



**INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DO PANTANAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Versão 3 do Termo de referência, em atenção às recomendações contidas no Parecer Jurídico nº 00825/2023/ADV-ECJU/SCOM/CGU/AGU (SEI 11364622)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal - INPP, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO ÚNICO - QUADRO RESUMIDO						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAL DE EXECUÇÃO	Área de Limpeza M²	QTDE. MESES (B)	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO DO METRO QUAD. (C)	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (D)	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS
					cálculo = A x C	cálculo = D x B
1	Serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal - INPP - ÁREA INTERNA	2.751,91	12 meses	R\$ 5,72	R\$ 15.740,92	R\$ 188.891,04
2	Serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal - INPP - ÁREA EXTERNA	2.776,84	12 meses	R\$ 4,17	R\$ 11.579,42	R\$ 138.953,04
				VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS		R\$ 327.844,08
MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL - FORNECIMENTO MENSAL						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	Unidade	QUANTIDADE Mensal	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
3	PAPEL HIGIÊNICO, neutro, folha simples, 100% fibras celulósicas, não reciclado, isento de partículas lenhosas, metálicas, fragmentos plásticos ou outras substancias nocivas à saúde, de boa qualidade,na cor branca, sem odor, 30 m, embalados em pacotes com 04 rolos, fardo com 64 rolos.	Fardos	10	120	R\$ 74,29	R\$ 8.914,80
4	SABONETE LÍQUIDO, cremoso, de fragrância erva-doce agradável, para saboneteiras acrílicas de banheiros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde, galão com 05 litros.	Litros	20	240	R\$ 28,85	R\$ 6.924,00
5	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, fardo/caixa com 2400 folhas) divididos em pacotes de 240 fls, largura da folha aproximada de 20 x 21), com duas dobras, em papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente.	Fardos	10	120	R\$ 140,38	R\$ 16.845,60
		VALOR ANUAL MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL				R\$ 32.684,40
		VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS PARA 12 MESES				R\$ 360.528,48

\*O valor de referência foi obtido considerando a média aritmética dos valores dos preços pesquisados, conforme Relatório Comparativo de Preços (Doc. SEI nº 11267065).

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é o período de 12 meses (doze meses), contados da data da assinatura do respectivo termo, prorrogável por até 10 anos, nas formas dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 do MPEG/MCTI.

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

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.1.2. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos serventes de limpeza no quadro da empresa.

4.1.3. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos serventes de limpeza de limpeza, comprovadamente.

4.1.4. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.1.5. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.1.6. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.7. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos de Proteção individual - EPI aos serventes de limpeza para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.1.8. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das normas internas e de Segurança e medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

4.1.9. A contratada deverá observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades no órgão, bem como respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.10. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.1.11. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

4.1.12. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

4.1.13. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.1.14. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

4.1.15. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordo de Nível de Serviço - ANS que assegure a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas com as seguintes condições:

a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.

b) Suspende ou interrompe o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.

c) Permitir a presença de servente de limpeza sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação, por empregado e por ocorrência.

d) não zelar pelas instalações do órgão, por empregado e por ocorrência.

e) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.

f) não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.

g) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.

h) não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.

i) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.

4.1.16. As especificações para a realização dos serviços estão dentro dos padrões de desempenho e qualidades capazes de ser objetivamente definidas pelo edital, sendo suas especificações usuais no mercado, conforme estabelece a modalidade pregão, e pelo art. 4º, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019.

4.1.17. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.1.18. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade da solução de serviços de limpeza e conservação do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal podem ser objetivamente definidos, a contratação consiste na execução de serviços comuns, conforme disposto no art. 14 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, independentemente da complexidade envolvida nos serviços.

4.1.19. O serviço pode ser classificado como continuado, tendo em vista sua essencialidade e necessidade constante, devendo ser prestado de modo ininterrupto para o bem do serviço público.

