

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

Edital 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	254452-FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	GILBERTO ALVES DE SOUZA JUNIOR	28/07/2026 16:46 (v 0.25)
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		25027.000037 /2026- 16

Preâmbulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026

Contratante: 254452

Objeto: Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de insumos, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e serviços de controle de vetores e pragas urbanas, sob demanda, em atendimento às necessidades da Gerência Regional de Brasília – GEREGB, da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Valor Total da Contratação: R\$ 1.496.474,67 (um milhão, quatrocentos e noventa e seis mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e sessenta e sete centavos)

Data da Sessão: 13/08/2026 às 9h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento: Menor Preço Global por Item

Modo de Disputa: Aberto e Fechado

Tratamento Favorecido ME/EPP/Equiparadas: Sim

Margem de Preferência para Alguem Item: Não

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026

(Processo Administrativo nº 25027.000037/2026-16)

Torna-se público, que o(a) Fundação Oswaldo Cruz, por meio do(a) Gerência Regional de Brasília, Seção de Compras e Licitações, sediado(a) na avenida L3 Norte, Gleba A, S/n, bairro Campus Universitário Darcy Ribeiro, na cidade de Brasília/DF, CEP 70904-130, realizará a licitação, na modalidade **Pregão**, na forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de insumos, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e serviços de controle de vetores e pragas urbanas, sob demanda, em atendimento às necessidades da Gerência Regional de Brasília – GEREGB, da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Para o item 2 - Controle de Vetores e Pragas Urbanas, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

3.9.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.9.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.9.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.9.4. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.9.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.9.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.9.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.9.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.9.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.9.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.11. Sociedades cooperativas;

3.9.12. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.9.13. Pessoas físicas.

3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. O impedimento de que trata o item 3.9.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.5 e 3.9.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.14. O disposto nos itens 3.9.5 e 3.9.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.16. A vedação de que trata o item 3.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.11.2 deste Edital.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.5.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.5.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.5.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.6. Constituída sob a forma de cooperativas;

5.5.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.5.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.5.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.5.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.5.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor dos preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, devendo os licitantes apresentarem lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- 7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.17.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).
- 7.17.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 7.17.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.17.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.17.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.17.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.17.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.17.8. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.18.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.18.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.18.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;
- 7.18.4. Declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.
- 7.19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.19.1. Empresas brasileiras;
- 7.19.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.19.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.8. Se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.8.1. Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 - DF000026/2026;

8.9. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.10.1. Contiver vícios insanáveis;

8.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.10.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.10.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.10.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.11.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.16.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.16.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.16.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.16.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.17. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

8.18. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.19. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.20. O pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.21. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato digital, via sistema.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.7. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.7.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do telefone (61) 3329-4590, ou e-mail (infraestrutura.bsb@fiocruz.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.7.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.8. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.10. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

9.12.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.12.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.12.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.

9.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e

devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 02 (dois) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

10.9. Considerando que a presente contratação possui quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, poderá ser exigido da empresa, nos termos do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, considerando um percentual inferior aos 8% (oito por cento).

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não se aplica para esta contratação.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Não se aplica para esta contratação.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. Fraudar a licitação;

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacaodireb@fiocruz.br.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

16.11.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

16.11.1.2. Anexo II do Termo de Referência – Termo de Ciência e Concordância;

16.11.1.3. Anexo III do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar da Contratação;

16.11.1.4. Anexo IV do Termo de Referência – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

16.11.1.5. Anexo V do Termo de Referência – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

16.11.1.6. Anexo VI do Termo de Referência – Modelo de Ordem de Serviço;

16.11.1.7. Anexo VII do Termo de Referência – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

16.11.1.8. Anexo VIII do Termo de Referência – Valores Orçados pela Administração.

16.11.2. ANEXO II – Minuta de Contrato;

16.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

16.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

16.11.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos da Habilitação;

16.11.6. ANEXO VI – Termo de Conciliação Judicial Firmado Entre a União e o Ministério Público do Trabalho;

16.11.7. ANEXO VII – Minuta de Autorização para a Utilização de Garantia e de Pagamento Direto (conforme estabelecido na alínea “D” do item 1.2. do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);

16.11.8. ANEXO VIII – Declaração de Vistoria;

16.11.9. ANEXO IX – Declaração de Dispensa de Vistoria;

- 16.11.10. ANEXO X – Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical;
- 16.11.12. ANEXO XI – Portaria COGEAD FIOCRUZ N° 01/2026.

..... , de de 20.....

Assinatura da autoridade competente

17. 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](#).

JULIANA BEZERRA DE SOUZA
Analista de Gestão em Saúde

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Termo de Referencia.pdf (2.41 MB)
- Anexo II - Minuta de Contrato.pdf (127.39 KB)
- Anexo III - Demais anexos do Edital.pdf (839.64 KB)
- Anexo IV - Portaria n. 1 de 2026 Infracoes e Sancoes - publicado.pdf (83.95 KB)

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

Termo de Referência 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	254452-FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	GILBERTO ALVES DE SOUZA JUNIOR	28/07/2026 14:20 (v 0.54)
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	18/2026	25027.000037/2026-16

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de insumos, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e serviços de controle de vetores e pragas urbanas, sob demanda, em atendimento às necessidades da Gerência Regional de Brasília – GEREB, da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
1	Limpeza, Asseio e Conservação	24120	unidade	12	R\$ 124.293,7058	R\$ 1.491.524,47
2	Controle de Vetores e Pragas Urbanas	3417	aplicação	4	R\$ 1.237,55	R\$ 4.950,20
Total						R\$ 1.496.474,67

1.1.1. Para o item 1, a metragem de 23.568,99 m² foi utilizada para o cálculo do valor mensal do serviço de R\$ 124.293,7058, perfazendo o valor total anual em R\$ 1.491.524,47.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, sua essencialidade confere a necessidade da Administração em manter de forma ininterrupta e permanente, por mais um exercício financeiro, a execução dos serviços prestados, assegurando a integridade do patrimônio público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado do(a) data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000009/2026

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 07/05/2025

2.2.3. Id do item no PCA: 9

2.2.4. Classe/Grupo: 851 - Serviços de Agências de Empregos e Fornecimento de Pessoal

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 254452-18/2026

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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. A Contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços de limpeza e conservação, quando couber:

4.1.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema;

4.1.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.1.6. Realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

4.1.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

4.1.1.8.1. Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis, com base no artigo 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022;

4.1.1.8. Quando os serviços de limpeza abarcam itens já sujeitos a regimento próprio (descarte adequado de pilhas, lâmpadas e pneus usados; utilização de aparelhos eletrodomésticos; utilização de produtos cujo fabricante deve estar inscrito e regular no CTF Ibama, etc.), cabe reproduzir também as disposições específicas de cada item;

4.1.1.9. A CONTRATADA deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.1.9.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água;

4.1.1.9.2. Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.1.9.3. Providenciar destinação ambiental adequada a lâmpadas e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.1.1.9.4. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;

4.1.1.9.5. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais (art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783 /1998, e art. 4º da Resolução CONAMA nº 267/2000).

4.1.2. A Contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, quando couber:

4.1.2.1. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº. 622, de 2022.

4.1.2.2. A empresa especializada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

4.1.2.3. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.

4.1.2.4. A contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada.

4.1.2.5. Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.

4.1.2.6. A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

4.1.2.7. A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

4.1.2.8. Nenhum saneante domissanitário, inclusive os importados, poderá ser industrializado, exposto à venda ou entregue ao consumo antes de registrado no Ministério da Saúde/ANVISA.

4.1.2.9. No que se refere à logística reversa:

a) a empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.

b) o destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/ importador.

c) a empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.

c.1) caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.

c.2) o estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.

4.1.2.10. A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.

4.1.2.11. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

4.1.2.12. As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríplice lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.

4.1.2.13. A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 20 da RDC ANVISA nº 52, de 2009.

4.1.2.14. Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, a empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, esta contratação encontra-se adequada às diretrizes contidas no Plano de Logística Sustentável da Fundação Oswaldo Cruz.

Subcontratação

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. Serviço de limpeza e conservação;

4.3.2. Controle de Vetores e Pragas Urbanas.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. Serviço de limpeza dos vidros da fachada externa.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

Garantia da contratação

4.10. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.11. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.11.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.11.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

4.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

4.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.16.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.16.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.16.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.17. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.17.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.22.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.22.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.23.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.23.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.23.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.24. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.27. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é de suma importância 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 (nove) horas às 16 (dezesseis) horas.

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

4.29. 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.

4.29.1. O agendamento deve ser efetuado previamente pelos telefones (61) 3329-4590 e e-mail (infraestrutura.bsb@fiocruz.br).

4.30. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Na data de início da vigência do contrato.

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

5.1.2.1. Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá;

5.1.2.2. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

5.1.2.3. Comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;

5.1.2.4. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

5.1.2.5. Cumprir as normas internas da Contratante;

5.1.2.6. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

5.1.2.7. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

5.1.2.8. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

- 5.1.2.9. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 5.1.2.10. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 5.1.2.11. Buscar orientação com seu superior em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 5.1.2.12. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.1.2.13. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.1.2.14. Ocorrendo desaparecimento de material/equipamentos, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.1.2.15. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;
- 5.1.2.16. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 5.1.2.17. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;
- 5.1.2.18. Tratar a todos com urbanidade;
- 5.1.2.19. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Gerência Regional de Brasília – GEREGB, L3 Norte, Campus Darcy Ribeiro, Gleba A, SG 10 - DF, CEP 70904-130;

5.3. Os serviços de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra e os serviços de limpeza de fachada envidraçada serão prestados no seguinte horário: De segunda a sexta-feira, das 07:00 às 21:59.

5.3.1. Eventualmente, poderão ser realizados serviços em dias e horários diversos do disposto acima, conforme condições estabelecidas no subitem 5.13 deste Termo de Referência.

5.3.2. A contratada deverá considerar para a disponibilização de postos de mão de obra exclusiva, a carga horária máxima de 40h semanais, conforme disposto na IN SEGES/MGI nº 190, de 2024.

5.4. Os serviços de controle de vetores e pragas urbanas serão prestados no seguinte horário: preferencialmente aos sábados de 8h às 18h ou de segunda a sexta-feira, após o horário de expediente da Contratante, sob demanda da Contratante.

5.5. A Contratada poderá realizar alterações no horário de trabalho, sempre que for necessário para realização dos serviços, desde que previamente aprovado pela Contratante.

5.6. A Contratante, com vistas ao atendimento de serviços eventuais, poderá estabelecer novos horários, desde que previamente definidos e comunicados à Contratada, a fim de evitar a realização de horas extras.

5.6.1. O labor extraordinário será alvo da compensação de jornada, mediante acordo individual escrito de compensação de horas ou previsão em eventual convenção coletiva, nos estritos limites estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 81, de 12 de setembro de 2024, admitindo-se o pagamento de horas extras tão-somente quando absolutamente demonstrada, pela Contratante, a impossibilidade da compensação de horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.7. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.8. SERVENTES DE LIMPEZA

5.8.1. Térreo - Administrativo

5.8.1.1 DIÁRIO

5.8.1.1.1. limpeza das salas, piso e mesas: passar pano úmido no piso das salas, utilizando água e sabão e ou desinfetante, e limpeza de mesas com produto multiuso para higienização e limpeza e posteriormente passar lustra moveis, uma vez ao dia;

5.8.1.1.2. limpeza dos telefones e computadores: limpeza dos telefones com álcool para desinfecção do mesmo e limpeza dos computadores com pano úmido (atentar para as telas dos computadores que deve ser somente pano úmido sem produto e somente água), uma vez ao dia;

5.8.1.1.3. limpeza do corredor: limpeza com pano úmido com água e sabão, uma vez ao dia;

5.8.1.1.4. limpeza da recepção: limpeza com pano úmido com água e sabão, uma vez ao dia;

5.8.1.1.5. limpeza dos banheiros e copa: lavar com água, sabão e água sanitária, uma vez ao dia, preferencialmente na primeira hora e verificar se é necessário o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete;

5.8.1.1.6. limpeza das escadas: limpeza com limpa tudo, uma vez ao dia, preferencialmente na parte da tarde;

5.8.1.1.7. recolhimento dos lixos: recolher o lixo de todos os prédios, banheiros, salas, corredores e hall de entrada com troca dos sacos quando necessário, no mínimo duas vezes ao dia ou quando necessário, em caso de algum evento ou atividades que demande;

5.8.1.1.8. limpeza das paredes, divisórias nas salas e Puff: verificar diariamente as paredes e em caso de identificação de sujeira utilizar pano úmido com multiuso para a remoção e os puff realizar a limpeza com pano úmido com multiuso, uma vez ao dia, preferencialmente pela manhã;

5.8.1.1.9. limpeza dos bebedouros: lavar a parte do ralo com bucha com água e sabão e limpeza com pano úmido nas demais partes, preferencialmente pela manhã.

