

Termo de Referência 7/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2024	200352-SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DO ES	CARLOS MANOEL GRATEX RIBEIRO	03/07/2024 15:42 (v 10.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		08285.002801 /2024-58

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação, jardinagem e higienização interna e externa, com fornecimento de todos materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo e em suas unidades, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Tipo de Serviço	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Mensal Máximo Aceitável	Valor Total (24 meses) Máximo Aceitável
1	1	Limpeza SR/PF/ES e NEPOM/DREX/SR/PF/ES (Σ Encarregado, ASG e ASG banheirista)	24023	m²	16348,75	R\$ 5,25	R\$ 85.902,43	R\$ 2.061.658,34
	2	Lavador de Veículos - SR/PF /ES	13544	posto /mês	1	R\$ 5.097,09	R\$ 5.097,09	R\$ 122.330,15
	3	Limpeza DELEMIG/DREX /SR/PF/ES	24023	m²	1078,50	R\$ 8,36	R\$ 9.020,70	R\$ 216.496,88
	4	Limpeza DPF/SMT/ES	24023	m²	4101,64	R\$ 3,60	R\$ 14.761,85	R\$ 354.284,36

5	Limpeza DPF/CIT/ES	24023	m²	4094,48	R\$ 3,57	R\$ 14.597,86	R\$ 350.348,54
6	Limpeza de fachada envidraçada de 242m² SR/PF/ES	24023	unidade	2	R\$ 2.605,20	-	R\$ 5.210,41
7	Fornecimento de Materiais de Limpeza e Higiene	24023	mês	24	-	R\$ 13.459,75	R\$ 323.033,99
Total							R\$ 3.433.362,6

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar;

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

1.6. Com base no Estudo Técnico Preliminar, as quantidades de postos e seus respectivos valores máximos aceitáveis pela administração estão discriminados na tabela abaixo:

Local	Descrição	Quantidade de postos /mês	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
SR/PF/ES e NEPOM	Encarregado	1	R\$ 6.718,03	R\$ 6.718,03
	Auxiliar de Serviços Gerais	14	R\$ 4.872,20	R\$ 68.210,76
	Auxiliar de Serviços Gerais - Banheirista	2	R\$ 5.486,82	R\$ 10.973,64
	Lavador de Veículos Leves Pesados	1	R\$ 5.097,09	R\$ 5.097,09
DELEMIG	Auxiliar de Serviços Gerais	2	R\$ 4.510,35	R\$ 9.020,70
DPF/SMT/ES	Auxiliar de Serviços Gerais	2	R\$ 4.819,94	R\$ 9.639,88

	Auxiliar de Serviços Gerais - Banheirista	1	R\$ 5.121,97	R\$ 5.121,97
DPF/CIT/ES	Auxiliar de Serviços Gerais	2	R\$ 4.765,28	R\$ 9.530,55
	Auxiliar de Serviços Gerais - Banheirista	1	R\$ 5.067,30	R\$ 5.067,30

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 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 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- I- realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- a) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- II- otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III- utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

IV- observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

V- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

VI- respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VII- desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

a) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

b) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

c) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da vedação de utilização de produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas do Estudos Técnicos Preliminares, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos:

4.3.1. produtos caseiros e de procedência duvidosa, que não possuem controle de qualidade, que não estejam registrados em órgãos de saúde e segurança, que acondicionados em embalagens inadequadas (garrafas pets, p. exemplo), que podem causar intoxicação, irritações, alergias daqueles que manipularam e daqueles que estiverem no local, além de poder ocasionar danos aos locais aplicados, como pisos, carpetes e móveis.

Subcontratação

4.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: limpeza das 4. áreas internas, externas e esquadrias externas.

4.4.2. A subcontratação fica limitada aos serviços de limpeza da FACHADA ENVIDRAÇADA da SR/PF/ES (pelo de vidro curva), com metragem de 242m² (duzentos e quarenta e dois metros quadrados) - soma da face externa e interna, distribuídos em 4 (quatro) pavimentos.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.6. 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.

4.7. 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.

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

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

Vistoria

4.10. 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 09:00 horas às 16:00 horas.

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

4.12. 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.

4.13. O agendamento da vistoria deverá ser realizado previamente por meio dos seguintes telefones:

Local	Telefone
SR/PF/ES Avenida Delegado Federal Geraldo Guimarães, 01 - Bairro São Torquato - Vila Velha/ES	(27) 3041-8033
DELEMIG Avenida Dr. Olívio Dutra, 353 - Shopping Praia da Costa - Vila Velha/ES	(27) 3041-8120
NEPOM Avenida Getúlio Vargas, 242, Parque Moscoso, Vitória/ES	(27) 3041-8169
DPF/CIT/ES Av. Domingos Alcino Dadalto, 145, IBC, Cachoeiro de Itapemirim/ES	(28) 3321-8800
DPF/SMT/ES Av. Nova Venécia, nº 269, Bairro Posto Esso, São Mateus/ES	(27) 3313-8900
Base de Apoio Avenida Quintino Bocaiúva, 16, Centro, Vitória/ES	(27) 3041-8033

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

4.15. 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.

4.16. 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.

Demais requisitos da contratação

4.17. Os requisitos da contratação abrangem também o seguinte:

4.17.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.17.2. duração inicial do contrato de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.17.3. enquadramento dos serviços de limpeza e conservação nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não constituindo-se em atividades vedadas pelo seu art. 3º.

4.17.4. categorias profissionais que serão empregadas nos serviços estão enquadradas nas seguintes Classificações Brasileiras de Ocupações (CBO):

Categorias Profissionais	CBO
Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20
Encarregado	4101-05
Lavador de veículos leves e pesados	5199-35

4.17.5. utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, onde serão provisionados, ao longo da execução contratual, os valores para o pagamento de férias, adicional de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias (multas do FGTS) dos trabalhadores da contratada pela Administração, os quais serão liberados quando da sua ocorrência.