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

4.1.21. Os critérios de qualificação econômica, técnica e desempate são as discriminadas no edital, assim como as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista que são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

4.1.22. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, entre outros pertinentes ao serviço de limpeza e conservação:

a) Convenção Coletiva de Trabalho SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MATO GROSSO e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA PÚBLICA E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DO ESTADO DE MATO GROSSO, disponível em <<https://www.seacmt.adm.br>>.

b) Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, publicada em 26 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

c) Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e suas alterações - Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

4.1.23. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

Serviço	Código CBO/MTE	Ocupação	Descrição sumária
LIMPEZA	5143-20	Servente de limpeza	Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente

#### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia de Contratação**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato

**Vistoria**

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, com agendamento prévio com o servidor do INPP, Alessandro Galvão, telefone: (65) 99234-6077 ou por e-mail: [alessandrogalvao@museu-goeldi.br](mailto:alessandrogalvao@museu-goeldi.br).

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

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

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: *5 dias da assinatura do contrato.*

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

**Local de prestação dos serviços**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: sede do INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DO PANTANAL, Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2367, Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - MT, CEP: 78060-900.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.4 A execução do objeto serviço seguirá a seguinte rotina:

5.4.1. Deverá ser realizada reunião inicial entre o representante da empresa e os fiscais técnicos do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, para dirimir dúvidas, dar esclarecimentos e detalhamento dos serviços a serem realizados, de acordo com as características do local.

5.4.2. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, conforme exigido no art. 44 da IN 05/2017-SEGES/MPDG. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.4.2.1. A execução dos serviços será ocorrerá da seguinte forma:

**5.4.2.1.1. ÁREAS INTERNAS DOS PRÉDIOS****5.4.2.1.2 DIARIAMENTE, UMA VEZ, NO MÍNIMO, QUANDO NÃO EXPLICITADO DE FORMA DIVERSA:**

- a. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os banheiros;
- b. Abastecer os bebedouros com garrações de água mineral das salas;
- c. Proceder a coleta de resíduos sólidos (pet, papel, vidros, metal, etc.) para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº. 06 de 03 novembro de 1995;
- d. Limpar com produtos adequados as soleiras e peitoris;
- e. Limpar com saneantes domissanitários os pisos, vasos sanitários, assentos e pia dos banheiros, copas e outras áreas correlatas, duas vezes ao dia;
- f. Limpar os aparelhos telefônicos com pano umedecido em álcool;
- g. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- h. Remover, com pano umedecido em água, o pó das mesas, armários, estantes, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, e etc.
- i. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos próprios para lixo, certificados pelo INMETRO, removendo-os para local indicado pela Administração;
- j. Varrer os pisos, corredores e passarelas dos prédios;
- k. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

**5.4.2.1.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, NO MÍNIMO, QUANDO NÃO EXPLICITADO DE FORMA DIVERSA:**

- a. Limpar totalmente a cozinha, inclusive lavar as paredes;
- b. Lavar totalmente os banheiros, inclusive lavar as paredes;
- c. Limpar prateleiras e estantes;
- d. Limpar geladeiras e fogões;
- e. Lavar corredores e escadas;
- f. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- g. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- h. Limpar, com produto neutro, janelas, portas, soleiras, peitoris, rodapés e os corrimões das escadas;
- i. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- j. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico e tecido sintético, em assentos e poltronas;
- k. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- l. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de korodur, hidráulico, marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, se for o caso;
- m. Encerar os pisos de madeira, com cera específica;
- n. Remover manchas dos pisos encerados de madeira;
- o. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- p. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- q. Aspirar os carpetes dos auditórios;

**5.4.2.1.4 MENSALMENTE, UMA VEZ, NO MÍNIMO, QUANDO NÃO EXPLICITADO DE FORMA DIVERSA:**

- a. Limpeza interna e externa dos vidros das portas e janelas com aplicação de produtos próprios para vidros;
- b. Limpar todas as luminárias que estão dentro e fora dos prédios;
- c. Limpar forros e paredes;
- d. Limpar persianas com produtos específicos;
- e. Remover manchas de paredes;
- f. Remover a cera antiga dos pisos de madeira, e posteriormente, encerá-los com cera específica,
- g. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- h. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

#### 5.4.2.1.5 ÁREAS EXTERNAS

##### 5.4.2.1.6 DIARIAMENTE, UMA VEZ, NO MÍNIMO, QUANDO NÃO EXPLICITADO DE FORMA DIVERSA:

- a. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos cerâmicos, cimentados, de korodur, hidráulicos e pedra portuguesa e cariri;
- b. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos próprios para lixo, removendo-os para local indicado pela Administração;
- c. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº. 06 de 03 de novembro de 1995;
- d. Varrer as folhagens, papel, plásticos e demais lixos dos gramados, das áreas pavimentadas e demais áreas externas.

