



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SEPLAN/SELIC/CLOG/DIREN-ANP/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 35817269/2024-SEPLAN/SELIC/CLOG/DIREN-ANP/PF

Processo nº 08204.001319/2024-53

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: dezembro/2023
Termo de Referência contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrencia>

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e JARDINAGEM em regime de empreitada por preço global, compreendendo o fornecimento de todo material de consumo necessário, assim como dos equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO ANUAL
1	Prestação de serviços de limpeza, conservação e jardinagem, nas áreas sob responsabilidade da Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia.	R\$ 4.869.775,44

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	Frequência no Mês - Horas	PRODUTIVIDADE ADMITIDA(m²)		QUANTIDADE ESTIMADA DE EMPREGADOS
			MÍNIMA	MÁXIMA	
ÁREAS SEM INSALUBRIDADE (ASG)					
1. Internas - Pisos frios	22.013	188,76	1.190	1.200	18,50
2. Internas - Pisos frios (lavadora de piso a bateria)	1.500	188,76	1.500	1.500	1,00
3. Internas - Almojarifados e Galpões	7.773	188,76	1.300	2.500	5,98
4. Internas - Oficinas	426	188,76	1.200	1.320	0,36
5. Internas - Espaços livres	750	188,76	1.000	1.150	0,75
6. Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.212	188,76	1.800	2.000	0,67
7. Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	46.000	188,76	100.000	100.000	0,46
8. Externa - Varrição de passeios ao ar livre e encobertos - passarelas externas	39.000	188,76	8.800	9.000	4,43
9. Externa - Estande de Tiro	11.868	188,76	8.800	9.000	1,35
10. Externa - Outras de varrição, coleta e poda de grama/árvore	30.587	32,00	8.800	9.000	0,59
11. Externa - área verde - alta frequência (roçadeira costal)	2.719	188,76	1.900	2.000	1,43
12. Externa - área verde - média frequência (roçadeira costal)	7.139	32,00	1.900	2.000	0,64
13. Externa - área verde - média frequência (mini trator)	30.000	32,00	1.900	2.000	1,00
14. Externa - área verde - baixa frequência (trator)	26.719	16,00	2.300	2.350	0,98
15. Esquadrias (face interna/externa sem exposição a risco)	41.000	16,00	365	380	9,52
16. Banheiros	2.247	188,76	300	300	7,49
ÁREA TOTAL	270.953	TOTAL DE SERVENTES SEM INSALUBRIDADE			55,15
ÁREAS COM INSALUBRIDADE (ASG)					
17. Internas - Pisos frios Núcleo Gráfico (insalubridade)	500	188,76	1.060	1.060	0,47
18. Internas - Almojarifados e Galpões (insalubridade)	690	188,76	690	690	1,00
ÁREA TOTAL	1.190	TOTAL DE SERVENTES COM INSALUBRIDADE			1,47
ÁREAS DE JARDINAGEM					
19. Jardins (jardineiro)	20.340	32,00	1.160	1.160	2,97
ÁREA TOTAL JARDINAGEM	20.340	TOTAL JARDINAGEM			2,97
ÁREA TOTAL	292.483	TOTAL DE EMPREGADOS (exceto Supervisores)			60
4.1. Supervisão	1 Supervisor para cada 30 serventes				2
TOTAL DE TERCEIRIZADOS					62

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

1.2.1. Equipamentos: (Vide Anexo SEI nº37326287)

Item	Especificação	QTD	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Vida Útil Estimada (meses)	Depreciação Mensal (Custo R\$)
------	---------------	-----	-------------------	-------------------	----------------------------	--------------------------------