4.17.5.1 será utilizada a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, visto ser o instituto adotado pela Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo para proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, que contribui para assegurar os recursos necessários ao cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato.

4.17.5.2. o pagamento pelo fato gerador é complexa, em razão de dificuldades em sua operacionalização, uma vez que exige o controle sistemático de várias ocorrências futuras e incertas, como as ausências legais, assim como mudanças na adequação dos órgãos e suas equipes de gestão e fiscalização de contratos aos atos necessários à sua utilização.

4.17.5.3 ademais, a utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação encontra amparo na Nota Técnica nº 32496264/2023-SECONT/CGOF/DLOG/PF (35409483), por meio da qual conclui que: *as Unidades Gestoras da Polícia Federal devem padronizar seus contratos de mão de obra com dedicação exclusiva mediante pagamento pela Conta-Depósito Vinculada (bloqueada para movimentação), nos termos do art. 121, § 3º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021; no art. 8º, inciso V, alínea b), do decreto nº 9.507, de 2018; e no art. 18, § 1º, inciso I da INSEGES/MP nº 05, de 2017.*

4.17.6. dispor de recursos humanos para eventuais substituições, demissões e acréscimos de empregados, conforme necessidade da Administração.

4.17.7. cumprir todas as normas de segurança aplicáveis, inclusive as Normas Regulamentadoras NR7, NR9, NR12, NR31 e NR35 do MTE;

4.17.8. cumprir as disposições relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, incluindo a apresentação, após a assinatura do contrato, dos seguintes documentos:

4.17.8.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

4.17.8.2. programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

4.17.9. observar a legislação trabalhista e os acordos, dissídios e convenções coletivas de trabalho aplicáveis;

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: em até 15 (quinze) dias a contar da data da assinatura do contrato;

5.1.2. Antes do início da prestação dos serviços e sempre que necessário, a contratada deverá encaminhar a documentação dos empregados que terão acesso às dependências da Contratante, para adoção dos procedimentos de verificação, cadastro e acompanhamento do Pessoal Não integrante do Quadro Permanente da Polícia Federal, conforme disciplina a Instrução Normativa nº 175-DG/PF, de 25 de agosto de 2020.

5.1.3. No início e durante toda a execução do contrato, deverão ser fornecidos a mão de obra necessária, os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste instrumento;

5.1.4. Todos os serviços de limpeza, asseio e conservação serão prestados por profissional devidamente capacitado, qualificado e uniformizado nos endereços, áreas e tipos de ambientes, conforme a periodicidade, frequência e rotinas de trabalho, previstas neste instrumento;

5.2. Cabe ao encarregado:

5.2.1. Atender prontamente as solicitações da CONTRATANTE;

5.2.2. Acompanhar a execução diária dos serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências da CONTRATANTE, conforme o cronograma;

5.2.3. Prestar todas as orientações necessárias aos empregados sob sua responsabilidade para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;

5.2.4. Ter conhecimento das atividades realizadas pelos empregados sob sua responsabilidade;

5.2.5. Orientar os empregados sob sua responsabilidade a utilizar os materiais adequados, assim como solicitar a substituição de materiais que estiverem fora do padrão;

5.2.6. Orientar os empregados sob sua responsabilidade quanto ao não acondicionamento conjunto dos resíduos recicláveis, não recicláveis, orgânicos e rejeitos;

5.2.7. Acompanhar as rotinas administrativas, limpeza, manutenção de equipamentos;

5.2.8. Acompanhar a execução das rotinas de limpeza em anexo, na periodicidade e frequência estabelecida;

5.2.9. Orientar as atividades dos outros empregados alocados nos diversos locais de prestação dos serviços;

5.2.10. Administrar recursos humanos, bens e materiais de consumo;

5.2.11. Efetuar os pedidos de material de limpeza e recebê-los;

5.2.12. Controlar o almoxarifado de produtos de limpeza da Superintendência Regional;

5.2.13. Gerenciar a entrega de materiais de consumo de todas as unidades, a fim de atender este Termo de Referência;

5.2.14. Controlar o consumo de material de limpeza e higiene;

5.2.15. Zelar para que os empregados sob sua responsabilidade portem crachás de identificação;

5.2.16. Verificar a utilização de uniformes e EPIs;

5.2.17. Solicitar a substituição e/ou reposição de uniformes de empregados sob sua responsabilidade;

5.2.18. Usar EPI adequado para o desempenho de suas atividades;

5.2.19. Organizar documentos e correspondências relacionados à prestação dos serviços;

5.2.20. Organizar as Folhas Pontos e Atestados Médicos (lacrados, se for possível) dos empregados locais e encaminhar ao Preposto/RH da empresa;

5.2.21. Controlar o banco de horas dos empregados da contratada, conforme este Termo de Referência;

5.2.22. Proceder, acompanhar e fiscalizar o cumprimento da jornada de trabalho e a devida gestão do banco de horas dos empregados da contratada, bem como os planejamentos de compensações, emitindo relatório de cada um e encaminhando aos fiscais do contrato, quando necessário;

- 5.2.23. Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos empregados sob sua responsabilidade, comunicando, imediatamente, as faltas etc.;
- 5.2.24. Comunicar ao Preposto da empresa, quando em caráter não programado, a necessidade de empregado volante;
- 5.2.25. Comunicar o fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços.
- 5.2.26. Fornecer à fiscalização as informações relacionadas, p. exemplo, à férias, licenças, substituições e demissões de empregados da contratada de todas as unidades;
- 5.2.27. Realizar a entrega formal do holerite, vale transporte (se for o caso), vale alimentação/refeição e demais itens congêneres aos demais empregados do contrato;
- 5.2.28. Comunicar a necessidade de substituição de empregados sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc., comunicando, imediatamente, ao representante, o nome do servente faltante;
- 5.2.29. Manter atualizada a relação nominal dos empregados designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração;
- 5.2.30. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados sob sua responsabilidade em situações de emergência;
- 5.2.31. Tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- 5.2.32. Executar outras tarefas afins inerentes à função;