##### 5.4.2.1.7 SEMANALMENTE, UMA VEZ, NO MÍNIMO, QUANDO NÃO EXPLICITADO DE FORMA DIVERSA:

- a. Limpar e polir os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b. Lavar os pisos cerâmicos, cimentados, de korodur, hidráulicos e pedra portuguesa e cariri, com detergente, encerar e lustrar;
- c. Retirar o limo e demais sujeiras das passarelas, corredores, passadiços entre outras áreas que necessite de tal limpeza, com lavadora de alta pressão.

##### 5.4.2.1.8 MENSALMENTE, UMA VEZ, NO MÍNIMO, QUANDO NÃO EXPLICITADO DE FORMA DIVERSA:

- a. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b. Lavagem com enceradeira apropriada, das áreas que acumulam lodo nos pisos, aplicando produtos especializados.

#### 5.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS POR CATEGORIA FUNCIONAL:

a) **Agente de limpeza interna:** auxiliar de serviços gerais/servente de limpeza: varrição cuidadosa das salas e gabinetes, esvaziamento dos cestos de lixo, limpeza de cinzeiros, acondicionamento do lixo em sacos plásticos, remoção para local adequado de todos os detritos retirados dos prédios; deixar forrado todos os cestos de lixo com saco plástico. Executar outros serviços inerentes à sua competência.

b) **Agente de limpeza Externa:** auxiliar de serviços gerais/servente de limpeza: executar limpeza de telhados, caiação de meio fio, transporte de mobiliário, coleções, garrafões de água e outros materiais, entre prédios; auxiliar nos serviços dos profissionais: pedreiro, eletricista e bombeiro hidráulico. Executar outros serviços inerentes à sua competência.

#### Uniformes

5.6. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

Cargos (profissional)	Uniforme/EPI	Quantitativo
Agente de limpeza	Camisa manga curta em algodão/poliéster	02 (dois)
	Camisa manga longa confeccionado em algodão/poliéster, com elástico no punho,	01 (uma)
	Calça comprida confeccionada em algodão/poliéster, com elástico ou cordão na cintura algodão/poliéster.	02 (dois)
	Luvas de raspa	01 (um) par
	Bota, fabricado em P.V.C, na cor branca, cano médio, forrada em algodão/poliéster.	01 (um) par

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

- a) Tecidos não sintéticos, com no mínimo 70% de algodão.
- b) Deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada funcionário, caso seja necessários ajustes este correrão a cargo da contratada, sem repasse de custo para o empregado.

5.6.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

a) **02 (dois) conjuntos completos e novos ao empregado no início da execução** do contrato, devendo ser **substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

c) 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.

