentadas no Termo de Referência.

8.15. A proposta deverá ser acompanhada da planilha de custos em modelo editável, formato .xlsx (pasta de trabalho do microsoft excel), fornecida pela Administração como anexo do edital.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.076.598,67

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.076.598,67 (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

9.2. A data base do orçamento é Abril/2025.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 393025/39252;

II) Fonte de Recurso: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 26 122 0032 2000 0001;

IV) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 173905;

V) Plano Interno (PI): DAF00003

VI) Natureza da despesa: 33.90.37.02 (limpeza e conservação)

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

11. Disposições Finais

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

12. Responsáveis

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

ANDREA FARIA SARAIVA

Equipe de apoio

PAULO RICARDO TARDOQUE

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 01/09/2025 às 10:27:01.