5.3. Cabe ao auxiliar de serviços gerais:

- 5.3.1. Efetuar a limpeza e conservação de pisos acarpetados, pavimentados e frios, de laboratórios, de almoxarifados /galpões, de oficinas, de áreas com espaços livres, de banheiros, de pátios e áreas verdes, de esquadrias externas e a varrição de passeios e arruamentos;
- 5.3.2. Executar as rotinas de limpeza em anexo, na periodicidade e frequência estabelecida;
- 5.3.3. Efetuar a limpeza de móveis e objetos diversos, pisos, azulejos vidros, esquadrias, paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, limpeza geral dos prédios, de ralos, caixa de gordura, vasos e pias, tapetes, persianas, peças e placas de metal, polimento de objetos etc.;
- 5.3.4. Arrumação de móveis, utensílios e equipamentos nas dependências da CONTRATANTE;
- 5.3.5. Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, quando da realização das atividades de limpeza e conservação;
- 5.3.6. Usar EPI, uniforme, materiais e equipamentos adequados ao desempenho de suas atividades;
- 5.3.7. Executar outras tarefas afins inerentes à função;

5.4. Cabe ao lavador de veículos leves e pesados:

- 5.4.1. Realizar a lavagem e higienização completa dos veículos leves e pesados, conforme rotinas de limpeza em anexo e necessidade da administração;
- 5.4.2. Usar EPI, uniforme, materiais e equipamentos adequados ao desempenho de suas atividades;
- 5.4.3. Executar outras tarefas afins inerentes à função;

5.5. O fornecimento de materiais e equipamentos seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.5.1. Para o fornecimento de materiais:
 - 5.5.1.1. o Encarregado consultará, até o dia 15 (quinze) de cada mês, os locais de execução dos serviços e enviará a relação das quantidades de materiais que serão necessários à execução dos serviços no mês

subsequente, após a aprovação pela fiscalização, ao Preposto/Empresa. Caso não tenha enviado a relação de materiais até o dia 15 (quinze) do mês corrente, ou havendo sua dispensa pela Administração, deverá ser fornecido o quantitativo estimado no contrato;

5.5.1.2. os materiais deverão ser fornecidos pela contratada, nos locais de execução dos serviços e nas quantidades solicitadas, até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente, salvo nos casos de dilatação do prazo expressamente autorizada pela Administração;

5.5.1.3. os materiais serão entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.5.2. Para o fornecimento de equipamentos:

5.5.2.1. serão entregues pela contratada nos locais de execução dos serviços, todo os equipamentos no início e durante a vigência do contrato, repondo ou substituindo-os quando necessário.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Local	Endereço
Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo - SR/PF/ES (Sede)	Avenida Delegado Federal Geraldo Guimarães, nº 1 São Torquato, Vila Velha/ES / CEP 29114-105
Núcleo de Polícia Marítima - NEPOM/DREX/SR/PF/ES	Avenida Getúlio Vargas, nº 242, Parque Moscoso, Vitória/ES / CEP 29018-085
Delegacia de Imigração - DELEMIG/DREX/SR/PF/ES	Av. Dr. Olívio Dutra, nº 353, Piso G9, Shopping Praia da Costa, Praia da Costa, Vila Velha/ES, CEP 29101-950
Delegacia de Polícia Federal em Cachoeiro de Itapemirim - DPF/CIT/ES	Avenida Domingos Alcino Dadalto, nº 367, IBC, Cachoeiro de Itapemirim/ES / CEP 29315-314
Delegacia de Polícia Federal em São Mateus - DPF/SMT/ES	Rua DNER, nº 269, Santa Tereza, São Mateus/ES / CEP 29932-340
Base de Apoio	Avenida Quintino Bocaiúva, 16, Centro, Vitória/ES

5.7. Os serviços serão prestados, sempre que possível, durante o horário normal de expediente, conforme interesse da Administração.

5.7.1. O horário de execução dos serviços será determinado pela Administração, respeitada a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e a legislação vigente;

5.7.2. O excesso de horas em um dia deve ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de acordo com a conveniência da Administração e respeitando-se a legislação vigente sobre a matéria, em especial a Súmula 85 do TST. A compensação de horas deverá ser, preferencialmente, compensada no mesmo mês.

5.7.3. Para cada domingo e/ou feriado é prevista a **jornada de trabalho extraordinário** de até 4 (quatro) horas para um auxiliar de serviços gerais e 4 (quatro) para um auxiliar de serviços gerais - banheirista, a serem executados na Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo, conforme demanda da Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.8. A execução contratual observará o rol exemplificativo de rotinas em anexo;

Materiais a serem disponibilizados

5.9. 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:

5.9.1. Materiais:

5.9.1.1. A quantidade de materiais por localidade e frequência de entrega, estão discriminados abaixo:

DETALHAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DE LIMPEZA								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA					FREQUÊNCIA
			SR /PF /ES	DELEMIG	DPF /SMT /ES	DPF /CIT /ES	TOTAL	
1	Água sanitária com cloro ativo 2,0% a 2,5% (uso doméstico), registrado na ANVISA, recipiente galão com 5 litros. Marca de referência: Arkilux ou similar.	Galão 5l	40	1	3	3	47	Mensal
2	Álcool etílico hidratado 92,8° INPM (96 GL), recipiente com 1 litro. Marca de referência: Tupi ou similar	Litro	30	5	5	5	45	Mensal
3	Álcool gel antisséptico, frasco de 500 ml. Marca de referência: Tupi ou similar	Frasco de 500ml	12	5	5	5	27	Mensal
4	Amolador para tesourão	Unidade	1	0	1	1	3	Anual
5	Balde plástico reforçado com alça, de primeira qualidade, sem tampa, capacidade 20 litros.	Unidade	20	3	4	3	30	Anual
6	Calda bordalesa em pó micronutrientes sulfato de cobre +zinco fertilizante foliar mineral misto, com rótulo contendo as informações do produto e fabricante. Embalagem de 250 gramas. Marca de referência: Cuprofix ou similar	Embalagem de 250gr	1	0	0	0	1	Trimestral