#### Materiais a serem disponibilizados

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

##### 5.7.1 Equipamentos de uso permanente:

1.	1 (Um) ASPIRADOR DE PÓ E DE LÍQUIDO de tipo profissional, 1400 W de potência, recipiente de 20 L.
2.	1 (Uma) ENCERADEIRA, enceradeira industrial elétrica equipada com sistema de condicionamento, com câmara de transmissão por engrenagens helicoidais, Tipo: industrial, Dispositivo de Segurança: através de acionamento liga/desliga, oferecendo maior comodidade para o operador, Potência Motor: de no mínimo 1,0 CV, Voltagem: 220 volts, Acessórios: acompanha: 01 escova de nylon para lavar, 01 escova de fibras vegetais para encerar/lustrar com diâmetro de 500 mm, Características Adicionais: silenciosa e de fácil manuseio, comprimento do fio de 15 m ou mais.
3.	2 (duas) LAVADORA ALTA PRESSÃO, 1200 W, profissional, características adicionais gatilho autodesligável, jato regulável c/mangueira, vazão de 300 l/h. Voltagem: bivolt 127/220V.
4.	2 (duas) ESCADA de Alumínio com 6 degraus, Fabricada em alumínio com peças plásticas em polipropileno, Estrutura em tubo retangular, que garante maior estabilidade, Possui travamento automático na plataforma superior, Pés e degraus antiderrapantes, Equipada com fita de segurança, Dobrável e fácil de guardar, Mais leve com maior durabilidade, mesmo em áreas litorâneas, Ideal para pequenos consertos e para alcançar lugares mais elevados no uso doméstico, Capacidade de peso: 120Kg
5.	1 (Uma) escada tipo esticável, em alumínio 02 x 15 degraus, com degraus tubulares estriados antiderrapantes e sapatas de borracha nos pés, sistema de extensão com catracas deslizantes, roldanas e corda, capacidade de carga 120 kg.
6.	4 (dois) coletores de lixo para papel (padrão 500 L).
7.	4 (dois) coletores de lixo para plástico (padrão 500 L).
8.	1 (uma) Motosserra de 4.6 CV de potência com sabre de 50 cm.
9.	1(uma) Motopoda de 1.3 CV de potência com sabre de 30 cm e cabo 5 metros.
10.	1(uma) Roçadeira lateral de 2.7 CV de potência, com cabo para duas mãos, sistema antivibratório e cabo multifuncional e ergonômico.
11.	1 (Um) Cortador de grama à gasolina manual 4 tempos.
12.	1 (um) Forcado metálico para cascalho, 10 dentes, cabo de madeira 74 cm com empunhadura metálica.
13.	1 (Uma) Girica com pneu e câmara, capacidade 160 L.
14.	1 (Uma) Vassoura metálica, com 22 dentes, com olho de 23 mm e cabo de madeira de 120 cm.
15.	1 (Uma) Machadinha com unha jateada, com cabo em madeira de 30cm.
16.	1 (Uma) Pá carvoeira metálica com cabo de madeira de 71 cm, com empunhadura plástica
17.	1 (Uma) Pá de bico com cabo de madeira de 74 cm e com terminação "Y" metálica.
18.	1 (Um) Serrote para poda profissional, com lâmina metálica de 13" e cabo de madeira.
19.	1(Uma) Tesoura de poda metálica profissional, lâmina intercambiável, cabo revestido de plástico, com comprimento de lâmina de 50mm.
20.	1 (Um) Carrinho de mão bipartido, braço metálico, caçamba metálica rasa 0,45 mm, pneu em borracha.
21.	1 (Uma) Enxada larga metálica pesada com olho de 38 mm e cabo de madeira de 130 cm.
22.	1 (Uma) Picareta ponta e pá larga, 4 libras com olho de 70 x 45 mm e cabo de madeira de 90 cm.
23.	1 (um) Pulverizador costal de alavanca simétrico, capacidade de 20 litros

5.7.1.2 A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários à execução dos serviços, devendo, em caso de avarias, ser substituído no prazo máximo de 24 h, a fim de não prejudicar a execução dos serviços.

5.7.1.3 A **CONTRATADA** deverá promover assistência técnica aos equipamentos, efetuando visitas mensais, para ajustes, limpeza e verificação geral, ou quantas vezes forem necessárias, mantendo assim os equipamentos em pleno funcionamento.

5.7.1.4 A **CONTRATADA** deverá providenciar para que as partes ou peças gastas pelo uso regular sejam substituídas.

5.7.1.5 Todo material/equipamento estará sujeito a exame qualitativo do Fiscal do Contrato, que poderá vetar sua utilização, mediante o comprometimento do padrão de qualidade estabelecido neste instrumento.

5.7.1.6 A empresa contratada deverá empregar equipamentos de boa qualidade com acessórios necessários a sua utilização, visando um melhor desempenho e segurança na execução do serviço, em observância aos preceitos das legislações vigentes quanto aos procedimentos alinhados ao desenvolvimento sustentável.

5.7.1.7 A empresa contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

5.7.1.8 A **CONTRATADA** deverá promover a identificação de seus equipamentos de forma que eles não sejam confundidos com equipamentos similares de propriedade da Contratante.

5.7.1.9 Os equipamentos elétrico/eletrônicos utilizados pela Contratada na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta do Programa Nacional de Conservação de Energia – PROCEL.