5.8.1.1.10. Retirar teia de aranha no teto: realizar a limpeza diariamente quando identificado.

5.8.1.2. SEMANAL

5.8.1.2.1. Limpeza das portas: limpar com pano úmido e multiuso, utilizar esponja (lado amarelo) sempre que necessário;

5.8.1.2.2. limpeza das persianas: limpar com pano úmido com multiuso, uma vez na semana;

5.8.1.2.3. limpeza dos gaveteiros e armários: limpar com pano úmido com multiuso e utilizar esponja e pasta branca, para limpeza a seco;

5.8.1.2.4. limpeza dos corrimãos das escadas: limpar com esponja e multiuso, pelo menos uma vez na semana;

5.8.1.2.5. limpeza do elevador: limpar com brilha inox toda a área de inox e limpeza de espelho com álcool, sempre uma vez na semana.

5.8.1.2.6. limpeza dos blindlex: limpar com pano úmido com álcool;

5.8.1.2.7. extintores: limpeza com pano úmido com multiuso;

5.8.1.3. QUINZENAL

5.8.1.3.1. limpeza dos vidros internos: realizar a limpeza com pano úmido com álcool;

5.8.1.3.2. lavagem com máquina dos banheiros e corredor: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na primeira hora (se possível entre 07h00 e 08h00);

5.8.1.3.3. lavagem das escadas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na parte da tarde.

5.8.1.4. MENSAL

5.8.1.4.1. Lavagem das salas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente quando as salas estiverem vazias, entre 12h00 e 14h00 e devidamente acordado com os setores envolvidos.

5.8.1.4.2. Limpeza das geladeiras e micro-ondas: passar pano úmido com multiuso na parte externa e se necessário desligar a geladeira para degelo e limpeza interna, pode ser sob demanda da área;

5.8.1.5. SEMESTRAL

5.8.1.5.1. Aplicação de cera nos corredores e salas: realizar a remoção da cera antiga, com máquina, e aplicação de base seladora e cera impermeabilizante no piso das salas e corredores.

5.8.2. 1º andar – Administrativo

5.8.2.1. DIÁRIO

- 5.8.2.1.1. limpeza das salas, piso e mesas: passar pano úmido no piso das salas, utilizando água e sabão e ou desinfetante, e limpeza de mesas com produto multiuso para higienização e limpeza e posteriormente passar lustra moveis, uma vez ao dia;
- 5.8.2.1.2. limpeza dos telefones e computadores: limpeza dos telefones com álcool para desinfecção do mesmo e limpeza dos computadores com pano úmido (atentar para as telas dos computadores que deve ser somente pano úmido sem produto e somente água), uma vez ao dia;
- 5.8.2.1.3. limpeza do corredor: limpeza com pano úmido com água e sabão, uma vez ao dia;
- 5.8.2.1.4. limpeza dos banheiros e copa: lavar com água, sabão e água sanitária, uma vez ao dia, preferencialmente na primeira hora e verificar se é necessário o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete;
- 5.8.2.1.5. limpeza das escadas: limpeza com limpa tudo, uma vez ao dia, preferencialmente na parte da tarde;
- 5.8.2.1.6. recolhimento dos lixos: recolher o lixo de todos os prédios, banheiros, salas, corredores e hall de entrada com troca dos sacos quando necessário, no mínimo duas vezes ao dia ou quando necessário, em caso de algum evento ou atividades que demande;
- 5.8.2.1.7. limpeza das paredes, divisórias nas salas e Puff: verificar diariamente as paredes e em caso de identificação de sujeira utilizar pano úmido com multiuso para a remoção e os poff realizar a limpeza com pano úmido com multiuso, uma vez ao dia, preferencialmente pela manhã;
- 5.8.2.1.8. limpeza dos bebedouros: lavar a parte do ralo com bucha com água e sabão e limpeza com pano úmido nas demais partes, preferencialmente pela manhã.
- 5.8.2.1.9. Retirar teia de aranha no teto: realizar a limpeza diariamente quando identificado.

5.8.2.2. SEMANAL

- 5.8.2.2.1. Limpeza das portas: limpar com pano úmido e multiuso, utilizar esponja (lado amarelo) sempre que necessário;
- 5.8.2.2.2. limpeza das persianas: limpar com pano úmido com multiuso, uma vez na semana;
- 5.8.2.2.3. limpeza dos gaveteiros e armários: limpar com pano úmido com multiuso e utilizar esponja e pasta branca, para limpeza a seco;
- 5.8.2.2.4. limpeza dos corrimãos das escadas: limpar com esponja e multiuso, pelo menos uma vez na semana;
- 5.8.2.2.5. limpeza do elevador: limpar com brilha inox toda a área de inox e limpeza de espelho com álcool, sempre uma vez na semana.
- 5.8.2.2.6. limpeza dos blindex: limpar com pano úmido com álcool;
- 5.8.2.2.7. extintores: limpeza com pano úmido com multiuso;

5.8.2.3. QUINZENAL

- 5.8.2.3.1. limpeza dos vidros internos: realizar a limpeza com pano úmido com álcool;
- 5.8.2.3.2. lavagem com máquina dos banheiros e corredor: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na primeira hora (se possível entre 07h00 e 08h00);
- 5.8.2.3.3. lavagem das escadas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na parte da tarde.

5.8.2.4. MENSAL

- 5.8.2.4.1. Lavagem das salas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente quando as salas estiverem vazias, entre 12h00 e 14h00 e devidamente acordado com os setores envolvidos;
- 5.8.2.4.2. Limpeza das geladeiras e micro-ondas: passar pano úmido com multiuso na parte externa e se necessário desligar a geladeira para degelo e limpeza interna, pode ser sob demanda da área.

5.8.2.5. SEMESTRAL

- 5.8.2.5.1. Aplicação de cera nos corredores e salas: realizar a remoção da cera antiga, com máquina, e aplicação de base seladora e cera impermeabilizante no piso das salas e corredores.

5.8.3.1. DIÁRIO

- 5.8.3.1.1. limpeza das salas, piso e mesas: passar pano úmido no piso das salas, utilizando água e sabão e ou desinfetante, e limpeza de mesas com produto multiuso para higienização e limpeza e posteriormente passar lustra moveis, uma vez ao dia;
- 5.8.3.1.2. limpeza dos telefones e computadores: limpeza dos telefones com álcool para desinfecção do mesmo e limpeza dos computadores com pano úmido (atentar para as telas dos computadores que deve ser somente pano úmido sem produto e somente água), uma vez ao dia;
- 5.8.3.1.3. limpeza do corredor: limpeza com pano úmido com água e sabão, uma vez ao dia;
- 5.8.3.1.4. limpeza dos banheiros e copa: lavar com água, sabão e água sanitária, uma vez ao dia, preferencialmente na primeira hora e verificar se é necessário o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete;
- 5.8.3.1.5. limpeza das escadas: limpeza com limpa tudo, uma vez ao dia, preferencialmente na parte da tarde;
- 5.8.3.1.6. recolhimento dos lixos: recolher o lixo de todos os prédios, banheiros, salas, corredores e hall de entrada com troca dos sacos quando necessário, no mínimo duas vezes ao dia ou quando necessário, em caso de algum evento ou atividades que demande;
- 5.8.3.1.7. limpeza das paredes, divisórias nas salas e Puff: verificar diariamente as paredes e em caso de identificação de sujeira utilizar pano úmido com multiuso para a remoção e os puff realizar a limpeza com pano úmido com multiuso, uma vez ao dia, preferencialmente pela manhã;
- 5.8.3.1.8. limpeza dos bebedouros: lavar a parte do ralo com bucha com água e sabão e limpeza com pano úmido nas demais partes, preferencialmente pela manhã.
- 5.8.3.1.9. Retirar teia de aranha no teto: realizar a limpeza diariamente quando identificado.

5.8.3.2. SEMANAL

- 5.8.3.2.1. Limpeza das portas: limpar com pano úmido e multiuso, utilizar esponja (lado amarelo) sempre que necessário;
- 5.8.3.2.2. limpeza das persianas: limpar com pano úmido com multiuso, uma vez na semana;
- 5.8.3.2.3. limpeza dos gaveteiros e armários: limpar com pano úmido com multiuso e utilizar esponja e pasta branca, para limpeza a seco;
- 5.8.3.2.4. limpeza dos corrimãos das escadas: limpar com esponja e multiuso, pelo menos uma vez na semana;
- 5.8.3.2.5. limpeza do elevador: limpar com brilha inox toda a área de inox e limpeza de espelho com álcool, sempre uma vez na semana.
- 5.8.3.2.6. limpeza dos “blindex”: limpar com pano úmido com álcool;
- 5.8.3.2.7. extintores: limpeza com pano úmido com multiuso;

5.8.3.3. QUINZENAL

- 5.8.3.3.1. limpeza dos vidros internos: realizar a limpeza com pano úmido com álcool;
- 5.8.3.3.2. lavagem com máquina dos banheiros e corredor: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na primeira hora (se possível entre 07h00 e 08h00);
- 5.8.3.3.3. lavagem das escadas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na parte da tarde.

5.8.3.4. MENSAL

- 5.8.3.4.1. Lavagem das salas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente quando as salas estiverem vazias, entre 12h00 e 14h00 e devidamente acordado com os setores envolvidos;
- 5.8.3.4.2. Limpeza das geladeiras e micro-ondas: passar pano úmido com multiuso na parte externa e se necessário desligar a geladeira para degelo e limpeza interna, pode ser sob demanda da área.

5.8.3.5. SEMESTRAL

5.8.3.5.1. Aplicação de cera nos corredores e salas: realizar a remoção da cera antiga, com máquina, e aplicação de base seladora e cera impermeabilizante no piso das salas e corredores.

5.8.4. 3º andar – Administrativo

5.8.4.1. DIÁRIO

5.8.4.1.1. limpeza das salas, piso e mesas: passar pano úmido no piso das salas, utilizando água e sabão e ou desinfetante, e limpeza de mesas com produto multiuso para higienização e limpeza e posteriormente passar lustra moveis, uma vez ao dia;

5.8.4.1.2. limpeza dos telefones e computadores: limpeza dos telefones com álcool para desinfecção do mesmo e limpeza dos computadores com pano úmido (atentar para as telas dos computadores que deve ser somente pano úmido sem produto e somente água), uma vez ao dia;

5.8.4.1.3. limpeza do corredor: limpeza com pano úmido com água e sabão, uma vez ao dia;

5.8.4.1.4. limpeza dos banheiros e copa: lavar com água, sabão e água sanitária, uma vez ao dia, preferencialmente na primeira hora;

5.8.4.1.5. limpeza das escadas: limpeza com limpa tudo, uma vez ao dia, preferencialmente na parte da tarde;

5.8.4.1.6. recolhimento dos lixos: recolher o lixo de todos os prédios, banheiros, salas, corredores e hall de entrada com troca dos sacos quando necessário, no mínimo duas vezes ao dia ou quando necessário, em caso de algum evento ou atividades que demande;

5.8.4.1.7. limpeza das paredes, divisórias nas salas e Puff: verificar diariamente as paredes e em caso de identificação de sujeira utilizar pano úmido com multiuso para a remoção e os Puff realizar a limpeza com pano úmido com multiuso, uma vez ao dia, preferencialmente pela manhã;

5.8.4.1.8. limpeza dos bebedouros: lavar a parte do ralo com bucha com água e sabão e limpeza com pano úmido nas demais partes, preferencialmente pela manhã;

5.8.4.1.9. Retirar teia de aranha no teto: realizar a limpeza diariamente quando identificado.

5.8.4.2. SEMANAL

5.8.4.2.1. Limpeza das portas: limpar com pano úmido e multiuso, utilizar esponja (lado amarelo) sempre que necessário;

5.8.4.2.2. limpeza das persianas: limpar com pano úmido com multiuso, uma vez na semana;

5.8.4.2.3. limpeza dos gaveteiros e armários: limpar com pano úmido com multiuso e utilizar esponja e pasta branca, para limpeza a seco;

5.8.4.2.4. limpeza dos corrimãos das escadas: limpar com esponja e multiuso, pelo menos uma vez na semana;

5.8.4.2.5. limpeza do elevador: limpar com brilha inox toda a área de inox e limpeza de espelho com álcool, sempre uma vez na semana.

5.8.4.2.6. limpeza dos blindex: limpar com pano úmido com álcool;

5.8.4.2.7. extintores: limpeza com pano úmido com multiuso;

5.8.4.3. QUINZENAL

5.8.4.3.1. limpeza dos vidros internos: realizar a limpeza com pano úmido com álcool;

5.8.4.3.2. lavagem com máquina dos banheiros e corredor: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na primeira hora (se possível entre 07h00 e 08h00);

5.8.4.3.3. lavagem das escadas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na parte da tarde.