7	Cera de carnaúba comaplicador pasta de uso automotivo, pote de 200 gramas. Marca de referência: Grand Prix ou similar.	Pote de 200gr	1	0	0	0	1	Semestral
8	Detergente desengraxante para uso profissional, ecológico e biodegradável, com alta concentração de ativos, removedor de limpeza pesada. Galão de 5 litros. Marca de referência: Renko ou similar	Galão 5l	1	0	0	0	1	Mensal
9	Desengraxante líquido super concentrado, próprio para limpeza automotiva. Galão de 5 litros.	Galão 5l	1	0	0	0	1	Bimestral
10	Desinfetante líquido com ação germicida e bactericida (uso doméstico), fragrâncias eucalipto, floral ou lavanda, para lavagem de superfícies, banheiros e utensílios. Galão de 5l. Marca de referência: Cordex ou similar	Galão 5l	4	2	2	2	10	Mensal
11	Desodorizador de ar, spray, frasco de no mínimo 360 ml. Composto por ingrediente ativo, solubilizantes coadjuvantes ebutano/propano, cloreto alquil dimetil benzil, amônia; solubizantes, coadjuvantes, perfume, butano e propano. Fragrância: lavanda, florais ou cítricas. Marca de referência: Glade ou similar.	Frasco de 360ml	20	5	5	5	35	Mensal
12	Detergente desincrustante alcalino, limpa pedras, uso profissional, recipiente galão com 5 litros. Marca de referência: L. A. max ou similar.	Galão 5l	1	0	0	0	1	Bimestral
13	Detergente desincrustante ácido, próprio para limpeza automotiva de remoção de graxa e óleo de peças. Galão de 5l. Marca de referência: Vonix ou similar.	Galão 5l	1	0	0	0	1	Bimestral

14	Detergente líquido neutro concentrado (uso doméstico), para remoção de resíduos gordurosos e sujidades em geral, com enxágue rápido, com rótulo contendo as informações obrigatórias. Galão de 5 litros. Marca de Referência Ypê ou similar.	Galão 5l	6	1	1	1	9	Mensal
15	Disco limpador branco para enceradeira	Unidade	5	0	0	1	6	Bimestral
16	Disco limpador preto para enceradeira	Unidade	5	0	0	1	6	Bimestral
17	Disco limpador verde para enceradeira	Unidade	5	0	0	1	6	Bimestral
18	Escova oval nylon grande, dimensões mínimas de 6,8x4,1x13, 2cm.	Unidade	10	1	1	1	13	Semestral
19	Esponja dupla face (amarela e rosa) ambos os lados macio, dimensões mínimas de 100x70x20mm. Marca de referência: Scotch brite ou similar.	Unidade	20	4	6	6	36	Mensal
20	Esponja dupla face antibacteriana, dimensões mínimas de 100x71x18mm. Marca de referência: Scotch brite ou similar.	Unidade	30	4	6	6	46	Mensal
21	Espuma para limpeza geral super macia, dimensões mínimas 190x50x3cm. Lavagem de veículos. Marca de referência: Impaktcom ou similar	Unidade	1	0	0	0	1	Semestral
22	Espuma de limpeza geral e de estofados, spray, limpeza profissional. Frasco de 300ml.	Frasco 300ml	10	0	3	3	16	Mensal
23	Fertilizante granulado NPK 10 10 10 adubação floração, embalagem de 500 gramas. Marca de referência: Agroadubo ou similar	Embalagem de 500gr	1	0	0	0	1	Trimensal

24	Fibra abrasiva (verde ou preta), dimensão mínima de 22x10cm. Marca de referência: Scoth brite ou similar.	Unidade	5	1	2	2	10	Mensal
25	Flanela branca, 40x60cm, 100% algodão.	Unidade	25	5	10	10	50	Mensal
26	Hidratante, óleo de silicone automotivo para couro, frasco de 500ml. Marca de referência: Qlimpe ou similar.	Frasco de 500ml	2	0	0	0	2	Trimestral
27	Impermeabilizante alto brilho e antiderrapante para pisos resgate ou com características iguais e qualidade. Galão de 5l.	Galão 5l	1	0	0	0	1	Semestral
28	Inseticida para jardim piretróide K-OTHRINE SC25 ou com características iguais e qualidade equivalente recipiente com 30 ml	Frasco de 30ml	1	0	1	1	3	Bimestral
29	Isca Formicida (para formigas cortadeiras, saúvas e quequém), recipiente com 50 gramas. Marca de referência: Straik ou similar.	Embalagem 50gr	1	0	1	1	3	Mensal
30	Limpa vidro, com proteção contra mancha de chuva, frasco com 500ml. Marca de referência: Veja ou similar.	Frasco de 500ml	5	4	2	2	13	Mensal
31	Limpa-Carpete (para limpeza de carpetes e tapetes), galão com 5 litros. Marca de referência: Audax ou similar.	Galão 5l	1	0	0	0	1	Mensal
32	Limpador Multiuso 1ª qualidade, Frasco com 500 ml. Marca de referência: Veja, Ypê ou similar.	Frasco de 500ml	60	5	5	5	75	Mensal
33	Lustra-móveis, com bico econômico. Emulsão cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies, com rótulo. Frasco com 500 ml. Marca de referência: Poliflor ou similar.	Frasco de 500ml	6	2	2	2	12	Mensal