#### **5.7.2 Materiais de consumo:**

5.7.2.1 A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer todos os materiais de boa qualidade e quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios (gabinetes de pesquisa, laboratórios, salas de aulas, salas de trabalho, auditórios, exposições, bibliotecas, banheiros, etc.) como descritos a seguir:

	MATERIAL	CONSUMO DE MATERIAL DE LIMPEZA
--	----------	--------------------------------

		MENSAL
		INPP
1.	<b>ÁGUA SANITÁRIA</b> , uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	9 L
2.	<b>ÁLCOOL</b> etílico hidratado, 46° INPM, em gel, para limpeza geral.	9 L
3.	<b>ÁLCOOL</b> etílico hidratado, 70°GL, líquido, para limpeza geral.	9 L
4.	<b>AROMATIZANTE</b> spray (purificador de ambiente), embalagem com 400 ml, livre de CFC, marca gleid ou similar.	18 fr.
5.	<b>DESINFETANTE</b> limpador geral com poder desinfetante, superconcentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, recipiente com 05 litros.	10 L
6.	<b>DESODORIZADOR SANITÁRIO</b> , pastilha sanitária, peso líquido 40 a 50.	20 un.
7.	<b>DETERGENTE</b> líquido 500 ml (lava-louça), neutro, concentrado, inodoro, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	20 fr.
8.	<b>DETERGENTE</b> , composição alvejante clorado, aplicação lavagem mecânica de roupas e uso em geral, aroma neutro, características adicionais contrarreagente a gluconato de clorohexidine, aspecto físico líquido, recipiente com 05 litros.	10 L
9.	<b>ESPONJA</b> sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	15 un.
10.	<b>FLANELA</b> , material flanela, 28x48, cor amarela, características adicionais, 100% algodão, para uso geral.	12 un.
11.	<b>INSETICIDA SPRAY</b> a base d'água, aerossol, sem cheiro, frasco com 300 ml, marca SBP ou similar, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas.	9 un.
12.	<b>LIMPA MÓVEL</b> de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e inscrição na DISAD.	6 un.
13.	<b>LIMPADOR</b> de vidros, embalagem de 500 ml na versão pulverizadora.	9 fr.
14.	<b>LUVA</b> em látex nitrílico, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanhos P, M e G.	4 pares
15.	<b>MÁSCARA</b> , tipo respirador, tipo uso descartável/único, tipo fixação tiras elásticas com clipe nasal e hipoalérgico, características adicionais filtro 03 micra.	6 un.
16.	<b>PANO DE LIMPEZA (DE CHÃO)</b> , material 100% algodão, comprimento 50x70 características adicionais alvejado com bainha.	9 un.
17.	<b>DESENGORDURANTE</b> , para limpeza de superfícies: azulejos, esmaltados, fórmica, vidros, cerâmica, acrílicos, ladrilhos, pisos, louças de banheiro, metais, inox, plásticos e superfícies laváveis. Sujeiras: fuligem, poeira, barro, gordura da cozinha, gordura corporal, graxa, marcas de sapato, óleo. Embalagem de 500 ml.	6 un.
18.	<b>SABÃO BARRA</b> , composição básica sal inorgânico, água, coadjuvante, emoliente e pigmento, tipo neutro, características adicionais sem perfume.	10 kg

19.	<b>SABÃO EM PÓ</b> , com tensoativo biodegradável. Embalagem com no mínimo 500 g, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde, pacote de 500 g.	10 pc.
20.	<b>SACO PLÁSTICO LIXO</b> , capacidade 100, tamanho 75X105(aproximadamente), aplicação coleta de lixo, material plástico biodegradável, pacote com 05 unidades.	30 un.
21.	<b>SACO PLÁSTICO LIXO</b> , capacidade 30, largura 59, altura 62 (aproximadamente), aplicação coleta de lixo, material plástico biodegradável, pacote com 10 unidades.	50 un.
22.	<b>SAPONÁCEO EM PÓ</b> , à base de tensoativo aniônico, alcalinizante, agente abrasivo, corante e essência, frasco com no mínimo 300 g.	6 un.