		a	b	c = a x b	d	e = c / d
1	Ancinho (rastelo) metálica regulável, 22 dentes com cabo de 120 cm. Padrão de qualidade igual ou superior à marca Tramontina (cód. 77841721)	5	R\$ 41,31	206,55	12	17,21
2	Aspirador de pó/líquido, uso profissional, bivolt, potencia 1400w, capacidade 20 L	1	R\$ 462,21	462,21	60	7,70
3	Avental raspa de couro, 120 cm, com fivelas e tiras de ajuste	2	R\$ 32,37	64,74	24	2,70
4	Balde de 10 litros	10	R\$ 4,97	49,70	6	8,28
5	Bico para mangueira em aço, bitola 3/4 pol.	2	R\$ 110,58	221,16	60	3,69
6	Bota de segurança, borracha vulcanizada antiderrapante	3	R\$ 47,99	143,97	6	24,00
7	Carrinho coletor de lixo 100 L	2	R\$ 817,30	1.634,60	60	27,24
8	Carrinho de mão com pneu e câmara, 90 L	2	R\$ 190,90	381,80	60	6,36
9	Cavalete sinalizador de piso molhado	10	R\$ 561,51	5.615,10	36	155,98
10	Cesto coletor grande padrão Corneta cód. 9390002	2	R\$ 62,49	124,98	12	10,42
11	Conjunto para hortalíça - 4 peças - colher, garfo, ancinho cultivador...	1	R\$ 39,51	39,51	60	0,66
12	Cortador de grama, motor a gasolina, 5HP, lâmina de aço SAE 1045 - padrão Stihl ou superior	1	R\$ 1.491,65	1.491,65	60	24,86
13	Dispenser resistente para ÁLCOOL GEL, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	6	R\$ 24,10	144,60	60	2,41
14	Dispenser resistente para PAPEL HIGIÊNICO, produzido em material plástico ABS, para rolo de 300 metros	6	R\$ 25,33	151,98	24	6,33
15	Dispenser resistente para PAPEL TOLHA, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto	6	R\$ 28,00	168,00	24	7,00
16	Dispenser resistente para SABONETE LÍQUIDO, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	6	R\$ 97,27	583,62	24	24,32
17	Enceradeira tipo industrial	5	R\$ 1.665,62	8.328,10	120	69,40
18	Enxada para jardim, de ferro forjado, 20cm de largura cabo de madeira de 150cm, suporte pintado, gume polido	4	R\$ 33,46	133,84	12	11,15
19	EPI - Cinturão de segurança para trabalhos em altura	1	R\$ 130,05	130,05	36	3,61
20	Escada de alumínio sete degraus	1	R\$ 229,87	229,87	12	19,16
21	Escada extensível de alumínio, 13x2 degraus	1	R\$ 707,46	707,46	12	58,96
22	Escova oval de nylon 400mm, com flange, para enceradeira industrial	4	R\$ 155,27	621,08	3	207,03
23	Espátula com lâmina de metal, cabo de madeira, tamanho 10 cm	1	R\$ 7,78	7,78	6	1,30
24	Extensão elétrica de 30 metros, NBR 14136	2	R\$ 237,73	475,46	60	7,92
25	Facão de 22 polegadas de lâmina de aço, cabo de madeira	2	R\$ 19,60	39,20	12	3,27
26	Foice roçadeira, comprimento da lâmina de 28cm, com cabo madeira com comprimento de 130cm	2	R\$ 23,55	47,10	12	3,93
27	Kit de limpeza para vidros com bolsa	2	R\$ 366,75	733,50	12	61,13
28	Lavadora de alta pressão, 1.740 LB	1	R\$ 1.221,20	1.221,20	60	20,35
29	Lavadora de pisos, produtividade mínima: 1600m²/h , Alimentação: Bateria, Largura da escova: 500 mm,Autonomia da bateria: mínimo 2,5h	1	R\$ 14.459,93	14.459,93	120	120,50
30	Lima para enxada, 8", padrão de qualidade igual ou superior a marca k&f	6	R\$ 17,73	106,38	3	35,46
31	Luva de proteção, raspa de couro reforçada, ambedestra, forro em algodão	5	R\$ 14,98	74,90	3	24,97
32	Mangueira de irrigação por gotejamento - preço por 100 metros	5	R\$ 41,84	209,20	12	17,43
33	Mangueira de pvc trançada reforçada de 1/2 polegada - 100 metros	10	R\$ 338,63	3.386,30	12	282,19
34	Mini trator roçadeira, motor à combustão à gasolina, potência mínima:16 HP, cilindradas mínimas: 500 cc, capacidade mínima do tanque de combustível: 5 litros	1	R\$ 18.980,66	18.980,66	60	316,34
35	Motopodador para galhos, 33cc, padrão Stihl ou superior	1	R\$ 770,98	770,98	60	12,85
36	Óculos de proteção	20	R\$ 17,83	356,60	6	59,43
37	Pá coletora de lixo 20x18cm, de plástico, cabo de 80cm	2	R\$ 7,49	14,98	6	2,50
38	Pá jardineira (vanca) com cabo de 120 cm	3	R\$ 48,23	144,69	36	4,02
39	Perneira, raspa de couro, comprimento 40 cm, com presilhas e haste de sustentação	5	R\$ 21,55	107,75	3	35,92
40	Podão grande (tesoura corta galhos 26"), padrão Corneta (cód. 2124000)	3	R\$ 73,75	221,25	24	9,22
41	Podão pequeno (tesoura corta galhos pequena)	3	R\$ 52,08	156,24	24	6,51
42	Protetor facial em policarbonato, incolor, comprimento mínimo de 250 mm, coroa ajustável e articulada	5	R\$ 17,54	87,70	12	7,31
43	Pulverizador costal manual, 20 L, tanque polietileno	2	R\$ 114,46	228,92	60	3,82
44	Roçadeira manual de qualidade similar ou superior à marca Stihl, potência mínima de 2,3 HP, devidamente acompanhada de EPI's (avental, perneira, óculos, abafador)	4	R\$ 688,48	2.753,92	60	45,90
45	Sacho coração 1 ponta, largura aproximada 10 cm, padrão de qualidade igual ou superior à marca Tramontina (cód. 77800501)	3	R\$ 31,00	93,00	24	3,88
46	Soprador costal a gasolina, 2 tempos, potência mínima 58cc, padrão Stihl ou superior	1	R\$ 1.278,18	1.278,18	60	21,30
47	Tesoura de poda profissional 9", padrão Corneta	3	R\$ 68,60	205,80	24	8,58
48	Vassoura ancinho (rastelo) de plástico/PVC com cabo de madeira de 1,5 m	15	R\$ 26,10	391,50	12	32,63
TOTAL GERAL						1.847,13
TOTAL Mês						1.847,13
Valor Mensal do Insumo EQUIPAMENTOS - por Servente/Jardineiro/Operadores/Preposto				62		29,79