5.8.4.4. MENSAL

5.8.4.4.1. Lavagem das salas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente quando as salas estiverem vazias, entre 12h00 e 14h00 e devidamente acordado com os setores envolvidos

5.8.4.4.2. Limpeza das geladeiras e micro-ondas: passar pano úmido com multiuso na parte externa e se necessário desligar a geladeira para degelo e limpeza interna, pode ser sob demanda da área.

5.8.4.5. SEMESTRAL

5.8.4.5.1. Aplicação de cera nos corredores e salas: realizar a remoção da cera antiga, com máquina, e aplicação de base seladora e cera impermeabilizante no piso das salas e corredores.

5.8.5. Subsolo - Educacional

5.8.5.1. DIÁRIO

5.8.5.1.1. limpeza das salas, piso e mesas: passar pano úmido no piso das salas, utilizando água e sabão e ou desinfetante, e limpeza de mesas com produto multiuso para higienização e limpeza e posteriormente passar lustra moveis, uma vez ao dia;

5.8.5.1.2. limpeza dos telefones e computadores: limpeza dos telefones com álcool para desinfecção do mesmo e limpeza dos computadores com pano úmido (atentar para as telas dos computadores que deve ser somente pano úmido sem produto e somente água), uma vez ao dia;

5.8.5.1.3. limpeza do corredor: limpeza com pano úmido com água e sabão, uma vez ao dia;

5.8.5.1.4. limpeza da recepção: limpeza com pano úmido com água e sabão, uma vez ao dia;

5.8.5.1.5. limpeza dos banheiros e copas (área de almoço): lavar com água, sabão e água sanitária, uma vez ao dia, preferencialmente na primeira hora e verificar se é necessário o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete;

5.8.5.1.6. limpeza das escadas: limpeza com limpa tudo, uma vez ao dia, preferencialmente na parte da tarde;

5.8.5.1.7. recolhimento dos lixos: recolher o lixo de todos os prédios, banheiros, salas, corredores e hall de entrada com troca dos sacos quando necessário, no mínimo duas vezes ao dia ou quando necessário, em caso de algum evento ou atividades que demande;

5.8.5.1.8. limpeza das paredes, divisórias nas salas e Puff: verificar diariamente as paredes e em caso de identificação de sujeira utilizar pano úmido com multiuso para a remoção e os puff realizar a limpeza com pano úmido com multiuso, uma vez ao dia, preferencialmente pela manhã;

5.8.5.1.9. limpeza dos bebedouros: lavar a parte do ralo com bucha com água e sabão e limpeza com pano úmido nas demais partes, preferencialmente pela manhã.

5.8.5.1.10. limpeza do elevador: limpar com brilha inox toda a área de inox e limpeza de espelho com álcool, sempre uma vez na semana.

5.8.5.1.11. Retirar teia de aranha no teto: realizar a limpeza diariamente quando identificado;

5.8.5.1.12. Limpeza da entrada da garagem: recolhimento das folhas com varrição.

5.8.5.2. SEMANAL

5.8.5.2.1. Limpeza das portas: limpar com pano úmido e multiuso, utilizar esponja (lado amarelo) sempre que necessário;

5.8.5.2.2. limpeza das persianas: limpar com pano úmido com multiuso, uma vez na semana;

5.8.5.2.3. limpeza dos gaveteiros e armários: limpar com pano úmido com multiuso e utilizar esponja e pasta branca, para limpeza a seco;

5.8.5.2.4. limpeza dos corrimãos das escadas: limpar com esponja e multiuso, pelo menos uma vez na semana;

5.8.5.2.5. extintores: limpeza com pano úmido com multiuso;

5.8.5.2.6. limpeza área externa (chillier): recolhimento de folhas com varrição e limpeza do piso com água;

5.8.5.2.7. lavagem das copas com máquina: limpeza com máquina enceradeira, com água e sabão, preferencialmente após as 15h00.

5.8.5.2.8. limpeza da garagem: realizar a limpeza da garagem com água para retirada de sujeira, em caso de limpeza de derramamento de óleo e ou outro material, atentar para as providencias de recolhimento do material utilizado na limpeza e devida destinação.

5.8.5.3. QUINZENAL

5.8.5.3.1. limpeza dos vidros internos: realizar a limpeza com pano úmido com álcool;

5.8.5.3.2. lavagem com máquina dos banheiros e corredor: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na primeira hora (se possível entre 07h00 e 08h00);

5.8.5.3.3. lavagem das escadas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na parte da tarde.

5.8.5.4. MENSAL

5.8.5.4.1. Lavagem das salas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente quando as salas estiverem vazias, entre 12h00 e 14h00 e devidamente acordado com os setores envolvidos;

5.8.5.4.2. Limpeza das geladeiras e micro-ondas: passar pano úmido com multiuso na parte externa e se necessário desligar a geladeira para degelo e limpeza interna, pode ser sob demanda da área.

5.8.5.5. SEMESTRAL

5.8.5.5.1. Aplicação de cera nos corredores e salas: realizar a remoção da cera antiga, com máquina, e aplicação de base seladora e cera impermeabilizante no piso das salas e corredores.

5.8.6. Térreo – Educacional

5.8.6.1. DIÁRIO

5.8.6.1.1. limpeza das salas, piso e mesas: passar pano úmido no piso das salas, utilizando água e sabão e ou desinfetante, e limpeza de mesas com produto multiuso para higienização e limpeza e posteriormente passar lustra moveis, uma vez ao dia;

5.8.6.1.2. limpeza dos telefones e computadores: limpeza dos telefones com álcool para desinfecção do mesmo e limpeza dos computadores com pano úmido (atentar para as telas dos computadores que deve ser somente pano úmido sem produto e somente água), uma vez ao dia;

5.8.6.1.3. limpeza do corredor: limpeza com pano úmido com água e sabão, uma vez ao dia;

5.8.6.1.4. limpeza da recepção: limpeza com pano úmido com água e sabão, uma vez ao dia;

5.8.6.1.5. limpeza dos banheiros: lavar com água, sabão e água sanitária, uma vez ao dia, preferencialmente na primeira hora e verificar se é necessário o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete;

5.8.6.1.6. limpeza das escadas: limpeza com limpa tudo, uma vez ao dia, preferencialmente na parte da tarde;

5.8.6.1.7. recolhimento dos lixos: recolher o lixo de todos os prédios, banheiros, salas, corredores e hall de entrada com troca dos sacos quando necessário, no mínimo duas vezes ao dia ou quando necessário, em caso de algum evento ou atividades que demande;

5.8.6.1.8. limpeza das paredes, divisórias nas salas e Puff: verificar diariamente as paredes e em caso de identificação de sujeira utilizar pano úmido com multiuso para a remoção e os puff realizar a limpeza com pano úmido com multiuso, uma vez ao dia, preferencialmente pela manhã;

5.8.6.1.9. limpeza dos bebedouros: lavar a parte do ralo com bucha com água e sabão e limpeza com pano úmido nas demais partes, preferencialmente pela manhã.

5.8.6.2. SEMANAL

5.8.6.2.1. Limpeza das portas: limpar com pano úmido e multiuso, utilizar esponja (lado amarelo) sempre que necessário;

5.8.6.2.2. limpeza das persianas: limpar com pano úmido com multiuso, uma vez na semana;

5.8.6.2.3. limpeza dos gaveteiros e armários: limpar com pano úmido com multiuso e utilizar esponja e pasta branca, para limpeza a seco;

5.8.6.2.4. limpeza dos corrimãos das escadas: limpar com esponja e multiuso, pelo menos uma vez na semana;

5.8.6.2.5. limpeza da plataforma de acesso ao 1o andar: limpar com brilha inox toda a área de inox e limpeza de espelho com álcool, sempre uma vez na semana.

5.8.6.2.6. limpeza dos blindlex: limpar com pano úmido com álcool;

5.8.6.2.7. extintores: limpeza com pano úmido com multiuso;

5.8.6.2.8. mármore do jardim: limpar com pano.

5.8.6.3. QUINZENAL

5.8.6.3.1. limpeza dos vidros internos: realizar a limpeza com pano úmido com álcool;

5.8.6.3.2. lavagem com máquina dos banheiros e corredor: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na primeira hora (se possível entre 07h00 e 08h00);

5.8.6.3.3. lavagem das escadas com esfregão: realizar a limpeza com esfregão, água e sabão, preferencialmente na parte da tarde.

5.8.6.4. MENSAL

5.8.6.4.1. Lavagem das salas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente quando as salas estiverem vazias, entre 12h00 e 14h00 e devidamente acordado com os setores envolvidos;

5.8.6.4.2. Limpeza das geladeiras e micro-ondas: passar pano úmido com multiuso na parte externa e se necessário desligar a geladeira para degelo e limpeza interna, pode ser sob demanda da área.

5.8.6.5. SEMESTRAL

5.8.6.5.1. Aplicação de cera nos corredores e salas: realizar a remoção da cera antiga, com máquina, e aplicação de base seladora e cera impermeabilizante no piso das salas e corredores.

5.8.7. 1º andar – Educacional

5.8.7.1. DIÁRIO

5.8.7.1.1. limpeza das salas, piso e mesas: passar pano úmido no piso das salas, utilizando água e sabão e ou desinfetante, e limpeza de mesas com produto multiuso para higienização e limpeza e posteriormente passar lustra moveis, uma vez ao dia;

5.8.7.1.2. limpeza dos telefones e computadores: limpeza dos telefones com álcool para desinfecção do mesmo e limpeza dos computadores com pano úmido (atentar para as telas dos computadores que deve ser somente pano úmido sem produto e somente água), uma vez ao dia;

5.8.7.1.3. limpeza do corredor: limpeza com pano úmido com água e sabão, uma vez ao dia;

5.8.7.1.4. limpeza dos banheiros: lavar com água, sabão e água sanitária, uma vez ao dia, preferencialmente na primeira hora e verificar se é necessário o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete;

5.8.7.1.5. limpeza das escadas: limpeza com limpa tudo, uma vez ao dia, preferencialmente na parte da tarde;

5.8.7.1.6. recolhimento dos lixos: recolher o lixo de todos os prédios, banheiros, salas, corredores e hall de entrada com troca dos sacos quando necessário, no mínimo duas vezes ao dia ou quando necessário, em caso de algum evento ou atividades que demande;

5.8.7.1.7. limpeza das paredes, divisórias nas salas e Puff: verificar diariamente as paredes e em caso de identificação de sujeira utilizar pano úmido com multiuso para a remoção e os puff realizar a limpeza com pano úmido com multiuso, uma vez ao dia, preferencialmente pela manhã;

5.8.7.1.8. limpeza dos bebedouros: lavar a parte do ralo com bucha com água e sabão e limpeza com pano úmido nas demais partes, preferencialmente pela manhã.

5.8.7.1.9. Retirar teia de aranha no teto: realizar a limpeza diariamente quando identificado.

5.8.7.2. SEMANAL

5.8.7.2.1. Limpeza das portas: limpar com pano úmido e multiuso, utilizar esponja (lado amarelo) sempre que necessário;

5.8.7.2.2. limpeza das persianas: limpar com pano úmido com multiuso, uma vez na semana;

5.8.7.2.3. limpeza dos gaveteiros e armários: limpar com pano úmido com multiuso e utilizar esponja e pasta branca, para limpeza a seco;

5.8.7.2.4. limpeza dos corrimãos das escadas: limpar com esponja e multiuso, pelo menos uma vez na semana;

5.8.7.2.5. limpeza do elevador: limpar com brilha inox toda a área de inox e limpeza de espelho com álcool, sempre uma vez na semana.

5.8.7.2.6. limpeza dos blindlex: limpar com pano úmido com álcool;

5.8.7.2.7. extintores: limpeza com pano úmido com multiuso;

5.8.7.3. QUINZENAL

5.8.7.3.1. limpeza dos vidros internos: realizar a limpeza com pano úmido com álcool;

5.8.7.3.2. lavagem com máquina dos banheiros e corredor: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na primeira hora (se possível entre 07h00 e 08h00);

5.8.7.3.3. lavagem das escadas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente na parte da tarde,;

5.8.7.3.4. Limpeza do auditório: aspirar as cadeiras e realizar a limpeza com pano úmido com multiuso (cadeiras e braços das cadeiras), aspirar o carpete utilizando o aspirador de pó.

5.8.7.4. MENSAL

5.8.7.4.1. Lavagem das salas com máquina: realizar a limpeza com enceradeira, água e sabão, preferencialmente quando as salas estiverem vazias, entre 12h00 e 14h00 e devidamente acordado com os setores envolvidos;

5.8.7.4.2. Limpeza das geladeiras e micro-ondas: passar pano úmido com multiuso na parte externa e se necessário desligar a geladeira para degelo e limpeza interna, pode ser sob demanda da área.