34	Luva de borracha, cano longo, par, palma antiderrapante flexível	Par	8	1	1	1	11	Bimestral
35	Luva de borracha, cano médio, par, palma antiderrapante	Par	20	5	5	5	35	Mensal
36	Luva de segurança, confeccionada em couro tipo raspa, par, com reforço interno na região da face palmar e dos dedos.	Par	2	0	1	1	4	Anual
37	Massa de polir a base d'água, embalagem de 1kg, para uso automotivo	Embalagem de 1kg	1	0	0	0	1	Semestral
38	Multi-inseticida doméstico, frasco de 300 ml, spray ou aerossol. Marca de referência: Bombril, Baygon, SBP ou similar	Frasco de 300ml	12	2	6	6	26	Mensal
39	Nylon para aparador de grama e de mato. Carretel de fio de Nylon 1,8mm x 8m. Marca de referência: Tramontina ou similar.	Unidade	16	0	7	7	30	Semestral
40	Óleo lub motor 2T, embalagem de 200ml. Marca de referência: Lubrax ou similar.	Embalagem de 200ml	0	0	1	1	2	Trimestral
41	Pá para lixo cano longo	Unidade	15	2	3	3	23	Anual
42	Pano de chão, alvejado, tipo saco, tamanho mínimo de 55x80cm. Marca de referência: Limppano ou similar.	Unidade	30	5	10	10	55	Mensal
43	Pano de prato 100% algodão, tamanho mínimo de 50x65cm.	Unidade	12	4	8	8	32	Bimestral
44	Papel higiênico, interfolhado, folha dupla, branco, 1ª qualidade (21,6 cm x 11,0 cm). Caixa com 8.000 folhas. Marca de referência: Fanther ou similar.	Caixa	10	2	2	2	16	Mensal

45	Papel toalha, interfolhado, duas dobras, branco, 1ª qualidade. Pacote 2.000 folhas. Marca de referência: Plumax ou similar.	Pacote	80	10	10	10	110	Mensal
46	Pretinho, próprio para uso automotivo em pneu, tipo baba de camelo, frasco com 500ml.	Frasco de 500ml	6	0	5	5	16	Mensal
47	Protetor Solar Fps 60, frasco de 200ml.	Frasco 200ml	4	0	1	1	6	Mensal
48	Removedor de cera de 1ª qualidade e de uso profissional. Galão em 5 litros	Galão 5l	2	0	0	0	2	Mensal
49	Rodo de plástico com borracha dupla e base de 40cm. Cabo de no mínimo 1,2m de comprimento.	Unidade	20	4	4	4	32	Anual
50	Sabão em barra glicerinado, de 200gr. Pacote com 5 unidades. Marca de referência: Ypê ou similar.	Pacote com 5 unidades	5	1	1	1	8	Mensal
51	Sabão em pó com Bio Ativo de 1ª qualidade, Caixa de 1 Kg. Marca de referência: Omo ou similar.	Caixa de 1kg	8	1	1	1	11	Mensal
52	Sabonete em barra. Embalagem de 90gr. Marca de referência: Dove, Lux ou similar.	Unidade	1	0	0	0	1	Bimestral
53	Sabonete liquido, branco, 1ª qualidade. Galão com 5 litros.	Galão 5l	10	1	1	1	13	Mensal
54	Saco para lixo com capacidade de 100 litros, pacote com 100 unidades. Marca de referência: Doverrol ou similar	Pacote com 100	6	2	2	2	12	Mensal
55	Saco para lixo com capacidade de 200 litros, pacote com 100 unidades. Marca de referência: Doverrol ou similar	Pacote com 100	1	1	1	1	4	Mensal

56	Saco para lixo com capacidade de 60 litros, pacote com 100 unidades. Marca de referência: Doverrol ou similar	Pacote com 100	8	1	1	1	11	Mensal
57	Saponáceo cremoso, frasco com 300 ml. Marca de referência: Bombril ou similar.	Frasco de 300ml	15	2	1	1	19	Mensal
58	Selador acrílico para piso (uso profissional). Galão 5 litros	Galão 5l	1	0	0	0	1	Semestral
59	Tela odorizante, perfumada, para mictório de 28 gramas. Marca de referência: Nobre ou similar.	Unidade	40	10	6	6	62	Mensal
60	Terra vegetal, Pacote com 25 kg.	Pacote de 25kg	2	0	0	0	2	Bimestral
61	Toalha de microfibra para secagem automotiva, dimensões mínimas de 40x60cm.	Unidade	2	0	2	2	6	Mensal
62	Vassoura de limpar vaso com cabo curto, cerdas brancas de plástico/polipropileno, com reservatório para encaixe.	Unidade	6	3	4	4	17	Anual
63	Vassoura de nylon varre canto, cepa de 40x7,5cm, Cabo de no mínimo 1,2m de comprimento.	Unidade	12	3	3	3	21	Anual
64	Vassoura de pelo de uso doméstico, cepa de 40x7,5cm, Cabo de no mínimo 1,2m de comprimento.	Unidade	5	2	2	2	11	Anual
65	Vassoura de piaçava, cepa de 40cm, cerdas de 9cm. Cabo de no mínimo 1,2m de comprimento.	Unidade	40	2	2	2	46	Trimestral
66	Xampu automotivo concentrado. Galão de 5 litros. Marca de Referência: Qlimpe ou similar.	Galão 5l	2	0	1	1	4	Mensal

5.9.1.2. No caso da fachada envidraçada, os materiais serão empregados no momento da realização dos serviços. Para essa contratação, foram previstos para cada limpeza de fachada, os seguintes materiais, sem prejuízo de outros que a contratada entender necessários:

DETALHAMENTO DO MATERIAL DE LIMPEZA PARA FACHADA ENVIDRAÇADA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	FACHADA ENVIDRAÇADA
1	Balde plástico reforçado com alça, de primeira qualidade, sem tampa, capacidade 20 litros.	Unidade	2
2	Detergente líquido neutro concentrado (uso doméstico), para remoção de resíduos gordurosos e sujidades em geral, com enxágue rápido, com rótulo contendo as informações obrigatórias. Galão de 5 litros. Marca de Referência Ypê ou similar.	Galão 5l	3
3	Luva de borracha, cano médio, par, palma antiderrapante	Par	2
4	Pano de chão, alvejado, tipo saco, tamanho mínimo de 55x80cm. Marca de referência: Limppano ou similar.	Unidade	4
5	Vassoura de pelo de uso doméstico, cepa de 40x7,5cm, Cabo de no mínimo 1,2m de comprimento.	Unidade	2

5.9.1.3. Os materiais de limpeza e higiene que serão fornecidos, deverão possuir rótulo com informações do produto e fabricante e entregues devidamente lacrados.