1.2.2. Materiais de Consumo: (Vide Anexo SEI nº 37326276)

Item	Especificação	Unidade	QTD	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Frequência		Valor Mensal (R\$)
			(a)	(b)		(c)		(d = a x b / c)
1	Adubo químico granulado NPK 10.10.10 em sacos de cinquenta quilos	Unidades	10	R\$ 124,10	1.241,00	12	Anual	R\$ 103,42
2	Adubo químico granulado NPK 4.14.8 em sacos de cinquenta quilos	Unidades	10	R\$ 175,09	1.750,90	12	Anual	R\$ 145,91
3	Água Sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, cor incolor	Litro	100	R\$ 1,68	168,00	1	Mensal	R\$ 168,00
4	Álcool etílico hidratado 70ºGL em gel, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa de 800ml	Unidade	20	R\$ 10,94	218,80	1	Mensal	R\$ 218,80

5	Álcool etílico hidratado líquido, a 70° INPM, sem corantes e sem fragrâncias	Litro	50	R\$ 7,26	363,00	1	Mensal	R\$ 363,00
6	Calçário - saco de 50kg	Sacos	10	R\$ 70,65	706,50	12	Anual	R\$ 58,88
7	Cera incolor líquida para piso tipo Paviflex, marca Inglesza tipo 'Resgaste' - ou similar, ou melhor	Litro	40	R\$ 10,00	400,00	1	Mensal	R\$ 400,00
8	Cipermetrina a 5% - Cupinicida / Formicida	Litros	30	R\$ 44,20	1.326,00	12	Anual	R\$ 110,50
9	Desinfetante líquido de ação germicida e bactericida, fragrâncias variadas - pinho, floral, lavanda etc. Princípio ativo: Cloreto alquil dimetil benzil amônio a 15%. Galão de 5 litros.	Galão	8	R\$ 14,16	113,28	1	Mensal	R\$ 113,28
10	Desodorante sanitário em pedra de 40 a 50 gramas. Princípio ativo: Paradicloro benzeno	Unidade	120	R\$ 2,46	295,20	1	Mensal	R\$ 295,20
11	Desodorizador em aerosol - aromas variados – embalagem não reutilizável de 400 ml	Unidade	24	R\$ 8,20	196,80	1	Mensal	R\$ 196,80
12	Detergente líquido neutro multiuso concentrado, de 1ª qualidade. Galão de 5 litros.	Galão	8	R\$ 15,00	120,00	1	Mensal	R\$ 120,00
13	Detergente saneante líquido concentrado, marca Start, tipo Argus, ou de qualidade similar	Litros	40	R\$ 115,68	4.627,20	1	Mensal	R\$ 4.627,20
14	Disco limpador preto, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de qualidade similar	Unidade	8	R\$ 31,77	254,16	1	Mensal	R\$ 254,16
15	Escova plástica, com cerdas de náilon para vaso sanitário	Unidade	12	R\$ 5,97	71,64	1	Mensal	R\$ 71,64
16	Esponja de fibra abrasiva para suporte ("esfregão"), fibra para limpeza pesada tipo CLT	Pacote	4	R\$ 10,00	40,00	1	Mensal	R\$ 40,00
17	Esponja dupla face de limpeza com dimensões mínimas 110x75x20mm	Unidade	30	R\$ 0,58	17,40	1	Mensal	R\$ 17,40
18	Flanela multiuso, absorvente e macia, branca, medindo aprox. 40x60cm	Unidade	50	R\$ 5,70	285,00	1	Mensal	R\$ 285,00
19	Flotador, limpador multiuso, galão de 5 litros	Galão	2	R\$ 45,60	91,20	1	Mensal	R\$ 91,20
20	Fungicida	Litros	80	R\$ 19,89	1.591,20	12	Anual	R\$ 132,60
21	Gasolina comum (para roçadeira e cortador de grama)	Litros	1500	R\$ 5,90	8.850,00	12	Anual	R\$ 737,50
22	Glifosato Herbicida	Litros	20	R\$ 25,30	506,00	12	Anual	R\$ 42,17
23	Inseticida – lata de no mínimo 380ml	Unidade	5	R\$ 22,96	114,80	1	Mensal	R\$ 114,80
24	Lã de aço, 60g, pacote com 8 unidades, no padrão de qualidade da marca Bombril - ou similar	Pacote	6	R\$ 2,12	12,72	1	Mensal	R\$ 12,72
25	Limpador instantâneo, multiuso e removedor de gordura, embalagem de 500ml, marca Veja ou de qualidade melhor ou similar	Frasco	48	R\$ 3,48	167,04	1	Mensal	R\$ 167,04
26	Limpador líquido próprio para pisos cerâmicos, azulejos e porcelanato, marca Azulim ou de qualidade similar ou melhor 5L	Galão	4	R\$ 39,78	159,12	1	Mensal	R\$ 159,12
27	Limpa-vidros com proteção contra mancha de chuva, frasco de aproximadamente 500ml, marca Veja ou de melhor qualidade ou similar	Unidade	12	R\$ 3,89	46,68	1	Mensal	R\$ 46,68