5.8.7.5. SEMESTRAL

5.8.7.5.1. Aplicação de cera nos corredores e salas: realizar a remoção da cera antiga, com máquina, e aplicação de base seladora e cera impermeabilizante no piso das salas e corredores.

5.8.8. Área Externa

5.8.8.1. DIÁRIO

5.8.8.1.1. limpeza do auditório externo: recolher resíduos e limpeza do palco;

5.8.8.1.2. limpeza da editora: limpeza dos vidros com pano com álcool, limpeza do piso com pano, água e sabão e limpeza da mesa com pano úmido com multiuso;

5.8.8.1.3. limpeza da área da bilheteria: limpeza dos vidros com pano com álcool, limpeza do piso com pano, água e sabão e limpeza da mesa com pano úmido com multiuso;

5.8.8.1.4. limpeza das praças: recolhimento de lixo das lixeiras, recolhimento de materiais que se encontrem no piso;

5.8.8.1.5. limpeza em volta da lanchonete: limpeza do piso com pano, água e sabão;

5.8.8.1.6. limpeza da área para eventos (parte externa a entrada do bloco educacional ao lado direito de quem entra): recolhimento de lixo e se necessário limpeza com água e sabão;

5.8.8.1.7. recolhimento do lixo da área externa; supervisão geral e recolhimento do lixo, verificar sempre antes e após a ocorrência de eventos.

5.8.8.2. SEMANAL

5.8.8.2.1. lavar vidros e paredes laterais: lavar os vidros do bloco educacional com água e sabão com uso do Kit limpa vidro com cabo extensor;

5.8.8.3. QUINZENAL

5.8.8.3.1. lavar espaço para eventos (parte externa a entrada do bloco educacional ao lado direito de quem entra): lavar com enceradeira o piso, lavar as paredes e parapeito com esponja e sabão

5.8.8.3.2. lavar corrimão de acesso ao auditório: lavar com esponja e sabão; e

5.8.8.3.3. lavar em volta da lanchonete com máquina: lavar com enceradeira, água e sabão o piso.

5.8.8.3.4. Limpeza dos 4 espelhos d'água: esvaziar os espelhos d'água, limpar com escova e produto adequado as paredes e o fundo, colocar água no nível determinado e adicionar quantidade adequada de cloro.

5.8.8.4. MENSAL

5.8.8.4.1. Limpeza do auditório: aspirar as cadeiras e realizar a limpeza com pano úmido com multiuso (cadeiras e braços das cadeiras), aspirar o carpete utilizando o aspirador de pó.

5.8.8.4.2. lavar calçada de pedras: lavar com máquina enceradeira com escovão utilizando limpa pedra, para limpeza, posteriormente utilizar máquina de alta pressão (tipo Wap) para enxague;

5.8.8.4.3. lavar painel atos bulcão: limpeza com limpa tudo (utilizar o extensor), água e sabão;

5.8.8.4.4. lavar piso das praças: lavar com a máquina de alta pressão, utilizando água;

5.8.8.4.5. lavar rampa de acesso ao auditório externo: lavar com a máquina de alta pressão, utilizando água;

5.8.8.4.6. lavar guarita dos vigilantes; na parte interna passar pano no chão com água e sabão, e na parte externa limpeza com limpa tudo, água e sabão.

5.8.8.5. SEMESTRAL

5.8.8.5.1. Aplicação de cera na parte externa a lanchonete: realizar a remoção da cera antiga, com máquina, e aplicação de base seladora e cera impermeabilizante no piso da parte externa da lanchonete.

5.8.8.6. A limpeza dos espelhos d'água compreenderá:

5.8.8.6.1. Manter as propriedades físicas, químicas e biológicas da água, sem a presença de turbidez, odores, excesso de algas, depósitos de fundo e placas de superfície;

5.8.8.6.2. Impedir que a água perca suas características desejáveis de transparência;

5.8.8.6.3. Impedir a presença de materiais orgânicos desagregados das superfícies internas (deslocamento de algas) e das plantas, e de materiais inorgânicos que porventura caiam no espelho d'água;

5.8.8.6.4. Utilizar, nos mecanismos de limpeza e aspiração dos espelhos d'água, equipamentos que evitem o descarte da água após os processos de filtragem;

5.8.8.6.5. Manter o nível dos lagos conforme acordado no início da execução dos serviços;

5.8.8.6.6. Garantir a prestação eficiente do serviço de limpeza do espelho d'água, assegurando seu pleno funcionamento;

5.8.8.6.7. Assumir responsabilidade por qualquer dano adicional causado às instalações do Espelho d'água durante os serviços;

5.8.8.6.8. É de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento, uso adequado, fiscalização e reposição de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletivos necessários à segura execução das atividades, em perfeitas condições de uso, de acordo com o risco inerente a cada tarefa;

5.9. ENCARREGADO

5.9.1. DIÁRIO

5.9.1.1. Realizar vistorias em todas as frentes de serviço;

5.9.1.2. Organizar e conduzir as tarefas a serem realizadas pela equipe no dia posterior;

5.9.1.3. Realizar a entrega da folha de ponto do pessoal alocado nos postos de serviço;

5.9.1.4. Responsabilizar-se pela plena execução demandas.

5.9.2. SEMANAL

5.9.2.1. Realizar a diluição dos produtos de limpeza a serem entregues aos funcionários;

5.9.2.2. Realizar a distribuição dos materiais a serem utilizados para a execução dos serviços;

5.9.2.3. Responsabilizar-se pela organização e manutenção do depósito de materiais.

5.9.3. MENSAL

5.9.3.1. Realizar o pedido de material;

5.9.3.2. Realizar o recebimento e conferência de material;

5.9.3.3. Realizar o fechamento e envio das folhas de ponto de todo o pessoal alocado nos postos de serviço da Contratada;

5.9.3.4. Enviar documentos necessários à empresa.

5.9.3.5. Além das rotinas descritas acima, o encarregado, deve ser capaz de:

5.9.3.5.1. Compreender e executar todos os fluxos e rotinas dos serventes;

5.9.3.5.2. Realizar gestão de equipe;

5.9.3.5.3. Planejar a execução de atividades que venham a ser realizadas;

5.9.3.5.4. Supervisionar os serviços, a fim de garantir sua efetiva realização;

5.9.3.5.5. Realizar controle de estoque, garantindo a otimização dos recursos no decorrer do período que compreende a utilização de material disponibilizado para a execução dos serviços;

5.9.3.5.6. Garantir a implementação de normas e procedimentos que venham a ser incluídos nas rotinas de trabalho;

5.9.3.5.7. Emitir e relatórios e indicadores, quando necessário.

5.10. LIMPEZA DE VIDROS

5.10.1. Os serviços de limpeza da fachada externa poderão ser realizados pela Contratada ou por empresa subcontratada com reconhecida especialização, devendo serem realizados anualmente ou por solicitação da Contratante.

5.10.2. A prestação dos serviços deverá ser efetuada mediante emissão de Ordem de Serviço – OS, mediante emissão de Requisição de Prestação de Serviços.

5.10.3. As Ordens de Serviço – OS serão emitidas ANUALMENTE.

5.10.4. O prazo de execução dos serviços não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis, contados da data da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço – OS.

5.10.4.1. O prazo será prorrogado automaticamente quando em períodos chuvosos ou em incidirem situações que coloquem em risco a vida do prestador de serviços, sendo obrigatoriamente realizados ao partir do momento em que for identificada encerrada a situação de risco que causou a interrupção dos serviços.

5.10.4.2. Ficará a critério da Contratante a definição de novo prazo para a realização dos serviços de que trata o subitem anterior.

5.10.5. A confirmação do recebimento da Ordem de Serviço – OS deverá ser obtida pela Contratante imediatamente após o envio.

5.10.6. Após o recebimento da Ordem de Serviço – OS, a Contratada deverá agendar com a Contratante a data e horário para a execução dos serviços.

5.10.7. A execução dos serviços de limpador de vidros ficará condicionada aos dias e horários da prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, conforme no subitem 5.3 deste Termo de Referência.

5.10.8. A Contratada deverá, quando necessário, executar serviços aos sábados, domingos e feriados.

5.10.9. Os serviços serão supervisionados pelo Serviço de Infraestrutura – SINFRA, que esclarecerá quaisquer dúvidas quanto a especificações e prazos.

5.10.10. Os empregados deverão estar uniformizados e identificados durante o período de execução dos serviços.

5.10.11. A identificação dos empregados far-se-á por meio de cartão de identificação com foto, além do uso de uniforme que a identifique.

5.10.12. Caso a Contratada decida subcontratar o serviço, antes do início das atividades, deverá apresentar documentos que comprovem a especialização da subcontratada e a devida capacitação dos profissionais para a realização de trabalhos em altura, conforme preceitua a NR-35.

5.10.13. Os funcionários deverão ser devidamente identificados com uniforme e crachá da Contratada, devendo estes serem relacionados previamente à Contratante, para a obtenção de prévia autorização de entrada nas dependências da Contratante para a prestação de serviços.

5.11. CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS

5.11.1. Os serviços deverão ser realizados em todo o endereço da Contratante, como: área de escritórios, salas de aula, salas de reunião, área de circulação, área de copas, área de banheiros, sanitários, vestiários, arquivo, auditórios, refeitórios, biblioteca, garagem, pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos, gorduras, lixeiras, escadas dos prédios, forros, jardins, garagens, grupos geradores, nobreaks, terraço e outros locais determinados pelo Contratante.

5.11.2. A prestação dos serviços de deverá ocorrer sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço. A verificação do tratamento adequado e a indicação da área em metros quadrados (m²) devem ser realizadas trimestralmente, totalizando quatro aplicações ao longo de um período de 12 meses, sob demanda da Contratante.

5.11.3. Os serviços deverão ser executados após o horário de expediente ou nos finais de semana e feriados, em datas e horários estipulados pelo Contratante de forma a não prejudicar a rotina normal da Contratante.

5.11.4. As aplicações serão de acordo com os produtos descritos ou produtos similares incolores, inodoros, inofensivos à saúde humana e eficazes no combate e extermínio de ratos, baratas e insetos.

5.11.5. O aspecto continuado da presente contratação se justifica por se tratar de objeto que deve ser conjugado com o serviço de limpeza e conservação, necessitando, desta forma, estar à disposição da Administração de forma constante. No mesmo sentido, gera também economia processual e maior segurança jurídica para a Fundação no que se refere ao objeto.

5.11.6. A garantia da duração dos efeitos dos produtos aplicados deverá ser de 90 dias, período este em que as substâncias usadas nas aplicações ficam ativas no local.

5.11.7. Poderão ser utilizados, a critério da contratada e, conforme for exigido para cada especificidade de local e praga a ser combatidos, diversos métodos de aplicação para, como: pulverização de ambientes, tratamento com gel ou pó químico, tratamento com sistema aerossol, polvilhamento e armadilhas, devendo a Contratada realizar a plena avaliação da motivação que ocasiona cada tipo de infestação, bem como seus respectivos ambientes, a fim de realizar a melhor escolha de método e produtos a serem utilizados.

5.11.8. **Desinsetização:**

5.11.8.1. Estas aplicações serão efetuadas, quando couber, nas paredes, pisos e rodapés, nas frestas, reentrâncias, rachaduras, gretas e nichos existentes nas superfícies e junções de pisos com paredes, caixas de esgoto e de gordura, galerias de águas pluviais, caixas de passagem de telefonia e eletricidade e forros.

5.11.8.2 Os produtos químicos deverão ser apropriados para cada ambiente, como por exemplo: spray, pó, gel e etc., e deverão ser aromáticos, inodoros, inócuos a saúde humana, e não provocarem manchas. Os inseticidas utilizados nos locais de águas paradas para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivos às plantas.

5.11.8.3. A desinsetização objetiva a eliminação total de todas as espécies de insetos, larvas, escorpiões, parasitas e demais pragas nocivas à saúde humana. A aplicação deverá ser feita dentro dos prédios, nos esconderijos e locais presumíveis da passagem dos insetos, especialmente em locais escuros, atrás e embaixo de móveis, assim como nas regiões externas de maior proximidade do prédio, compreendido o raio de aplicação total de 8.300m².

5.11.9. **Desratização:**

5.11.9.1. Estas aplicações deverão ser efetuadas em ambientes onde se denuncie a presença dos roedores nas áreas internas e externas da Contratante.

5.11.9.2. Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos.

5.11.9.3. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, entrem em estado de putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar obstrução nas tubulações ou fiquem em locais de difícil acesso.

5.11.9.4. A desratização objetiva a eliminação total de rato através da colocação de iscas nas tocas, ninhos e outros locais onde os roedores vivam e transitam com grande frequência, de modo que todos os ratos possam ter acesso ao veneno.

5.11.9.5. Deverá ser feita uma inspeção após o intervalo de tempo, junto aos pontos de iscagem para retirada dos animais mortos como também a reaplicação no local onde houver consumo, com o intuito de eliminar os roedores que não tiveram acesso às iscas no primeiro tratamento.