MATERIAL DE CONSUMO - FORNECIMENTO TRIMESTRAL/ANUAL			
ITEM	MATERIAL	Quantidade Trimestral	QUANT ANUAL
1	MOP giratório, características gerais: balde em plástico com alça, cesto e moldura. Cabo com tamanho de 108 a 128 cm. Refil de 100% microfibra. forma circular, para pisos do tipo: amadeirados, frios e sintéticos, Máxima absorção com limpeza profunda. Capacidade, capacidade 12 litros.	3	12
2	REFIL MOP giratório, características gerais: Refil de fios 100% microfibra, forma circular, para pisos do tipo: amadeirados, frios e sintéticos, Máxima absorção com limpeza profunda	3	12
3	DISPENSOR PARA PAPEL TOALHA, cor branco, para papel interfolha 2 ou 3 dobras. Material: plástico ABS, sistema de abertura travas laterais acionadas por pressão	6	24
4	DISPENSOR PARA PAPEL HIGIÊNICO 10cm x 250m, plástico ABS, baixa densidade, alta resistência. Cor branco. Sistema de abertura: travas laterais acionadas por pressão. Tipos de papel utilizados: papel rolo grande, branco 10 cm x 250mts e 10cm x 30m	7	28
5	ESCOVA MANUAL MULTIUSO em base de madeira e cerdas de polipropileno modelo nº 7.	3	12
6	ESCOVA SANITÁRIA, com cerdas flexíveis, com cabo em PVC, com recipiente.	4	16
7	ESCOVÃO DE PIAÇA, 40 cm madeira, com cabo de madeira medindo 120 cm.	3	12
8	LIXEIRA em material plástico com pedal, capacidade 15 litros, diâmetro 25, altura 34.	7	28
9	LUVA INDUSTRIAL, material raspa de couro, revestimento interno sem forro, tamanho único, tamanho cano curto.	2	8
12	MANGUEIRA PLÁSTICA com bico redutor, para jardim com diâmetro interno de ¾" polegadas, com espessura da parede de 03 mm de 50 m.	3	12
13	PÁ COLETORA LIXO em polipropileno, cabo longo.	3	12
14	RODO, material cabo plástico, material suporte plástico, comprimento suporte 40, quantidade borrachas 1.	3	12
15	VASSOURA, material cerdas pelo sintético, material cepa madeira, comprimento cepa 30, características adicionais cabo de aproximadamente 1,20 m.	3	12
16	VASSOURA, material cerdas pelo sintético, material cepa madeira, comprimento cepa 60, características adicionais cabo de aproximadamente 1,50 m.	3	12
17	VASSOURA, material cerdas sisal, material cabo madeira, TIPO VASCULHO, com adaptador, aplicação limpeza teto, comprimento cabo 300cm.	3	12
18	SABONETEIRA com reservatório, cor branco, dispensador de sabonete líquido ou álcool gel, com sistema de válvula com bomba dosadora que possibilita a utilização de sabonetes ou álcool de viscosidade variada, com reservatório em acrílico transparente, facilitando o abastecimento do produto, válvula de controle, proporcionando correta dosagem e sistema antivazamento, fabricado em plástico de alto impacto, reciclável e design moderno.	6	24
21	Limpador de vidro com cabo em alumínio extensível com 6 metros, base 180º, com dimensões 8 cm x 27 cm, acompanha refil medindo 7 cm x 28 cm x 3 cm	3	12
22	Refil para limpa vidro em microfibras, lavável, medindo 7cm x 28 cm x 3 cm	3	12
			CUSTO ANUAL
			CUSTO MENSAL

5.7.2.2 A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais e utensílios necessários para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higiene, abrangendo toda a vigência do contrato. O atendimento a eventos deverá ser realizado com todos os materiais e equipamentos estabelecidos no presente documento de referência e seus anexos.

5.7.2.3 O critério de escolha do material de consumo poderá levar em consideração, no que couber, a baixa toxicidade e o princípio da eco eficiência e preservação ambiental. (Ex: papel de reflorestamento ou certificado FSC ou CERFLOR, baixo teor de fosfato). O Fiscal do Contrato poderá, quando necessário, solicitar a comprovação de que os materiais/produtos fornecidos possuem certificação de qualidade.

5.7.2.4 A empresa deverá, ainda, manter em local próprio indicado pela Administração em cada unidade, material estocado nas quantidades mínimas sob a responsabilidade de encarregado ou servente, para suprir quaisquer eventualidades. A quantidade máxima do referido estoque deverá ser definida pela demanda exigida na execução do serviço, de acordo com a fiscalização.