28	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira, que permita um brilho seco. Embalagem de no mínimo 200ml	Unidade	12	R\$ 4,53	54,36	1	Mensal	R\$ 54,36
29	Luvras de borracha, tamanhos P, M e G, marcas de referência Protemax, 3M ou Scotch Brite - ou de qualidade similar ou melhor	Pares	90	R\$ 10,11	909,90	1	Mensal	R\$ 909,90
30	Máscara tipo respirador sem válvula (padrão PFF-2 S CA 29171)	Unidade	20	R\$ 6,50	130,00	1	Mensal	R\$ 130,00
31	Pano de chão tipo saco de algodão alvejado, tamanho 70cm x 50cm	Unidade	50	R\$ 5,62	281,00	1	Mensal	R\$ 281,00
32	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 4 unidades)	Fardo	6	R\$ 4,96	29,76	1	Mensal	R\$ 29,76
33	Papel higiênico, fardo com 08 rolos de 300m	Fardo	30	R\$ 57,00	1.710,00	1	Mensal	R\$ 1.710,00
34	Papel toalha, com medidas aproximadas de 22x22cm, folha branca, macia, não reciclada, com boa capacidade de absorção, adequado ao suporte a ser fornecido pela contratada, que possibilite a retirada de apenas uma folha por vez sem que ocorra rompimento do papel - pacote de mil folhas	Pacote	60	R\$ 10,73	643,80	1	Mensal	R\$ 643,80
35	Pasta tipo saponáceo em frasco de 300 gramas	Unidade	24	R\$ 3,85	92,40	1	Mensal	R\$ 92,40
36	Removedor de cera	Litro	20	R\$ 9,28	185,60	1	Mensal	R\$ 185,60
37	Rodo de madeira de 60 cm com cabo de 140 cm	Unidade	12	R\$ 8,61	103,32	1	Mensal	R\$ 103,32
38	Rodo de plástico com borracha dupla, base de 40 cm, com cabo de 140 cm	Unidade	10	R\$ 5,18	51,80	1	Mensal	R\$ 51,80
39	Rodo de plástico de 60 cm, com cabo de 140 cm	Unidade	12	R\$ 12,12	145,44	1	Mensal	R\$ 145,44
40	Sabão em barra em pedaços de 200 gramas, marca Minuano ou Ipê ou similar	Unidade	60	R\$ 13,17	790,20	1	Mensal	R\$ 790,20
41	Sabão em pó biodegradável	Kg	10	R\$ 4,68	46,80	1	Mensal	R\$ 46,80
42	Sabonete líquido cremoso de 1ª qualidade, aspecto físico perolado, ph neutro, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa 800 ml	Unidades	40	R\$ 6,29	251,60	1	Mensal	R\$ 251,60
43	Saco para lixo, alta resistência, cor AZUL, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	2	R\$ 12,66	25,32	1	Mensal	R\$ 25,32
44	Saco para lixo, alta resistência, cor BRANCA LEITOSA, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	2	R\$ 20,65	41,30	1	Mensal	R\$ 41,30
45	Saco para lixo, alta resistência, cor CINZA, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	2	R\$ 35,00	70,00	1	Mensal	R\$ 70,00
46	Saco para lixo, alta resistência, cor PRETA, c/ capacidade de 100 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	5	R\$ 30,01	150,05	1	Mensal	R\$ 150,05
47	Saco para lixo, alta resistência, cor PRETA, c/ capacidade de 200 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	8	R\$ 31,52	252,16	1	Mensal	R\$ 252,16
48	Saco para lixo, alta resistência, cor PRETA, c/ capacidade de 60 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	R\$ 17,52	17,52	1	Mensal	R\$ 17,52
49	Saco para lixo, alta resistência, cor VERDE, c/ capacidade de 100 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	2	R\$ 16,65	33,30	1	Mensal	R\$ 33,30
50	Saco para lixo, alta resistência, cor VERDE, c/ capacidade de 60 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	R\$ 29,00	29,00	1	Mensal	R\$ 29,00
51	Saco para lixo, alta resistência, cor VERMELHA, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	2	R\$ 12,27	24,54	1	Mensal	R\$ 24,54
52	Suporte ("mop") para fibra para limpeza pesada	Unidade	10	R\$ 24,44	244,40	1	Mensal	R\$ 244,40
53	Tela odorizante, material borracha, para mictrório, biodegradavel	Unidade	24	R\$ 3,62	86,88	1	Mensal	R\$ 86,88