5.11.10. **Descupinização:**

5.11.10.1 Deverá ser analisada a espécie, a proveniência e o grau de infestação, para que possa ser aplicado o tratamento ideal, sendo:

5.11.10.1. SISTEMA CONVENCIONAL: o controle deverá ser realizado através de pulverização, pincelamento de produto cupinizada, utilizando inseticidas na forma líquida ou pó seco (polvilhamento);

5.11.10.2. BARREIRA QUÍMICA (cupim subterrâneo): formação de barreira química horizontal e/ou vertical, com objetivo de eliminar a população local impedindo novas rotas de infestação sejam criadas entre a colônia e o local tratado;

5.11.10.3. INJEÇÃO (Cupim de Madeira Seca ou Brocas): tratamento por injeção diretamente na madeira com pistola dosadora por pressão de produto cupinizada com solvente adequado ao material tratado.

5.11.11. O responsável técnico pelo acompanhamento dos serviços, deverá ser um profissional que possua nas suas atribuições do Conselho de Classe respectivo, competência para exercer tal função, devidamente registrado no conselho específico da categoria. Este profissional deverá responder pela aquisição, utilização e controle dos produtos utilizados.

5.11.12. A contratada deverá fornecer à contratante a relação nominal:

5.11.12.1. dos equipamentos de proteção individual (EPIs) a serem utilizados na realização dos serviços;

5.11.12.2. dos produtos com os respectivos registros na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

5.11.12.3. dos materiais de consumo, equipamentos a serem usados nos serviços, que deve estar acompanhado de toda a documentação que possibilite identificar a qualidade dos produtos oferecidos e validade.

5.11.13. Os funcionários deverão ser devidamente identificados com uniforme e crachá da Contratada, devendo estes serem relacionados previamente à Contratante, para a obtenção de prévia autorização de entrada nas dependências da Contratante para a prestação de serviços.

5.11.14. É vedada à contratada, em qualquer hipótese, vir a testar produtos ou colocá-los em uso no estabelecimento da contratante.

5.11.15. Das características técnicas dos produtos:

5.11.15.1. Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 622/2022, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

5.11.15.2. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

5.11.15.2.1. Não causarem manchas;

5.11.15.2.2. Serem antialérgicos;

5.11.15.2.3. Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

5.11.15.2.4. Serem inofensivos a saúde humana;

5.11.15.2.5. Nas áreas onde o contato humano com o preparado químico for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro após, no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;

5.11.15.2.6. Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pelas normas dos órgãos reguladores.

5.11.15.3. Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas nos itens anteriores, deverão ser de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente (registrados na Anvisa), conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.), Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências), e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências).

5.12. SERVIÇOS SOB DEMANDA

5.12.1. Os serviços sob demanda compreende o **controle de vetores e pragas urbanas**, o qual será prestado mediante emissão de Ordem de Serviços – OS, nos termos do subitem 5.14.17 deste Termo de Referência e em conformidade com o Modelo em anexo (Anexo VI deste Termo de Referência).

5.12.1.1. A Contratada deverá acusar recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, imediatamente após o envio.

5.12.1.2. A execução dos serviços deverá respeitar os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço – OS, conforme disposições contidas no subitem 5.4 deste Termo de Referência.

5.13. SERVIÇOS EVENTUAIS

5.13.1. Consideram-se serviços eventuais, os **serviços de limpeza, asseio e conservação** que excederem os dias e horários estabelecidos no subitem 5.3 deste Termo de Referência.

5.13.2. Nos casos excepcionais de atendimento aos sábados, a Fiocruz poderá solicitar os serviços contratados, com agendamento prévio, devendo os serviços serem prestados, nestes casos, nas mesmas condições pactuadas.

5.13.3. As Ordens de Serviço geradas para os serviços eventuais contabilizarão **exclusivamente** para o banco de horas dos serventes, nos termos da legislação vigente, devendo a Contratante assegurar-se de que estas serão usufruídas no prazo limite de **até 10 (dez) dias úteis**, a contar da execução dos serviços.

5.14. ORDEM DE SERVIÇOS

5.14.1. Compreende a Ordem de Serviço – OS o documento formal e vinculativo de solicitação de atendimento às necessidades da Contratante cobertas pelo contrato administrativo pactuado junto à Contratada, a ser utilizado exclusivamente aos serviços sob demanda e aos serviços eventuais, segundo a natureza de cada um destes serviços, em obediência às especificações contidas neste Termo de Referência, e constará, no mínimo:

- 5.14.1.1. dados do emissor;
- 5.14.1.2. dados do responsável;
- 5.14.1.3. dados do agente responsável pelo atendimento da demanda;
- 5.14.1.4. horário da emissão;
- 5.14.1.5. horário de início dos serviços;
- 5.14.1.6. horário de conclusão dos serviços;
- 5.14.1.7. descrição das necessidades;
- 5.14.1.8. assinatura dos responsáveis.

5.14.2. As Ordens de Serviço – OS, após emitidas, serão enviadas ao e-mail da Contratada, que deverá acusar seu recebimento.

5.14.3. Havendo impossibilidade para o recebimento de Ordem de Serviço por meio de veículo de comunicação oficial da Contratada, esta deverá proporcionar imediatamente meio substitutivo oficial a ser notificado à Contratante, desobrigando a Administração de qualquer ônus causado pela indisponibilidade de meio de comunicação.

5.14.4. A execução dos serviços deverá respeitar os prazos estabelecidos a seguir, contados da data da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço:

5.14.4.1. Para os serviços de limpeza de fachada envidraçada e controle de vetores e pragas urbanas, o prazo para execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos da emissão de Ordem de Serviço – OS.

5.14.4.2. Para os demais serviços contemplados nesta contratação, o prazo para execução dos serviços será de até 24 (vinte e quatro) dias corridos da emissão de Ordem de Serviço – OS.

5.14.5. Havendo impossibilidade de execução dos serviços na data assinalada, a Contratada deverá apresentar à Contratante pedido formal de prorrogação do prazo de execução, de forma tempestiva, ou seja, antes de esgotado o prazo em que o serviço deveria ter sido realizado, informando o novo prazo para a execução dos serviços, não sendo admitidos pedidos que apenas citem genericamente a necessidade de mais prazo, o qual poderá ser indeferido, a critério da Contratante.

5.14.5.1. O pedido de dilação de prazo para execução deverá ser acompanhado de sua devida justificativa, contendo a apresentação de documentos comprobatórios que atestem sua motivação.

5.14.5.2. Caso o pedido seja motivado por fatos ou atos atribuídos a fornecedores ou outros terceiros, é necessário que as declarações do fornecedor e demais documentos comprobatórios sejam contemporâneos à sua ocorrência.

5.14.6. Em caso de intempestividade ou indeferimento do pedido, a Contratada ficará constituída em mora sendo-lhe aplicáveis as multas e demais sanções previstas no Contrato.

5.15. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

5.15.1. Os serventes contratados farão jus ao adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) pela realização da limpeza de banheiros e instalações sanitárias durante sua jornada de trabalho, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho adotada como paradigma pela Administração.

5.15.2. A Contratante deverá promover a rotatividade dos empregados envolvidos na execução dessas atividades, visando evitar a sobrecarga e a exposição excessiva dos serventes.

5.15.3. Na hipótese de a futura Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à contratação apresentar lacunas quanto à definição, ao escopo ou ao enquadramento do adicional de insalubridade, o pagamento do referido adicional deverá ser respaldado por perícia técnica.

5.15.3.1. O laudo pericial destinado à caracterização da insalubridade será providenciado, preferencialmente, pela Administração.

5.15.3.2. Comprovada a impossibilidade de realização do laudo pela Administração, sua elaboração poderá ser atribuída à Contratada, observado o entendimento constante do Parecer nº 00019/2023/CPLC/SUBCONSU/PGF/AGU.

5.15.4. Na hipótese prevista no item 5.15.3, o laudo técnico deverá atender aos seguintes requisitos:

- 5.15.4.1. A Contratada deverá submeter previamente à aprovação da Fiscalização os documentos que comprovem que o profissional responsável pela elaboração do laudo está legalmente habilitado, nos termos do art. 195 da CLT.
- 5.15.4.2. O laudo deverá conter descrição individual das atividades desenvolvidas por empregado ou por Grupo de Exposição Similar (GES), quando aplicável.
- 5.15.4.3. Após sua conclusão, o laudo deverá ser encaminhado ao Fiscal Técnico para análise.
- 5.15.4.4. Na hipótese prevista no item 5.15.3, caracterizada a condição insalubre por laudo pericial, será devido o adicional de insalubridade enquanto perdurar a exposição às condições que ensejaram sua concessão.
- 5.15.4.5. A cessação da condição insalubre ou a alteração do posto de trabalho implicará a suspensão do pagamento do adicional de insalubridade.
- 5.15.5. O adicional de insalubridade não será cumulativo com o adicional de periculosidade. Caso o trabalhador esteja exposto simultaneamente a condições insalubres e perigosas, será devido apenas o adicional mais vantajoso, enquanto perdurar a situação que o justifique, nos termos do § 2º do art. 193 da CLT.

Materiais a serem disponibilizados

5.16. Para a perfeita execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.16.1. Equipamentos para uso exclusivo do encarregado
- 5.16.2. Equipamentos

Item	Equipamento	Especificação	Unidade de medida	QTD
1	Apanhador de lixo	Pá Coletora Lixo Material Coletor: Polipropileno , Material Cabo: Madeira Plástica , Comprimento Cabo: 75 C	unidade	8
2	Aspirador de água e pó	Aspirador De Pó E Água Material: Aço Inox , Capacidade: 15 L, Tensão Alimentação: 220 V, Potência: 1700	unidade	1
3	Baldes plástico	Balde Material: Plástico , Material Alça: Plástico , Capacidade: 12 L, Cor: Variada , Formato: Cilíndrico	unidade	50
4	Borrifador	Borrifador de 500 ml	unidade	10
5	Cabo extensor	Cabo extensor 4,5 m	unidade	2
6	Carro funcional de plástico	Carro Limpeza Material: Polipropileno Tipo: 4 Rodízios Diâmetro Roda: 6 E 3 Pol (Traseiras E Dianteiras) Comprimento: 126 CM Largura: 54 CM Altura: 98 CM Capacidade: 90 L Características Adicionais: Zíper Abertura Lateral E Bolsa 90 Litros Tipo: (TOMKI)	unidade	8
7	Cestão com tampa	Cesto Lixo Material: Plástico , Capacidade: 100 L, Características Adicionais: Com Tampa E Reforçado	unidade	23
8	Dispenser de saquinho descartável e absorvente higiênico	Material plástico resistente, com sistema autocolante, amplo visor frontal, facilitando o abastecimento	Unidades	26

9	Dispenser para papel higiênicos	Dispenser Papel Higiênico Material Base: Plástico Abs Material Tampa: Plastico Abs Tipo: De Parede Cor: Branco Características Adicionais: Capacidade Para Rolo De Até 400 Metros Altura: 29 CM Largura: 26,5 CM Profundidade: 13,50 CM	unidade	52
10	Dispenser para papel toalha	Dispenser Papel Toalha Material: Plástico Abs Tipo: Semiautomático Cor: Branca Dimensões: 345 X 290 X 200 MM	unidade	60
11	Dispenser para sabonete líquido	Saboneteira Tipo Uso: Sabonete Líquido , Características Adicionais: Tipo Pump, Com Valvula Para Saida Do Sabonete , Material: Polietileno De Alta Densidade Pead , Cor: Branca	unidade	80
12	Escada	Escada Material: Alumínio , Tipo: Dobrável , Quantidade Degraus: 10 UN, Características Adicionais: Pés Antiderrapantes, Trava De Segurança , Altura: 3,15 M, Capacidade: 150 K Escada 10 degraus	unidade	1
13	Escada	Escada Material: Alumínio Tipo: Dobrável Quantidade Degraus: 7 UN Características Adicionais: Pés Antiderrapantes, Trava De Segurança Capacidade: 120 KG	unidade	1
14	Escova plástica com alça	Escova plástica (Referência: Material: Plástico resistente, cerdas duras Medidas sugeridas ou similares (C x L x A): 12 X 6 X 4,2 cm)	unidade	8
15	Escovão 350	Escovão para enceradeira 350	unidade	12
16	Escovão 410	Escovão para enceradeira 410	unidade	12
17	Escovão 510	Escovão para enceradeira 510	unidade	12
18	Escovinha manual	Escova para limpeza de pias com dupla face	unidade	3
19	Kit suporte LT	Esfregão limpa tudo	unidade	10
20	Espanador de pena	Espanador Material: Penas Material Cabo: Madeira Comprimento Cabo: 40 CM Características Adicionais: Torneado E Reforçado	unidade	10
21	Espátula	Espátula com 12 cm reforçada	unidade	3
22	Extensão elétrica	Extensão elétrica 100 metros	unidade	1