5.7.2.5 O fornecimento de materiais deverá ser mensal, completado até o quinto dia útil, conforme quantitativo mínimo estabelecido neste instrumento e a quantidade de cada item deverá apresentar regularidade nas entregas de modo que as reais necessidades da CONTRATANTE possam ser observadas pela fiscalização ao longo do contrato.

5.7.2.6 A empresa CONTRATADA deverá empregar na execução dos serviços materiais de qualidade, sendo inadmissível a utilização de materiais que sejam nocivos ao meio ambiente, que possam provocar alergias ou outro malefício à saúde dos próprios funcionários da Contratada, dos servidores e dos usuários do Museu Paraense Emílio Goeldi, bem como não causar danos aos móveis, equipamentos e instalações, substituindo aqueles que a fiscalização do contrato recusar e se responsabilizando pelos materiais utilizados.

5.7.2.7 A Contratada deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

5.7.2.8 Definição de saneantes domissanitários:

- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- d) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros a seguir estabelecidos, conforme o item 3, da IN nº. 05/2017/MPOG, de 26/05/2017.

#### 5.8.2 Produtividade

5.8.2.1 A produtividade considerada para efeito de composição deste Termo de Referência, será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 26 de maio de 2017, devendo atender integralmente às necessidades da CONTRATANTE, conforme planilha abaixo:

PRODUTIVIDADES MÍNIMAS		
TIPO DE ÁREA	ÍNDICE DA IN nº 5/2017	ÍNDICE DO INPP
Área Interna - pisos frios	1/800 a 1200	1/900
Área Externa pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1/1800 a 2700	1/2500

a) O valor encontrado está representado por homem/m² ou seja, as produtividades mínimas correspondem às acima descritas.

b) Quando a produtividade for > área interna ou > área externa deverá ser observado os seguintes critérios:

b.1. Número de serventes igual ou maior que 0,5 o resultado será acrescido para maior;

b.2. Número de serventes menor que 0,5: o resultado será decrescido para menor.

c) O mesmo critério deverá ser observado em caso de alteração de produtividade, conforme estabelecido nos itens D e E abaixo.

d) As produtividades mínimas estabelecidas (Índice da INPP) poderão ser alteradas para outras maiores, desde que a empresa utilize equipamentos com tecnologias que comprovem a possibilidade de oferecer ao servente uma maior produtividade, e desde que a qualidade da prestação do serviço seja mantida.

e) Nesse caso, a empresa poderá substituir produtos, equipamentos e utensílios especificados neste Termo de Referência, para adequação à tecnologia utilizada, desde que não interfira na qualidade da prestação do serviço.

f) Os materiais que porventura venham a ser substituídos devem ter sua usabilidade comprovada, com demonstração de suas especificações, folders e, de preferência, eficiência comprovada através da utilização em outros órgãos/empresas ou demonstração na própria Unidade do INPP.

g) Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, os valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki).

h) Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki).

#### 5.8.3 Informações adicionais

5.8.3.1 A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ocorrerá na seguinte dependência:

**Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal**  
Avenida Fernando Correa da Costa, nº 2367  
CEP:78060-900. Bairro: Boa Esperança.  
Referência: Campus da UFMT. Cidade: Cuiabá (MT).  
Horário de funcionamento: 07 às 16h  
(Segunda a Sexta-feira)



5.8.3.2 O CONTRATANTE não é responsável e não efetuará pagamento de remuneração de horas extras ou horário noturno, nem se responsabilizará por custo de deslocamento para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência. Cabe a CONTRATADA gerenciar a forma como se incumbirá das obrigações contratuais, custos e das demandas de serviço.

5.8.3.3 É de total responsabilidade da CONTRATADA as despesas de transporte e alimentação de seus empregados para executar os serviços solicitados pelo CONTRATANTE, sendo vedado a este o fornecimento de benefícios à mão-de-obra terceirizada, tais como vale-transporte, ticket-refeição e reembolso de despesas.