54	Vassoura com cerdas de náilon duro com cabo de 140 cm	Unidade	12	R\$ 9,77	117,24	1	Mensal	R\$ 117,24
55	Vassoura de pêlo, comprimento de 30 cm, com cabo de 140 cm, cerdas 7 cm	Unidade	12	R\$ 11,51	138,12	1	Mensal	R\$ 138,12
56	Vassoura de piaçava, tipo leque, de madeira, com cabo de 140 cm	Unidade	12	R\$ 12,21	146,52	3	Trimestral	R\$ 48,84
57	Vassoura de sisal, cabo de madeira, para limpeza de teto, com cabo de 300 cm	Unidade	10	R\$ 20,13	201,30	1	Mensal	R\$ 201,30
58	Avental Descartável	Caixa	1	R\$ 31,23	31,23	1	Mensal	R\$ 31,23
59	Desinfetante hospitalar áreas internas em geral concentrado galão 5 litros	Galão 5 litros	1	R\$ 48,44	48,44	1	Mensal	R\$ 48,44
60	Detergente Clorado BB 5 litros, pulverizar áreas pavimentadas	Galão 5 litros	10	R\$ 28,66	286,60	10	Mensal	R\$ 28,66
61	Luvas descartáveis caixa ccom 50	Caixa	1	R\$ 22,54	22,54	1	Mensal	R\$ 22,54
62	Touca descartável	Caixa	1	R\$ 6,33	6,33	1	Mensal	R\$ 6,33
TOTAL GERAL								16.136,17
Valor Mensal do Insumo MATERIAIS - por Servente/Jardineiro			Qtd de Serventes+Jardineiros+Operadores+Preposto			62		260,26

1.2.3. Uniformes: (Vide Anexo SEI nº 37326292)

Item	Especificação	Unidade	QTD	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Frequência		Valor Mensal (R\$)
			(a)	(b)		(c)		(d = a x b / c)
1	Bonê ou chapéus de proteção solar, para os jardineiros e demais funcionários que trabalham em áreas externas	Unidades	2	R\$ 19,63	39,26	6	Semestral	R\$ 6,54
2	Botina do tipo anatômica / confortável (para limpeza de áreas externas e/ou molhadas) com palmilha antibacteriana	Pares	2	R\$ 63,21	126,42	6	Semestral	R\$ 21,07
3	Calça sarja resistente, na cor preta	Unidades	4	R\$ 100,00	400,00	6	Semestral	R\$ 66,67
4	Calças compridas	Unidades	4	R\$ 62,73	250,92	6	Semestral	R\$ 41,82
5	Camisas 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa	Unidades	6	R\$ 31,10	186,60	6	Semestral	R\$ 31,10
6	Camisetas malha fria, manga curta, com emblema da empresa	Unidade	4	R\$ 31,10	124,40	6	Semestral	R\$ 20,73
7	Camiseta manga longa, com emblema da empresa, com proteção solar	Unidade	2	R\$ 33,56	67,12	6	Semestral	R\$ 11,19
8	Meias na cor preta em algodão	Pares	12	R\$ 12,33	147,96	6	Semestral	R\$ 24,66
9	Sapato em couro, na cor preta	Pares	2	R\$ 79,00	158,00	6	Semestral	R\$ 26,33
10	Tênis preto em couro, baixo	Pares	2	R\$ 63,93	127,86	6	Semestral	R\$ 21,31