23	Extensão elétrica	Extensão Elétrica Comprimento: 50 M, Componentes: 1 Plugue Macho E 1 Plugue Fêmea , Características Adicionais: Diâmetro Do Fio 8mm , Tensão Nominal: 250 V, Material: Termoplástico Anti-Chama , Corrente Nominal: 10	unidade	2
24	Lavadora de alta pressão	Pressão maior ou igual a 1600 Psi Potência maior ou igual a 1400 Watts Vazão: maior ou igual a 360 litros por hora Voltagem 220 volts	unidade	1
25	Lixeiras com pedal	100 litros para as copas	unidade	10
26	Lixeiras com pedal	13 litros para banheiro	unidade	30
27	Lixeiras com tampa	basculante 60 litros para corredores	unidade	25
28	Lixeiras para escritório	Lixeiras para escritório 12 litros	unidade	30
29	Lixeiras sustentável	Lixeiras para separar lixos reciclável	kit com 5 lixeiras	5
30	Mangueira	Mangueira de 1/2 com 50 metros	unidade	1
31	Mangueira	Mangueira lonada 3/4 com bico de 100 m	unidade	1
32	Máquina Extratora	Potência igual ou superior a 1600 watts Voltagem 220 volts Capacidade igual ou superior a 20 litros.	unidade	1
33	Máquina enceradeira	Máquina enceradeira completa 500	unidade	1
34	Disco para enceradeira	Disco para enceradeira completa 500 - Preta	unidade	5
		Disco para enceradeira completa 500 - Vermelha		5
		Disco para enceradeira completa 500 - Verde		5
35	Máquina enceradeira	Máquina enceradeira completa 350	unidade	1
36	Disco para enceradeira	Disco para enceradeira completa 350 cor Preta	unidade	5
		Disco para enceradeira completa 350 cor vermelha		5
		Disco para enceradeira completa 350 cor verde		5
37	Máquina enceradeira	Máquina Enceradeira completa 410	unidade	2
38	Mop pó	Mop pó completo grande	unidade	7

39	Disco para enceradeira	Disco para enceradeira completa 410 - preto	unidade	5
		Disco para enceradeira completa 410 - vermelha		5
		Disco para enceradeira completa 410 - verde		5
40	Placa de sinalização de Piso molhado	Sinalização / Segurança	Unidades	16
41	Regador	Regador de 10 Litros	unidade	8
42	Rodo Limpa vidros com Spray com Reservatório	Rodo manual para vidros	unidade	8
43	Rodo de madeira de 40 cm	Rodo 40 cm	unidade	12
44	Rodo de madeira de 60 cm	Rodo 60 cm	unidade	12
45	Rodo de madeira de 80 cm	Rodo 80 cm	unidade	12
46	Vassoura	Vassoura de pelo 40 cm	unidade	9
47	Vassoura	Vassoura Grande 60 cm	unidade	9
48	Vassoura plástico PET, PP e PE	Vassoura de 40 cm	Unidade	9
49	Vassoura reforçada	Vassoura reforçada 40 cm	unidade	9
50	Máquina profissional Lava e Seca Piso	capacidade 30 litros Voltagem 220 volts potência igual ou superior a 400 w nível de ruído menor ou igual a 67 dB(A) Rotação da escova igual ou superior a 155 rpm	unidade	1
51	Dispenser para álcool em gel	Produzido em material plástico ABS, com sistema autocolante. Amplo visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de controle proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento	unidade	30
52	Kit Limpa Vidros Completo (Com Luvas)	Completo, com luvas	unidade	3

5.16.3. Produtos e Materiais

Item	Equipamento	Descrição	Unidade	Qtd
1	Água sanitária	Água sanitária	Galão de 5L	20
2	Álcool comum	Álcool	Litros	60

3	Álcool em Gel 70	Galão de 5 litros	Galão de 5L	6
4	Álcool em gel bactericida 70°	Refil 1 LITRO – vidro individual	Unidade	50
5	Álcool isopropílico	Utilizado para limpeza pesada de quadros, em embalagens de 500 mL	Unidade	10
6	Aromatizante líquido 5L	Aromatizante líquido	Galão de 5L	6
7	Base seladora	Cera impermeabilizante em galões de 5 lts	Galões	4
8	Bucha de nylon dupla face	Bucha de nylon dupla face 100x71mm	Unidades	100
9	Cera para impermeabilizantes	Cera impermeabilizante 5 galões de 5 lts	Galões de 5 litros	5
10	Desinfetante concentrado	Desinfetante concentrado (eucalipto) de 120ml	Unidades	72
11	Desinfetante concentrado	Desinfetante concentrado 5L (lavanda, talco, floral)	Galões	6
12	Odorizadpor purificador de ambientes	Odorizador purificador de ambientes de 360 ml Aerosol	Unidades	48
13	Esponja de aço	Esponja de aço com 112 unidades	Fardo	1
14	Fibra verde para esfregão (Tipo Limpa Tudo)	para limpeza pesada de canto de parede	unidades	30
15	Flanela grande	Flanela grande (60 x 60 cm)	Unidades	60
16	Limpa cerâmica	Limpa cerâmica e pedras	Galão de 5L	3
17	Limpa pedras pedrex	Limpa pedra em galões de 5 L	Galão de 5L	8
18	Limpador Brilha aço inox	Limpador de aço inox de 500 mL	Unidades	8
19	Limpador instantâneo multiuso 500ml	Limpador instantâneo multiuso em embalagens de 500 mL	Unidades	72
20	Líquido para limpeza de quadro branco	Líquido especialmente formulado para limpeza de quadro branco (Spray 60ml)	Unidades	30
21	Líquido limpa vidros	Líquido limpa vidros em embalagens de 500 mL	Unidades	48
22	Lustra metais	Lustra metais (200ml)	Unidades	5
23	Lustra móveis	Lustra móveis (200ml)	Unidades	24
24	Luvas	Luvas borracha amarela - tamanhos P, M e G	Unidades	36

25	Luvras	Luvras de borracha azul (12 de cada tamanho P.M.G)	Unidades	36
26	Máscara	Máscara p/ poeira PFF1, PFF2 e PFF3. sem válvula	Unidades	20
27	Neutralizador de Odor	Utilizado nos Banheiros em embalagens de 5 Litros (Galões de 5 L)	Galões	5
28	Óleo de peroba	Óleo de peroba de 100ml	Unidade	12
29	Pano de chão	Pano de chão 40 cm x 70 cm	Unidades	60
30	Papel higiênico folha dupla	Papel higiênico, rolo de 300 m, branco	Pacote com 8 rolos	38
31	Papel toalha para dispenser	Cada caixa com 2 mil folhas de papel toalha	Caixas	110
32	Pasta branca	Pasta branca para limpeza em geral unidades de 500g	Unidades	10
33	Pasta cristal	Pasta cristal de 500 gramas	Unidades	24
34	Protetor de acento para vaso sanitário	Cada caixa do protetor de acento com 40 unidades.	Caixas	10
35	Removedor de cera	Remoção completa das ceras em galões de 5 litros	Galão	4
36	Sabão em barra	Sabão em barra de 200 gramas	Unidades	50
37	Sabão gelatinoso	Sabão gelatinoso em galões de 5 litros	Galão	8
38	Sabão líquido	Sabão líquido para lavar pratos de 500 ml	Unidade	100
39	Sabonete bactericida	Sabonete bactericida líquido concentrado (Galões de 5L)	Galão	10
40	Saco lixo de 100 L	Saco lixo 100 litros reforçado	Cento	10
41	Saco lixo de 200 L	Saco lixo 200 litros reforçado	Cento	3
42	Saco lixo de 40 L	Saco lixo 40 litros reforçado	Cento	10
43	Saquinhos para absorventes	Saquinhos para absorventes (de 25 unid.)	Pacotes	50
44	Tela desodorizador p/ mictório	Utilizada para os mictórios masculinos	Unidades	48
45	Cloro Granulado	Cloro granulado 3 em 1 em balde de 10kg	Unidade	1
46	Mata formigas doceiras	Gel com 10g de produto com aplicador tipo seringa	Unidades	8

5.16.4. Equipamentos e EPI - Limpador de vidro (jauzeiro)

--	--	--	--	--

Item	Equipamento	Especificação	Unidade de medida	QTD
1	Corda	Corda para descida em altura em prédio de 4 andares (Unidade de 25 metros)	Unidade	2
2	Cadeirinha de aço	Tipo balancinho Rapel para descida em altura	Unidade	1
3	Cinto de segurança	Cinto de segurança tipo paraquedista com suporte lombar, ajuste de perna com elementos de engate nos ombros, com talabarte.	Unidade	2
4	Máquina de alta pressão	Potênciao 1500 watts Vazão: 360 litros por hora Pressão acima de 1500 Psi Voltagem: 220Volts	Unidade	1

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

1 - ÁREA INTERNA DOS EDIFÍCIOS (m ²)					
TIPO DE ÁREA	Bloco Administrativo	Bloco Educacional	Espaço Cultura e Café	Auditório Externo	Subtotal
1.1 - Pisos acarpetados	-	103,72	-	415,5	519,22
1.2 - Pisos frios	2.101,74	2.227,65	253,79	-	4.583,18
1.3 - Laboratórios	-	97,87	-	-	97,87
1.4 - Almoxxarifados/ galpões	-	1007,34	-	-	1.007,34
1.5 - Oficinas	-	218	-	-	218
1.6 - áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	846,05	654,08	-	-	1.500,13
1.7 - Banheiros	139,65	200,79	2,2	-	342,64
Subtotal	3.087,44	4.509,45	255,99	415,5	8.268,38

2- ÁREA EXTERNA DOS EDIFÍCIOS (m ²)						
TIPO DE ÁREA	Bloco Administrativo	Bloco Educacional	Espaço Cultura e Café	Auditório Externo	Pedra Portuguesa	Subtotal

2.1 - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	256,08	976,96	208,56	441,39	542,74	2425,73
2.2 - Varrição de passeios e arruamentos	146,25					146,25
2.3 - Pátios e áreas verdes com alta frequência						
2.4 - Pátios e áreas verdes com média frequência						
2.5 - Pátios e áreas verdes com baixa frequência						
2.6 - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	5000,15	1490,2		180,88		6671,23
Subtotal	5402,48	2467,16	208,56	622,27	542,74	9243,21

3- ÁREA ESQUADRIAS EXTERNAS (m²)					
TIPO DE ÁREA	Bloco Administrativo	Bloco Educacional	Espaço Cultura e Café	Auditório Externo	Subtotal
3.1 - Face externa com exposição a situação de risco	201,75	91,50666667	260	-	553,26
3.2 - Face externa sem exposição a situação de risco	67,25	45,75333333	130	6	249
3.3 - Face interna	269	137,26	390	6	802,26
Sub Total	538	274,52	780	12	1.604,52

4- ÁREA DE FACHADAS ENVIDRAÇADAS e outras (m²)					
TIPO DE ÁREA	Bloco Administrativo	Bloco Educacional	Espaço Cultura e Café	Auditório Externo	Subtotal
4.1 - Fachadas envidraçadas	1.026,00	762,39	327,76	-	2.116,15
4.2 - Outras fachadas não envidraçadas que precisarão de manutenção periódica:	2336,73				2.336,73
Subtotal					4.452,88

5.17.1. Tendo em vista as características das instalações da Contratante fica vedada a utilização de maquinário em todas as dependências do prédio, devendo a Contratada disponibilizar mão de obra qualificada para a execução dos serviços, considerando, no mínimo, as metragens a seguir:

Podem / não podem	M²
Podem utilizar máquina	4.445,08 m²
Não podem	13.066,51 m²
Área total de limpeza interna e externa	17.511,59 m²
Área total das instalações (área interna + área externa + esquadrias externas + fachada envidraçada)	23.568,99 m²

5.17.1.1. A metragem que compõe as áreas em que se pode utilizar maquinário é composta pelos itens: 1.1 - Pisos Acarpetados; 1.6 - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão; 2.1 - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.

5.17.1.2. A metragem que compõe as áreas em que **não** é permitida a utilização de maquinário é composta pelos itens: 1.2 - Pisos Frios; 1.3 - Laboratórios; 1.4 - Almojarifados/galpões; 1.5 - Oficinas; 1.7 - Banheiros; 2.2 - Varrição de passeios e arruamentos; 2.3 - Pátios e áreas verdes com alta frequência; 2.4 - Pátios e áreas verdes com média frequência; 2.5 - Pátios e áreas verdes com baixa frequência; 2.6 - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.

5.17.1.3. **Não** fazem parte da memória de cálculo da tabela acima (podem/não podem - utilizar maquinário): 3.1 - Face externa com exposição a situação de risco; 3.2 Face externa sem exposição a situação de risco; 3.3 - Face interna; 4.1 - Fachadas envidraçadas; 4.2 - Outras fachadas não envidraçadas que precisarão de manutenção periódica.