5.9.1.4. Os materiais fornecidos devem ser adequados à limpeza e conservação dos tipos de áreas e ambientes contratados, sendo vedado o uso de produtos caseiros, de procedência duvidosa, fora do prazo de validade, que não possuem controle de qualidade, não validados por órgãos de saúde e segurança, que podem causar intoxicação, irritações, alergias daqueles que manipularam e daqueles que estiverem no local, que podem ocasionar danos aos locais aplicados, como pisos, carpetes e móveis.

5.9.2. Equipamentos:

5.9.2.1. Os equipamentos, as suas quantidades e localidades de entrega estão discriminados na tabela abaixo:

DETALHAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA			

			SR /PF /ES	DELEMIG	DPF /SMT /ES	DPF /CIT /ES	FACHADA ENVIDRAÇADA	TOTAL
1	Aparador de grama 110/220v	Unidade	1	0	1	1	0	3
2	Aspirador de pó e água 1000 watts, 110/220v	Unidade	3	1	1	1	0	6
3	Bico de torneira de 1/2 polegada	Unidade	3	0	1	2	0	6
4	Cabo pp 3x2,50 com comprimento de 50 mt	Unidade	3	0	1	1	2	7
5	Carrinho de mão de pneu com câmara	Unidade	2	0	1	1	0	4
6	Carro funcional para higiene e transporte de resíduos, destinado ao transporte de utensílios e produtos.	Unidade	12	1	2	1	0	16
7	Cavadeira de ferro	Unidade	1	0	1	1	0	3
8	Cortador de grama elétrico tipo carrinho SI 350	Unidade	1	0	1	1	0	3
9	Corta-galhos	Unidade	1	0	1	1	0	3
10	Desentupidor de pia	Unidade	2	1	1	1	0	5
11	Desentupidor de vaso	Unidade	2	1	1	1	0	5
12	Enceradeira 1000 watts, 110 /220v CL 500	Unidade	4	0	0	0	0	4
13	Enxada com cabo, largura de 2,5 cm	Unidade	1	0	1	1	0	3

14	Escada de alumínio com 7 degraus	Unidade	3	1	1	1	0	6
15	Extensão telescópica 9m (3 estágios) com acessórios	Unidade	2	0	0	0	2	4
16	Extrator para erva daninha	Unidade	4	0	1	1	0	6
17	Foice com cabo	Unidade	1	0	1	1	0	3
18	Lava jato profissional móvel 1850 libras	Unidade	1	0	1	1	2	5
19	Lava jato profissional móvel LR -14 ,vazão 14 litros minutos ,840 litros horas,pressão320PSI-22bar, motor 1cvmonofásico 2 polos- ip21-60hz polia motor 50mm-1canalA,correia;A28	Unidade	1	0	1	1	0	3
20	Lixeira de plástico de 40l, na cor preta	Unidade	4	2	2	4	0	12
21	Lixeira de plástico de 9l, com basculante para banheiro	Unidade	52	7	12	8	0	79
22	Mangueira lonada reforçada 1/2 polegada, 50m	Unidade	4	0	1	1	2	8
23	Pá de bico com cabo nº 4	Unidade	2	0	2	2	0	6
24	Placa sinalizadora para piso molhado	Unidade	10	2	4	4	0	20
25	Ponto Biométrico, homologado pelo MTE.	Unidade	1	0	0	0	0	1
26	Porta papel higiênico para papel interfolhado (dispensador)	Unidade	50	6	6	6	0	68
27	Porta papel toalha (dispensador)	Unidade	50	6	6	6	0	68

28	Porta sabonete (dispensador)	Unidade	50	8	8	8	0	74
29	Pulverizador costal (48 cm x 34 cm x 18 cm pressão máxima 3 bar)	Unidade	1	0	0	0	0	1
30	Pulverizador manual 1,5 litros p/ quartenário de amônia (pressão prévia acumulada bico cônico regulável de metal)	Unidade	1	0	0	0	0	1
31	Plug de 20A	Unidade	3	0	1	1	0	5
32	Plug fêmea 20A	Unidade	10	0	0	0	0	10
33	Regador plástico com crivo (bico) recipiente de 7 litros	Unidade	2	0	1	1	0	4
34	Roçadeira de mato a gasolina potente 110/220v	Unidade	0	0	1	1	0	2
35	Rodo de alumínio com borracha dupla e base de 60 cm	Unidade	10	2	3	3	0	18
36	Sacho tipo coração com cabo de madeira 43 cm	Unidade	4	0	1	1	0	6
37	Suporte de rosca para fibras abrasivas	Unidade	13	2	2	2	0	19
38	Tesoura de poda	Unidade	4	0	1	2	0	7
39	Tesourão	Unidade	3	0	1	1	0	5
40	Vassoura metálica regulável para grama com cabo de madeira, ancinho	Unidade	12	0	3	3	0	18
41	Capacete de Segurança para trabalho em altura	Unidade	0	0	0	0	2	2

42	Conjunto cinturão e talabarte para trabalho em altura	Unidade	0	0	0	0	2	2
43	Trava queda retrátil para trabalho em altura	Unidade	0	0	0	0	2	2

5.10. Os equipamentos e ferramentas deverão ser compatíveis com a qualificação da mão de obra e com as necessidades técnicas para execução das rotinas de trabalho;

5.11. Todos os equipamentos e ferramentas da contratada devem ser identificados de forma a evitar confusão com similares de propriedade da Contratante ou de outra empresa terceirizada prestadora de serviços no local;

5.12. Os equipamentos e ferramentas devem ser disponibilizados com todos os acessórios, sobressalentes e insumos (ex. gasolina para roçadeira) em quantidades suficientes ao desempenho dos serviços contratados, devendo ainda, observar a utilização de potência da rede elétrica utilizada pela Contratante;

5.12.1. Os equipamentos para a fachada envidraçada serão empregados exclusivamente na execução da sua limpeza, logo, será devido apenas o valor da depreciação relacionado às horas de sua utilização.