- 1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses (máximo de 5 anos), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 1.6. 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 de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000007/2024;
 - II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
 - III) Id do item no PCA: 184;
 - IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
 - V) Identificador da Futura Contratação: 200340-90019/2023;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Os critérios de sustentabilidade estão previstos em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.
- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

- 4.9. 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.
- 4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.11. 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 consoante vigência inicial prevista em contrato;
- 5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Vide abaixo;

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia, Rodovia DF 001, Estrada Parque do Contorno, km 02, Bairro Taquari, Lago Norte;
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08 h às 17 h, de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados (eventualmente), de 08h às 12 h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Descrição das TAREFAS BÁSICAS a cargo da Contratada:

- 5.4.1. Os serviços de LIMPEZA e CONSERVAÇÃO compreendem a execução das seguintes tarefas básicas:

LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	
Hall de entrada	Diária e sempre que necessário (várias vezes ao dia)	Água, detergente, limpador próprio para o respectivo piso, lustra-móveis.	Pano, vassoura, rodo e flanelas.	Limpar todo o piso sempre qu
Banheiros	(2 x dia) manter / desinfetar	Desinfetante/ detergente	Pano, vassoura e rodo.	Limpar os cestos de papel, abastecer com s e o j
Telefones	Diária	Alcool	Panos e flanelas	
Cestos de lixo (corredores e salas)	Diária	Limpador multiuso	Saco de lixo	F
Corrimão	Diária	-	Panos	
Garagens	Diária	-	Vassoura piaçava	
Capachos	Diária	-	Vassoura mágica aspirador	
Tapetes	Diária	-	Vassoura mágica aspirador	
Porcelanato/Pisos cerâmicos	(1 x dia)	Água e sabão neutro	Vassoura de pelo, panos e baldes.	
Carpete	(1 x dia)		(1 x dia)	
Mesas, armários, mesinha de madeira e envernizados em geral	Diária	Lustra- móvel	Panos e flanelas	Retirar o pó com pano úmido e pouco
Armários de aço, arquivos e assemelhados	Diária	-	Pano úmido	
Extintores de incêndio	Diária	Água	Panos	
Forrações de couro em assentos e poltronas	Diária	Pano	Aspirador	
Copas - piso frio e azulejos	Diária	Pano, água, limpador multiuso.	Vassoura, balde, rodo, esponja, esponja de aço.	
Copas - fogões / fornos de micro-ondas	Diária	Detergentes água	Esponja de aço, pano e balde.	
Recicláveis	Diária	Saco de lixo diferenciado	-	Recolhe
Paredes lavar desinfetar	Semanal	Água / detergente / desinfetante	Escovas, esponjas, panos, baldes e desodorizador de vaso.	Lavar as paredes e portas esfregando be metais sai
Cestos de lixo	Semanal ou quando solicitado	-	Panos e saco de lixo	
Corrimão	Semanal	-	Panos e esponja	
Painéis, quadros, enfeites	Semanal	Detergente	Panos, esponjas de espuma, baldes.	
Cerâmica lavar	Semanal seguir conforme tipo de piso de cada local	Água detergente sabão	Baldes panos enceradeira com disco ou escova	
Cimentado e pedras	Semanal	Saco de lixo	Vassouras e pás	
Prateleiras de aço (almoxarifado)	Semanal	Água	Panos / baldes	
Placas de comunicação visual	Semanal	-	Espanador / pano seco	
Extintores, caixa de mangueira	Semanal	-	Pano úmido	
Auditório	Semanal ou quando solicitado	Água, desinfetante, lustra-móveis.	Aspirador, vassoura, balde, rodo, panos.	Limpa de forma adequada, toda superfície
Copa - piso frio / azulejos	Quinzenal	Água, sabão, esponja	Vassoura, balde, rodo	
Metais (pés-de-mesa)	Quinzenal	Lustra-móveis ou limpador de metais	Panos, flanelas	
Quadros de aviso / vidro/ feltro / aço inox	Quinzenal ou quando solicitado	Produto adequado	Pano úmido flanela aspirador	Passar enr
Pátios e áreas verdes (alta frequência	Quinzenal ou quando solicitado	-	Vassouras, rastelos sacos de lixo	Varrer as áreas pavimentadas, remove Contratante. Retirar papéis, detritos e foll sendo terminantemente vedada a que Contratante, observ
Vidros internos (divisórias /espelhos) sem grau de risco	Quinzenal, mensal ou quando requisitado	Detergente limpa-vidros água	Esponjas, escovas, panos, baldes e rodinho	Lavar toda a superfície e manter com lir
Computadores e periféricos, aparelhos de fax, mouse pad	Mensal ou quando solicitado	Produto apropriado	Pano, aspirador	Aspirar toda a superfície do
Capachos lavar	Mensal	Sabão, água, desinfetante	Baldes aspirador, enceradeira para carpete	Lavar, reti
Armários de aço / arquivos/assem.	Mensal	Limpador multiuso	Panos flanelas	
Prateleira de aço (depósitos)	Mensal ou quando necessário	Detergente	Esponjas, panos, baldes	
Copas piso frio e azulejos	Mensal	Sabão líquido, cloro	Pano, balde, rodo, esponja, esponja de aço	
Fogões / fornos de micro-ondas	Mensal	Sabão, detergentes	Esponja de aço, pano, balde	Passar esponja c