5.17.2. Em atenção à Instrução Normativa nº 05/2017, que determina os parâmetros mínimos e máximos de produtividade por servente e, tendo em vista o quadro acima, que delimita as áreas impossibilitadas de utilização de maquinário especializado em substituição a mão de obra especializada, estima-se, sugestivamente, a disponibilização de quadro de pessoal no quantitativo de postos relacionados a seguir, para os serviços de limpeza, asseio e conservação:

Postos de Trabalho	CBO	Quantitativo mínimo de serventes
Encarregado (Chefe de serviço de Limpeza)	4101-05	1
Auxiliar de Limpeza	5143-20	12
Limpador de vidros (Jauzeiro) - Eventuais, mediante Ordem de Serviço - OS	5143-05	2
Total de postos mínimos		15

5.18. A empresa contratada deverá fornecer lixeiras para coleta seletiva, a serem instaladas nas dependências da GEREb, conforme consta descrito abaixo, as quais deverão ser retiradas após o término do contrato:

- 5.18.1. Para a coleta de papéis, cor AZUL;
- 5.18.2. Para a coleta de metais, cor AMARELA;
- 5.18.3. Para a coleta de plástico, cor VERMELHA;
- 5.18.4. Para a coleta de material orgânico, cor MARROM;
- 5.18.5. Para a coleta de vidro, cor VERDE.

- 5.19. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 5.20. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.
- 5.21. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela Administração.

Especificação da garantia do serviço

5.22. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes

5.23. 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:

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

Encarregado	
Descrição	Quant. Por Funcionário
TERNO COMPLETO 01 Kit completo, composto por: a) 01 (um) Blazer Tecido: Oxford Premium Modelo: com 03 botões, 02 bolsos laterais na parte inferior externa, 01 bolso superior externo ao lado esquerdo e 01 a 02 bolsos internos. Cor preta. Contendo logotipo da Contratada. b) 02 (duas) Camisas Social Manga Longa Tecido: Algodão 100% Modelo: Social de manga longa, contendo um bolso na altura do peito esquerdo, contendo logotipo da Contratada, na cor branca. c) 01 (uma) Calça Social Tecido: Oxford Premium Modelo: Contendo 02 bolsos laterais e 02 bolsos traseiros. Corte tradicional, na cor preta.	1 Kit
CINTO Tecido: Recouro ou material similar. Largura 40mm. Cor: Preta Modelo: Adulto	1
CALÇADOS Modelo: Social, com solado em borracha antiderrapante e macio, fabricado em couro, transpirável e anti-odor, com limpeza facilitada e aplicável para possibilidade de utilização de graxa. Design com cadarço ou sem, sendo, neste último caso, com elástico resistente e protetor que garanta a fixação do sapato por tempo duradouro. Cor: Preto. Tamanho: de acordo com o usuário.	1

MEIA Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano Cor: Preta Modelo: cano longo Tamanho: de acordo com o usuário	2
CAMISSETAS GOLA POLO Tecido: algodão 100%, antipilling, com proteção UV, contendo botões, manga curta. Cor: da Contratada com seu logotipo Modelo: Tradicional, manga curta, gola careca e com logo da Contratada.	2

Auxiliares de Limpeza	
Descrição	Quant. Por Funcionário
CAMISSETAS COM MANGA CURTA Tecido: Algodão 100% Cor: da Contratada com seu logotipo Modelo: Tradicional, manga curta, gola careca e com logo da Contratada.	2
CALÇA COMPRIDA DE CÓS ALTO Tecido: Calça confeccionada em fio tactel, com costura reforçada e acabamentos em overlock. Cor: da Contratada, com seu logotipo e cor firme. Modelo: Bolsos laterais modelo faca e 01 (um) traseiro, cintura com elástico e cadaço. Sem bainha com barra overloque. Costura reforçada.	2
BOTA DE SEGURANÇA Confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0mm linhas de espessura, fechamento em elástico, forração em tecido não transpirável, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/costurada junto ao cabedal (processo strobel), solado poliuretano bidensidade, bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. Cor: Preta Tamanho: de acordo com o usuário	1
BONÉ (TRABALHO EXTERNO) Tipo: Boné canavieiro, ajuste elástico na parte traseira, proteção para o pescoço. Tecido: Tecido de secagem rápida Cor: Nas cores da contratada. Tamanho: Peak - Tamanho único.	1
MEIA Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano Cor: Preta Modelo: cano longo Tamanho: de acordo com o usuário	2
CAPA DE CHUVA Tecido: Nylon emborrachado com uma face em poliamida e a outra em PVC. Jaqueta e calça costuradas em overlock de cinco fios. Costuras impermeabilizadas internamente por processo de selagem térmica. Contendo capuz fixo e fechamento frontal duplo, através de dois zíperes de nylon e lapela. Com faixas refletivas obedecendo às normas da NBR 15292. Cor: Conforme cores da Contratada	1

5.23.1.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.23.1.1.1. O prazo de que se trata o subitem anterior poderá ser dilatado até o período improrrogável de 12 (doze) meses, no caso de fornecimento do terno completo para o supervisor e a capa de chuva ao colaborador externo, a critério da contratante.

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

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

5.23.4. Os uniformes de que se trata este item são de fornecimento obrigatório aos postos de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, elencados nas tabelas do subitem 5.19.1.

5.23.5. A respeito dos serviços realizados sob demanda, a Contratada fica desobrigada de realizar o fornecimento dos uniformes periodicamente, cabendo aos funcionários da empresa, sua devida apresentação nos termos do subitem 5.10.13 e 5.11.13 deste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.24. 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 o Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

6.16.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Apêndice III deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

6.16.2. 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;

6.16.3. 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;

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

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

6.16.6. 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;

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

6.16.8. 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.

6.16.9. 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.

6.16.10. 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.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

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

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.27.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.27.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.27.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.28.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
 - 6.28.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
 - 6.28.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
 - 6.28.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.30.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

- 6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.33. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.34.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 6.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 6.34.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 6.34.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 6.34.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

6.38. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.39. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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

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

- 6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.45. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.57. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.57.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.64.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.67.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.67.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.67.4. emitir 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.

6.67.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.67.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.67.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.67.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.67.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.68. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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.

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.

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 ao Contratado, 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 quanto 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, §3º 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao 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:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.37. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.37.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.37.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

7.39.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.45.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice de Preços do Consumidor Amplo – IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.48. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.49. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.56. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.57. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.62. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.63. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.64. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.64.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste

7.65. Estritamente aos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, por tratar-se de serviços sem a dedicação exclusiva de mão de obra, proceder-se-á com reajuste de preços nos termos designados a seguir:

7.66. após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços do Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.67. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.68. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.69. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.70. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.71. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.72. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.73. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.73.2. 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.

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

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

7.74. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

7.76. 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.

7.77. 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.

7.78. 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. 5/2017.

7.79. 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:

7.79.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.79.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.79.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.81. 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.

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. 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.

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

7.86. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações previstas na alínea "d" do subitem 8.1, que poderá variar entre 0,05% (cinco centésimos por cento) e 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, conforme previsão do instrumento convocatório, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

8.2.4.1.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Fiocruz a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Portaria.

8.2.4.1.2. A conversão prevista no subitem 8.2.4.1.1. será analisada no caso concreto, até o prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias de atraso, quando será automaticamente convertida para compensatória, podendo ensejar na extinção do contrato.

8.2.4.1.3. Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido e persistindo o interesse na contratação, o gestor do contrato deverá comunicar o atraso e justificar o interesse à autoridade superior.

8.2.4.1.4. Também incidirá multa moratória, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), nos casos de inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.1.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia das contratações autoriza a Fiocruz a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações previstas na alínea "a" do subitem 8.1, de 0,5% a 10% do valor do contrato lícitado.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações previstas na alínea "b" do subitem 8.1, de 10% a 20% do valor do contrato lícitado.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações previstas na alínea "c" do subitem 8.1, de 20% a 30% do valor do contrato lícitado.

8.2.4.5. Compensatória, para as infrações previstas nas alíneas "e", "f" e "g" do subitem 8.1, de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

8.2.4.6. Compensatória, para as infrações previstas na alínea "h" do subitem 8.1, de 0,1% a 20% do valor do contrato lícitado.

8.2.5. Além das disposições contidas no subitem 8.2.4 deste Termo de Referência, a Contratada submete-se às condições dispostas na Portaria nº 1, de 24 de fevereiro de 2026, a qual disciplina, no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz, o procedimento de apuração de responsabilidade relacionado às infrações praticadas nos certames licitatórios e nos atos subsequentes à sessão competitiva, e a dosimetria na aplicação das respectivas sanções, conforme Anexo XI do Edital.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000026/2026, utilizado(a) como paradigma:

- a) salário-base e adicionais, no valor de R\$ 2.749,17;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 46,38; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - i) Plano de Saúde Ambulatorial, no valor de R\$ 209,40;
 - ii) Auxílio Odontológico, no valor de R\$ 14,28;
 - iii) Seguro de Vida e Assistência funeral, no valor R\$ 3,78.
 - iv) Adicional de Insalubridade, no valor de 20%.
 - v) Reembolso-creche, no valor de R\$ 526,64.

9.3.1. Nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, que regulamenta o previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, será assegurado a cada trabalhador alocado no contrato, o benefício de reembolso-creche, a ser pago mensalmente por cada filho, enteado ou criança sob guarda judicial, que possuam entre 5 (cinco) e 11 (onze) anos de idade.

9.3.1.1. O valor mensal para o benefício de reembolso-creche a ser pago, nos termos do Anexo I da Instrução Normativa, será de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por dependente, em todo o território nacional.

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

9.3.3. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.4. Os valores orçados pela Administração constam do Anexo VIII deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.8. 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;
- 9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Para o exercício de atividade de controle de vetores e pragas urbanas: ato de registro, autorização ou licença para funcionamento expedido pelo órgão competente do Estado, do Distrito Federal e/ou do Município, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, artigos 5º e 9º da Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006, da RDC Anvisa nº 622, de 2022 e legislação e normatização correlata
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ LC &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ SG &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

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

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

9.26.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.33. Exclusivamente às licitantes concorrentes ao item 2 desta contratação, o qual se trata da contratação de controle de vetores e pragas urbanas sob demanda, fica dispensada a apresentação dos documentos relacionados nos itens 9.26, 9.31 deste Termo de Referência e seus respectivos subitens, em razão da natureza do serviço prestado sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

9.33.1. A dispensa de apresentação de documentos de que se trata o subitem 9.33 não se aplica às licitantes que concorram simultaneamente aos dois itens da contratação (limpeza, asseio e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra e controle de vetores e pragas urbanas sob demanda), devendo apresentar toda a documentação econômico-financeira.

Qualificação Técnica

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

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

9.35. No caso de exercício de atividade de controle de vetores e pragas urbanas: Registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 622, de 2022.

Qualificação Técnico-Operacional

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.36.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

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

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

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

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

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

9.39. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo VII deste Termo de Referência.

9.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.496.474,67 (um milhão, quatrocentos e noventa e seis mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Gestora: 254420
- II) Gestão: 25201
- III) Ação: 20YD
- IV) Programa de Trabalho: 10.128.5121.20YD.0001
- V) PTRES: 234041
- VI) Fonte de Recursos: 1002000000
- VII) Elemento de Despesa: 33.90.39
- VIII) Subelemento de Despesa: 78

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se Aplica para a contratação, tendo em vista a essencialidade de contrato, em virtude de contratação continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, com previsão de prorrogação, nos termos da NLLC.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

ROGERIO SENA CORADO
Analista de Gestão em Saúde

SINVAL CEZARIO DA SILVA
Analista de Gestão em Saúde

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Estudo Tecnico Preliminar.pdf (269.36 KB)
- Anexo II - Modelo de Planilha de Custos.pdf (49.94 KB)
- Anexo III - Instrumento de Medicao de Resultados - IMR.pdf (251.73 KB)
- Anexo IV - Modelo de Ordem de Servico.pdf (659.61 KB)
- Anexo V - Modelo de Declaracao de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administracao Publica. pdf (666.94 KB)
- Anexo VI - Valores Orcados pela Administracao.pdf (238.65 KB)

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

Estudo Técnico Preliminar 10/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 25027.000037/2026-16

2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação do serviço tem por necessidade propiciar ambientes limpos e salubres para o desenvolvimento das atividades dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da **Gerência Regional de Brasília – GEREb - Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ** e tem por finalidade realizar o planejamento para a contratação dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPI's e uniformes, em regime de empreitada por preço global, mediante disponibilização de mão de obra, com dedicação exclusiva, a serem executados nas dependências da **Gerência Regional de Brasília – GEREb** para a adequada recepção do público externo e interno nas edificações e serviços de controle de vetores e pragas, sob demanda, em atendimento às necessidades da **Gerência Regional de Brasília – GEREb**.