5.13. O porta papel toalha, porta papel higiênico e porta sabonete, deverão ser instalados e substituídos sempre que necessário pela própria contratada.

5.14. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aspiradores de pó com Selo Ruído, indicativo do nível de 80 decibéis de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria nº 6, de 5 de janeiro de 2022 - INMETRO e legislação correlata.

5.14.1. Os demais equipamentos deverão ter nível de ruído tolerável e dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.15.1. A licitação será realizada em grupo único, conforme disposto neste instrumento.

5.15.2. Para fins de análise das planilhas de preços, as licitantes deverão utilizar preferencialmente modelo de planilha de preços fornecido pela Administração, bem como apresentar memória de cálculo de custos, caso a forma de cálculo seja diferente daquela sugerida pela Administração.

5.15.3. No cálculo do valor estimado pela Administração, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no MTE sob o nº ES000118/2024, na data de 08/03/2024, decorrente da solicitação nº MR11208/2024 autuada no Processo nº 19980.225303/2024-51;

5.15.4. Na formulação da proposta deverão ser incluídos todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando todas as disposições legais e normativas aplicáveis;

5.15.5. Na elaboração de sua planilha de custos e formação de preços deverá ser indicada a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada, com abrangência territorial correspondente, aplicável à categoria profissional e conforme o Acórdão nº 2.601/20 do Plenário do TCU.

5.15.6. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.15.6.1. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública. (art. 6º, caput, e p. único, da IN SEGES/ME 05/2017)

5.15.7. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato conforme Acórdão TCU-Plenário n. 2.647/2009.

5.15.7.1. Como comprovante, a licitante deverá apresentar declaração pública de que os percentuais do **PIS e do COFINS** cotados correspondem à média dos recolhimentos dos últimos doze meses, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

5.15.8. Na elaboração das planilhas de custos e formação de preços, a licitante deve prever o **adicional de periculosidade** de 30% (trinta por cento), para todos os postos de trabalho da SR/PF/ES, DPF/CIT/ES e DPF/SMT/ES, devido à existência de laudo de periculosidade, com exceção dos Auxiliares de Serviços Gerais - Banheiristas. Para os Auxiliares de Serviços Gerais Banheiristas, deve ser previsto o **adicional de insalubridade** em grau máximo, no percentual de 40% (quarenta por cento). Para os Auxiliares de Serviços Gerais DELEMIG/DREX/SR/PF/ES deve ser previsto o adicional de insalubridade em grau mínimo, no percentual de 20% (vinte por cento), devido à inexistência de laudo de periculosidade para o local de prestação de serviço.

5.15.9. Poderá ser solicitada à licitante a comprovação do **RAT/FAT** utilizado na elaboração de sua proposta, por meio do envio de cópia da GFIP, FapWEB - Fator Acidentário de Prevenção - FAP ou de outro documento apto.

5.15.10. A abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do BANCO e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil. A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

5.15.11. Haverá previsão de pagamento de até 32 (trinta e duas) **horas extras** mensais, relacionados aos trabalhos realizados em domingos e feriados na Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo, conforme demanda da Administração.

5.15.11.1. Para cada domingo e/ou feriado devem ser previstas 4 (quatro) horas extras para 1 (um) posto de auxiliar de serviços gerais e 4 (quatro) horas extras para 1 (um) posto de auxiliar de serviços gerais banheiristas, no total de 32 (trinta e duas) horas extras mensais, inseridas nas planilhas de custos relacionadas ao item 1, para atender à demanda da Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo.

5.15.12. Com relação ao **auxílio-alimentação e vale transporte** deve ser observado o percentual de desconto do empregado fixado no instrumento coletivo de trabalho.

5.15.13. Durante a execução contratual, será realizada a glosa do **vale transporte e auxílio alimentação** quando o número de dias no mês é inferior ao número de dias constantes da planilha de custos;

5.15.14. No caso de **auxílio-alimentação**, será exigido o comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT. A OJ na Seção de Dissídios Individuais I (SDI 1) n. 133 reza que a alimentação fornecida via PAT não integra o salário para nenhum efeito legal.

5.15.15. A planilha contemplará, obrigatoriamente, os custos relativos ao **vale transporte** para os municípios que possuem o serviço de transporte coletivo regulamentado, ainda que, na execução contratual, este valor seja suprimido devido sua não utilização pelo empregado.

5.15.15.1. A tarifa atual do transporte coletivo, na Região Metropolitana da Grande Vitória, é R\$ 4,70 (quatro reais e setenta centavos) de segunda a sábado e aos domingos a tarifa é reduzida para R\$ 4,10 (quatro reais e dez centavos). No município de São Mateus é R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) e em Cachoeiro de Itapemirim/ES é R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos).

5.15.16. A licitante deverá incluir os custos com a implantação e manutenção do **relógio de ponto do tipo biométrico**, devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite a estrutura para a adoção de banco de horas pelos funcionários, nos termos permitidos pela legislação vigente e convenção, na sede da Polícia Federal no Espírito Santo - SR/PF/ES;

5.15.16.1. É vedada a utilização da rede de dados e servidores da Contratante em decorrência das questões de segurança da rede, para fins de registro de ponto de trabalhador no formato eletrônico.