LOCAIS	FREQÜÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	
Madeira envernizada	Bimestral	Lustra-móveis	Panos, flanelas	As
Garagens	Bimestral ou quando solicitado	Água, detergente e desinfetante	Baldes / rodos / máscaras máquina de alta pressão de água	
Carpets e similares	Bimestral ou quando solicitado	Sabão água, desinfetante	Baldes aspirador enceradeira	Varrição, cat
Cimentado e pedras	Bimestral	Água detergente	Vassouras, pás, baldes, rodos máquina de alta pressão	Varrer as áreas pavimentadas, remove
Paredes e rodapés	Bimestral ou quando solicitado	Produto adequado	Panos	
Cortinas e persianas	Trimestral ou quando solicitado	Produto adequado	Flanela aspirador	Retirar pó das cortinas e p
Pastilhas externas	Semestral ou quando solicitado	Detergente água	Esponjas, escovas, panos, baldes flanelas e rodinhos balancins, andaimes, etc. cinto de segurança e EPI's	Lava
Paredes pintadas	Quando requisitado	Detergente	Esponjas, panos, baldes, mangueira e escovas	Esfregar toda superfície de
Luminárias	Semestral ou quando solicitado	Detergente / amoníaco	Esponjas, panos, baldes, escovas	Preferencialmente durante o dia, com pou pretas de curto circuito (saem com água
Teto	Semestral ou quando solicitado	Detergente / água	Vassoura de teto, cinto de segurança e EPI's	
Almoxarifados, depósitos e/ou galpões, área administrativa e operacional	Semestral ou quando solicitado	Detergente desinfetante água	Vassouras, panos, baldes, escovas, esponjas	
Lajes	Semestral ou quando solicitado	-	Vassoura piaçava cinto de segurança e epi's	
Forro	Quando solicitado	Pano, água, limpador multiuso	Vassoura de teto	
Bebedouros	Quando solicitado	Água, detergente e desinfetante	Esponjas, panos, baldes	Suprir os bebe

5.4.2. Para os serviços de **JARDINAGEM**:

5.4.2.1 Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, os equipamentos e os materiais necessários para execução dos serviços de implementação, manutenção e conservação de jardins bem como seu controle, estocagem, manutenção e distribuição.

5.4.2.2. A parcela dos serviços relativa aos materiais e equipamentos serão faturados por medição e seu pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente utilizado no mês.

5.4.2.3. São consideradas atividades básicas na execução dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de jardins e áreas verdes (jardinagem), entre outros inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (Código 6220-10) a execução:

- Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros
- Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos em geral
- Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento
- Replicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas
- Capinar, implantar, manter e reformar jardins e gramados
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas
- Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas
- Implantar e manter gramados
- Zelar pela limpeza do jardim coletando lixo e papéis
- Efetuar periodicamente o corte de grama e roçadas caso necessário
- Cuidar da conservação das folhagens
- Podar constantemente as árvores em redor dos prédios

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.5.1 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com habilidades e requisitos específicos, observada a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 5.5.2 O Salário mensal a ser pago por prestador observará o piso da categoria estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, conforme jornada de trabalho e atividade desempenhada.;
- 5.5.3 A contratação proposta não prevê pagamento referente à adicional noturno ou hora extra.
- 5.5.4 A contratada deverá fornecer café e açúcar a seus funcionários durante a prestação do serviço.
- 5.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [A24] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.7. 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:

- 5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 5.7.1.1. Supervisor:
- a) 04 Calças de sarja resistente, na cor preta;

b) 06 Camisas 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;

c) 06 pares de meias, na cor preta;

d) 02 pares de sapato em couro, na cor preta.
- 5.7.1.2. Servente e Jardineiro:
- a) 04 Calças compridas com elástico e cordão, em gabardine;

b) 04 Camisetas malha fria, manga curta, com emblema da empresa;