5.8.3.4 Edificações e áreas livres (aproximadas) a serem limpas:

QUADRO DE ÁREAS			
Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal			
ITEM	ÁREA INTERNA COMUM (m²)	ÁREA EXTERNA (m²)	TIPO DE ÁREA INTERNA/EXTERNA
01	2751,91	2776,84	ADMINISTRATIVA

5.8.3.5 Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, para a limpeza de prédios, incluindo mão de obra e respectivos insumos, estes de primeira linha, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

5.8.3.6 Perfil dos profissionais para atendimento adequado dos serviços demandados:

5.8.3.6.1 Com vistas ao atendimento da prestação de serviços, a **CONTRATADA** deverá observar o que dispõem a Lei Nº. 8.213, de 24 de julho de 1991, que trata da contratação de Deficientes nas Empresas e cotas para Deficientes e Pessoas com Deficiência e dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência e dá outras providências a contratação de portadores de necessidades especiais.

5.8.3.6.2 Com vistas ao atendimento da prestação de serviços, a **CONTRATADA** deverá dispor de pessoal qualificado dentro do perfil de cada categoria profissional. Além dos requisitos mencionados em cada perfil, são desejadas, conforme a atividade a ser desempenhada, as seguintes habilidades: capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de concentração durante a realização das tarefas, atenção e habilidade de comunicação oral.

5.8.3.6.3 Todos os aspectos de recrutamento, verificação dos currículos, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da **CONTRATADA**.

5.8.3.7 Os profissionais da **CONTRATADA** deverão apresentar os seguintes perfis:

a) **Agente de limpeza Interna/ Servente de Limpeza:** alfabetizados ou ensino fundamental incompleto, saber ler, escrever e efetuar as quatro operações, ter idade compatível com a função, ter boa condição física. Experiência na execução de tarefas similares ou correlatas às previstas nos serviços, objeto desta licitação.

b) **Agente de limpeza Externa/ Servente de Limpeza:** alfabetizados ou ensino fundamental incompleto, saber ler, escrever e efetuar as quatro operações, ter idade compatível com a função, ter boa condição física e afinidade no trato de animais e plantas. Experiência na execução de tarefas similares ou correlatas às previstas nos serviços, objeto desta licitação.

5.8.3.8 Para os adicionais de Insalubridade e Periculosidade, a **CONTRATADA** deve realizar perícia, a ser feita por profissional competente e devidamente registrado no MTE, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo) e adicional de periculosidade, quando for o caso, bem como se a atividade apontada consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia, após 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

5.8.3.9 Constatada a incidência do adicional, a contratada fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

### Preposto

6.4. 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.

6.5. Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

6.6. 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.

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

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

### Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo I], para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

6.14. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

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

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

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

6.21. 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.

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

6.23. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.24. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.25. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.26. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.27. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.31. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.32.5. 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.

6.32.6. 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.

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

6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.32.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

6.32.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.32.12. 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.

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

6.32.14. 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.

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

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

6.32.17. 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.

6.32.18. 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.

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

6.32.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.32.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.32.22. 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.

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

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

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

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

6.36. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

6.37.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.37.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.37.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

6.38. 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.

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

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

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

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

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

### Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

#### **Liquidação**

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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



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

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

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

#### **Cessão de crédito**

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Exigências de habilitação**

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

##### **Habilitação jurídica**

8.3. **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;

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

8.5. **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>;

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

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

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

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

##### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.21.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.21.5. 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.

8.22. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

#### Qualificação Técnico-Operacional

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.26.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.26.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

#### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 360.528,48 (trezentos e sessenta mil quinhentos e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos)** para um período de vigência contratual de **12 (doze) meses**.

A Nova Lei de Licitações e Contratos adotou o conceito de **ESTIMADO = MÁXIMO**.

O Art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, define que o preço estimado é o máximo para aceitabilidade de proposta, uma vez que a proposta esteja acima do estimado, será desclassificada.

#### 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:

II) Fonte de Recursos:

III) Programa de Trabalho:

IV) Elemento de Despesa

V) Plano Interno:

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

Cuiabá, 10 de outubro de 2023.

(Assinado eletronicamente)  
**ALESSANDRO DA SILVA GALVÃO**  
Assistente em Ciência e Tecnologia  
SIAPE 2061965



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro da Silva Galvão, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 10/10/2023, às 10:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11431624** e o código CRC **E965AF41**.