5.15.16.2. O Relógio-Ponto Biométrico para controle de jornada, poderá ser substituído por aplicativo em celular, desde que previsto em Convenção Coletiva ou autorização da CONTRATANTE.

5.15.17. Os custos com o **PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos e Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO)**, devem ser inseridos como custos indiretos.

5.15.18. Os **equipamentos** serão pagos apenas por sua depreciação mensal, uma vez que ao final do contrato estes verterão à contratada.

5.15.19. Os **materiais de limpeza e higiene pessoal** são estimados e serão entregues conforme demanda de consumo.

5.15.20. Para fins de procedimentos de verificação, cadastro e acompanhamento do Pessoal Não integrante do Quadro Permanente da Polícia Federal, será adotado o que disciplina a Instrução Normativa nº 175-DG/PF, de 25 de agosto de 2020.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Uniformes

5.17. 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:

5.17.1. O conjunto de uniforme para o posto de encarregado é composto pelas seguintes peças e quantidades:

DETALHAMENTO VALOR DO CONJUNTO DE UNIFORME PARA ENCARREGADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Agasalho de frio	Peça	1
2	Calça comprida social, com 2 bolsos frontais embutidos e 2 bolsos traseiros, cós total e passantes de cinto.	Peça	3
3	Camisa social de botão, manga curta	Peça	4
4	Crachá contendo a identificação do empregado	Unidade	1
5	Par de meias brancas, cano médio, confeccionado em malha de algodão, poliamida e elastano	Par	4
6	Par de sapato social, cor preta, solado em borracha antiderrapante	Par	1

5.17.2. O conjunto de uniforme é composto pelas seguintes peças e quantidades para todos os postos, salvo o encarregado que possui uniforme diferenciado:

DETALHAMENTO VALOR DO CONJUNTO DE UNIFORME PARA TODOS OS POSTOS, EXCETO ENCARREGADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Agasalho de frio	Peça	1
2	Calça comprida, com 2 bolsos frontais embutidos e 2 bolsos traseiros, cós total e passantes de cinto.	Peça	3

3	Camiseta de manga curta	Peça	4
4	Chapéu, com proteção UV com abas removíveis com cobertura ao pescoço	Peça	1
5	Crachá contendo a identificação do empregado	Unidade	1
6	Óculos, com proteção aos raios solares para trabalho externo	Peça	1
9	Par de meias brancas, cano médio, confeccionado em malha de algodão, poliamida e elastano	Par	4
10	Par de sapato ou botina, cor preta, em couro, solado em borracha antiderrapante	Par	1

5.17.3. Os uniformes necessários ao desempenho dos serviços, de acordo com a relação de itens constantes da tabela acima, deverão ser fornecidos, nas quantidades totais, no início da execução do Contrato e a cada 12 (doze) meses, independentemente do estado em que se encontrem, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.17.4.1. 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 danos à saúde do empregado;

5.17.4.2. Vedada a predominância de cores padrão do uniforme da Polícia Federal (cores PRETA e DOURADA);

5.17.4.3. Os uniformes deverão ser compatíveis com o clima do Estado do Espírito Santo, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade e ajuste perfeito ao corpo do usuário;

5.17.4.4. Identificação discreta da empresa;

5.17.4.5. Uniforme diferenciado para o encarregado;

5.17.4.6. O logotipo da empresa, fixado no uniforme, não pode ter identificadores visuais da Contratante;

5.17.4.7. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI deverão possuir indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho.

5.17.5. A CONTRATADA deverá fornecer todo EPI que seja obrigatório na forma da legislação vigente, ou em alterações legais posteriores.

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

5.17.7. Os empregados da Contratada deverão estar sempre uniformizados e identificados por meio de crachá, com fotografia recente.

5.17.8. 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

5.18. 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 preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.25. 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 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.

6.27. 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.

6.28. 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:

I - 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;

II - 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;

III - 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):

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

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

III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

IV - 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, juntamente com a relação dos nomes dos beneficiários realçados; e

V - 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:

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

II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV - 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 oficializar 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 oficializar 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.

Gestor do Contrato

6.33. 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).

6.34. 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).

6.35. 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).

6.36. 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).

6.37. 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).

6.38. 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).

6.39. 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 em anexo para aferição da qualidade da prestação dos serviços

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 estabelecidos no IMR.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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 15 (quinze) 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 Detalhado 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, 32º 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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 *IPCA/IBGE* 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 abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. 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.

7.40. 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, nos termos do Parecer JL-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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estabelecido na tabela de tarifas, afixa nas agências do Banco e disponível no endereço eletrônico na internet www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.45. A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre a contratada e o Banco.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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:

7.49.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

7.55. 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.

7.56. 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 FORNECEDOR

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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 em anexo 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 2 (dois) anos 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;

8.29. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.433.362,65 (três milhões, quatrocentos e trinta e três mil trezentos e sessenta e dois reais e sessenta e cinco centavos)**.

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: 1/200352;

II - Fonte de Recursos: 1000000000;

III - Programa de Trabalho:

IV - Elemento de Despesa: 339037;

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.

11. ANEXOS DO TR

11.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.1.1. Anexo A - Estudo Técnico Preliminar;

11.1.2. Anexo B - Rotinas - Modelo de Execução;

11.1.3. Anexo C - Instrumento de Medição de Resultado;

11.1.4. Anexo D - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

11.1.5. Anexo E - Declaração de Contratos Firmados;

11.1.6. Anexo F - Modelo de Vistoria e de Renúncia de Vistoria

12. Responsáveis

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

CARLOS MANOEL GRATEX RIBEIRO

Equipe de apoio

EDUARDO MARTINS DA ROCHA

Equipe de planejamento