- c) 02 Camisetas manga longa, com emblema da empresa, com proteção solar;
- d) 02 pares de tênis preto em couro, baixo (tipo extremo conforto)
- e) 02 pares de botinas do tipo anatômica/confortável (para limpeza de áreas externas e/ou molhadas), com palmilha antibacteriana;
- e) 06 pares de meias em algodão;
- f) 02 Bonés ou chapéus de proteção solar, para os jardineiros e demais funcionários que trabalharem em áreas externas;

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

5.7.2.1. *Tecido resistente, respirável e confortável, inclusive botas e sapatos, que deverão possuir conforto suficiente para permitir a sua utilização durante longas jornadas de trabalho, sem causar dano à saúde do trabalhador;*

5.7.2.2. *Identificação discreta da empresa;*

5.7.2.4. *Uniforme diferenciado do supervisor.*

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato 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

6.6. A Contratada designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto(s) da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do(s) preposto(s) da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro(s) para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. 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](#));

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

6.14. 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](#));

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

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo SEI nº 35864834 para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

6.21. 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.

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

6.23. 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.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub-dimensionamento 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)

6.25. 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)

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

6.26.1 Verificação das atividades realizadas diariamente, semanalmente e mensalmente pelos contratados;

6.26.2 Verificação dos dados de frequência, horário, eventuais ausências e substituições dos contratados, bem como da efetiva atuação dos mesmos.

6.26.3 Verificação dos cumprimentos das ordens emanadas pela supervisão do contrato bem como do trato e relacionamento dos contratados no dia a dia com servidores e demais colaboradores da ANP.

6.26.4 Verificação dos cumprimentos dos demais itens dispostos neste instrumento.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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

6.30. 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](#)).

6.31. 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](#)).

6.32. 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.

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

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

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

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

6.33.1.2. 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):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.33.1.3.4. 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

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

6.33.1.4. 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:

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.33.3 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.

6.33.4 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.

6.33.5 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.

6.33.6 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.

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

6.33.8 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.

6.33.9 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.

6.33.10 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).

6.33.11 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.

6.33.12 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.

6.33.13 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.

6.33.14 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.

- 6.33.15 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.
- 6.33.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17 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.
- 6.33.18 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.
- 6.33.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.33.21 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.
- 6.33.22 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.

Gestor do Contrato

- 6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.35. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.40. O gestor do contrato deverá 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.

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 SEI nº 35864834 para aferição da qualidade da prestação dos serviços em último caso, 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.

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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).[A35]
- 7.5. 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.
- 7.6. 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).
- 7.7. 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).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.9.1 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;
 - 7.9.2 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.
- 7.10. 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. 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.
- 7.12. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:
- 7.16.1 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).
 - 7.16.2 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;
 - 7.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.17. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.19. 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

7.20. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. 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](#)

7.22. 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:

7.22.1 o prazo de validade;

7.22.2 a data da emissão;

7.22.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.22.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.22.5 o valor a pagar; e

7.22.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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;

7.24. 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](#).

7.25. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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](#).

7.31. 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

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

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

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

7.34.1 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.

7.35. 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

7.36. 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.

7.37. As cessões de crédito *não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.38. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.40. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta -Depósito Vinculada

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

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

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

7.45. 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.

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

7.46.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.46.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.47. 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.

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO 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.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.16. 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;

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

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

8.19. 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

8.20. 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;

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

- 8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.22.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.22.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.22.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.22.4 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;
- 8.22.5 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;
- 8.22.6 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.
- 8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.23.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.23.2 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.
- 8.24. 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).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.26. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*
- 8.26.1 *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.27. 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.
- 8.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.28.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 8.28.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.28.3 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.29. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.*
- 8.30. *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*
- 8.31. *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.*
- 8.32. *Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;*
- 8.33. *Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.*
- 8.34. *A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.*
- 8.35. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.869.775,44** (quatro milhões oitocentos e sessenta e nove mil setecentos e setenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos) conforme Nota Técnica, documento SEI nº 37325532.

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: 00001/200340;
- II) Fonte de Recursos: 100000000;
- III) Programa de Trabalho: 172371;
- IV) Elemento de Despesa: 30.90.39;
- V) Plano Interno: PF99900AG24;
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Brasília/DF, 19 de setembro de 2024.

ALOISIO VALENTE CHAVES
Agente Administrativo
Setor de Manutenção de Instalações - SEMAI/CLOG/DIREN-ANP/PF

FABIANO MENDES FERNANDES
Engenheiro
Chefe do Setor de Manutenção de Instalações - SEMAI/CLOG/DIREN-ANP/PF



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO MENDES FERNANDES, Chefe de Setor**, em 19/09/2024, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALOISIO VALENTE CHAVES, Agente Administrativo(a)**, em 19/09/2024, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=37325989&crc=7A365F3B.

Código verificador: **37325989** e Código CRC: **7A365F3B**.