2.2. A contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições.

2.3. A contratação dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação e serviços de controle de vetores e pragas serão realizados em conformidade com as justificativas, especificações técnicas e necessidades estabelecidas no corpo deste planejamento, bem como no Termo de Referência a ser elaborado a partir deste instrumento. O aspecto continuado da presente contratação se justifica por se tratar de objeto que deve ser conjugado com outros serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, necessitando, desta forma, estar à disposição da Administração de forma constante. No mesmo sentido, gera também economia processual e maior segurança jurídica para a FIOCRUZ no que se refere ao objeto.

2.4. Destaca-se que a pretensa contratação visa a prestação de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, com a finalidade de atender às necessidades da Fundação, pois estes serviços não estão inseridos nas atribuições dos cargos de carreira do Órgão e nem se amoldam às outras vedações e exceções trazidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.5. Este estudo preliminar objetiva, ainda, atender os pressupostos capitulados nos artigos 19 a 24 da Instrução Normativa nº SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, no que tange ao Planejamento da Contratação.

2.6. O certame será realizado na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos dos Artigos 6º, XLI e 28, I, todos da Lei n. 14.133, de 1º de Abril de 2021, uma vez que os serviços de limpeza, asseio, conservação, e serviços de controle de vetores e pragas: dedetização, desinsetização e desratização são atividades classificadas como comuns, haja vista que seus padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado, com critério de julgamento de menor preço por item, visando atender às necessidades da **Gerência Regional de Brasília – GEREb**.

2.7. O Tribunal de Contas da União - TCU exemplifica como serviço continuado a atividade de limpeza e conservação, nos termos a seguir:

Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessitam para desenvolver as atividades que lhe são peculiares. (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4ª edição – revista, atualizada e ampliada. Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772).

2.8. Reforça-se, ainda que, pelo fato do pretendido serviço de limpeza, asseio, conservação serem considerados como auxiliar, necessário e imprescindível à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer e interromper a continuidade de suas atividades precípuas, são enquadrados como continuados e sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.9. A propósito, para fortalecer o entendimento sobre o enquadramento, a I.N.05/2017 estabeleceu em seu art. 15 a definição sobre os serviços contínuos, na forma a seguir:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 na Lei 14.133/2021.

2.10. De acordo com as informações contidas no Documento de Formalização da Demanda - DFD, os serviços que se pretendem contratar são necessários e imprescindíveis funcionamento da Administração, considerando que visa garantir a limpeza, asseio, conservação e serviços de controle de vetores e pragas: dedetização, desinsetização e desratização dos imóveis da **Gerência Regional de Brasília – GEREb**, a fim de estabelecer as condições ideais e adequadas de qualidade para o desenvolvimento das atividades essenciais e garantir o cumprimento da missão institucional atribuído em lei para esta Fundação. A execução dos serviços de limpeza, por meio da contratação de empresa do ramo, visa proporcionar um ambiente de trabalho salubre e higiênico, contribuindo com o desenvolvimento das atribuições legais da GEREb, em questão.

2.11. A GEREb possui contrato de limpeza, asseio e conservação, vigente, alvo do processo administrativo nº 25027.000238/2023- 62, com seu 3º termo aditivo, cujo prazo de vigência está datado até o dia 09/10/2026. Acerca deste contrato, insta salientar que sua origem remonta ao Contrato nº 11/2021, decorrente do Pregão Eletrônico nº 05/2021, havendo sido rescindido de forma unilateral, nos termos da legislação vigente, por descumprimento de obrigações contratuais e trabalhistas.

2.12. De maneira geral, os serviços a serem contratados destinam-se à limpeza, asseio, conservação e serviços de controle de vetores e pragas das instalações da Instituição.

2.13. O objeto desta contratação enquadra-se na classificação de “SERVIÇOS COMUNS”, cujos padrões de desempenho e qualidade estão definidos por meio de especificações usuais do mercado, conforme disposto nos Artigos 6º, XLI da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.14. A atividade de limpeza e conservação enquadra-se nos pressupostos da Instrução Normativa SEGES /ME nº 98/2022, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumental e acessório à esfera de atuação legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

2.15. A prestação dos serviços contratados não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05 /2017, em seus artigos 4º e 5º.

...Art. 4º A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos abrangidos pelo Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente.

VII - conceder aos trabalhadores da contratadas direitos típicos de servidores públicos.

Parágrafo único. Não se configura como prática de atos de ingerência na administração da contratada a gestão e acompanhamento das garantias trabalhistas objeto do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

2.16. Para o e serviços de controle de vetores e pragas com o fornecimento de material e mão de obra capacitada para a aplicação dos produtos necessários ao serviço será necessária a contratação de Empresa Especializada em Controle de Vetores e Pragas Urbanas.

2.16.1. A Contratação de empresa especializada para serviços controle de vetores e pragas urbanas, nos quais incluem a desinsetização, descupinização e desratização, sendo que são necessários de forma a evitar prejuízos materiais e contaminações causadas pela proliferação de animais peçonhentos, insetos, no qual são agentes disseminadores biológicos de doenças infecto contagiosas, afim de assegurar um ambiente saudável e seguro em suas instalações para controle por exemplo: ratos; cupim; escorpião; baratas; formigas; moscas; aedes aegypti; aracnídeo; lacraia.

2.16.2. A contratação dos serviços contempla as especificidades descritas abaixo:

2.16.2.1. **Desinsetização:** elimina os focos de infestação por insetos, baratas, moscas, pulgas, formigas, traças e mosquitos, entre outros invasores. Além disso, tem a ação preventiva, isso significa que o procedimento cria uma barreira protetora no local da aplicação, impedindo que novas colônias de insetos se instalem ali, considerando que baratas, por exemplo, danificam fiações e entram em equipamentos eletrônicos.

2.16.2.1.1. Tratamento de Controle:

2.16.2.1.1.1. Pulverização – Aplicação de inseticidas das Classes Piretróides e Organofosforados, com sistema de micropulverização. Este método é importante para aplicação de redes sanitárias (esgotos e ralos), perímetros internos ou externos e em locais que serve de acesso a alimento, esconderijo e água. Ideal para todos os tipos de insetos;

2.16.2.1.1.2. Gel – oferece segurança, conforto e comodidade, pois não é preciso deixar o local (residência ou trabalho). Pode ser aplicado a qualquer hora. É muito eficiente na dedetização contra baratas e formigas Não tem Odor. É quase invisível após aplicação. 3.5.1.1.3 Pó Seco – Aplicação de pó químico, por povilhadeiras diretamente nos ralos e no interior de tomadas e conduites, PC's de energia e disjuntores, ou seja, em locais onde não haja condições da aplicação do inseticida líquido. - Utilização de produtos, piretróides e microcapsulados. - Efeito toxicológico dos inseticidas sob o inseto se dá através da via respiratória atingindo o seu sistema nervoso.

2.16.2.2. **Desratização:** serve tanto para eliminar as criaturas já existentes quanto para evitar o agrupamento de roedores no local, considerando que podem causar prejuízos materiais, provocando avarias em móveis e estruturas, bem como o contato com alimentos prejudicando a saúde dos usuários.

2.16.2.2.1. Tratamento de Controle:

2.16.2.2. 1.1. Isca Granulada – ideal para locais externos (ralos, jardins, etc..), de gosto extremamente amargo é de difícil ingestão para o ser humano, mas para os ratos é fatal levando-os a morte por hemorragia interna, deve ser usado em locais internos (forros, telhados garagens, etc), mata o rato também por hemorragia interna.

2.16.2.2. 1.2. Pó químico – apesar dos ratos viverem também em esgotos eles são mamíferos muito limpos, sempre estão se “lambendo”. Nosso produto em pó é aplicado nas tocas onde os ratos circulam e se “encontram”. Quando o rato se lambe ele entra em contato com o pó que o leva à morte.

2.16.2.2. 1.3. PPI (Ponto Permanente de Iscagem) - Porta iscas de material plástico resistente fixado o com parafusos junto ao piso e, são abertos com chave especial que ficam de posse da Contratada e servem para proteger as iscas de intempéries e são numeradas e mapeadas.

2.16.2.3. **Descupinização:** o procedimento faz o controle e o combate à cupins, visto que estes têm como fonte de alimento a celulose. Os cupins podem proporcionar os seguintes danos: perda de documentos importantes; deterioração de móveis; estufamento ou ondulações em paredes; descolamento de papel de parede; danos em estruturas de madeira; destruição de rodapés; deterioração de paredes em drywall; entre outros.

2.16.2.3.1. Tratamento de Controle:

2.16.2.3.1.1. Tratamento em móveis de madeira – Pulverização, injeção ou nebulização dos móveis para o controle de pragas. Todo o processo é realizado com todo o cuidado para evitar manchas.

2.16.2.4. **Barreira química:** paredes de alvenaria ou lajes de concreto são furadas com brocas específicas e o inseticida é injetado.

2.16.2.5. **Tratamento de conduítes:** a aplicação é feita por meio de bloqueio com pó químico, através de polvilhadeiras.

2.16.2.6. **Tratamento de solo:** é feito o encharcamento do solo com inseticidas.

2.16.3 Assim, a fim de impedir a instalação e proliferação de insetos e de pragas urbanas nas dependências da Fundação, a Administração resolve que é necessária a contratação de serviço que proporcione um ambiente higienizado e adequado ao desenvolvimento do trabalho dos servidores, consultores e prestadores de serviço. Para alcançar esse objetivo, recomenda-se a aplicação de gel e spray para insetos, e de raticidas

- para os ratos, de acordo com o prazo de validade da aplicação dos produtos, que dura cerca de 3 (três) meses, totalizando 4 (quatro) aplicações ao ano.
- 2.16.4 Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá executar os serviços que apresentarem necessidade de reforço no prazo estipulado neste termo de referência, após a solicitação pela Contratante. O fornecimento de materiais, equipamentos e produtos durante o serviço de controle continuados de vetores e pragas são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.16.5. O método utilizado pela contratada para a execução dos serviços deverá ser executado nos moldes autorizados e recomendados pela ANVISA, devendo toda a legislação pertinente ao objeto ser fielmente cumprida.
- 2.16.6. Ademais, a atividade de controles e pragas é sujeita à RDC ANVISA nº 622/2022, exigindo da contratada, domínio técnico e operacional que, em regra, apenas empresas com atuação consolidada demonstram possuir.
- 2.16.7. O método, materiais e equipamentos utilizados pela contratada para a execução dos serviços não poderão causar danos à saúde humana e /ou ao meio ambiente, bem como deverão observar toda a legislação federal, estadual e municipal aplicável ao objeto.
- 2.16.8. No caso em tela, tais serviços devem ser executados por empresas especializadas, devidamente licenciadas pela Autoridade Sanitária do DISTRITO FEDERAL para atender as necessidades de ação preventiva evitando a proliferação de pragas. Encontra-se justificado para a contratação em expressa disposição legal no §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.
- 2.16.9. Tendo em vista que a Gerência Regional de Brasília - GEREb não possui em seu corpo técnico, profissional responsável pela realização desse tipo de serviço, é imprescindível a contratação de empresa para esse fim.
- 2.17. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender à **Gerência Regional de Brasília - GEREb**, faz-se necessária a contratação de empresa, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.
- 2.18. Feitas as considerações, a pretendida contratação mantém-se aderente à legislação de regência.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Infraestrutura - Sinfra	Rogério Sena Corado

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Da descrição dos serviços

- 4.1.1. A necessidade é a prestação de serviço contínuos de limpeza, asseio, conservação, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, através de empreitada por preço global, a serem executados na Gerência das edificações da **Gerência Regional de Brasília - GEREb - Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ**, no âmbito do Distrito Federal - DF, compreendendo a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos (equipamentos, materiais e produtos) e serviços de controle de vetores e pragas sob demanda adequados e suficientes para a execução do serviço constantes neste Estudo Técnico Preliminar.
- 4.1.2. Em regime de empreitada por preço global para prestação de serviços de natureza contínua na **Gerência Regional de Brasília - GEREb**, de acordo com as condições, especificações e quantidades.
- 4.1.3. O treinamento e administração da mão de obra terceirizada ficará a cargo da prestadora dos serviços, não implicando em custos adicionais para a contratação.
- 4.1.4. Os serviços serão executados de acordo com a metodologia de referência para a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na Instrução Normativa nº 05/2017, podendo ser adaptada às especificidades das demandas de cada órgão ou entidade contratante.
- 4.1.5. Os contratos deverão atender as demandas da **Gerência Regional de Brasília - GEREb**, constantes no Termo de Referência, também retratadas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, anexas ao Edital.
- 4.1.6. A prestação de serviço contínuos de limpeza, asseio e conservação serão realizados obedecendo a carga horária de 40 horas semanais e não ultrapassando os limites determinados pela Administração, compreendido entre 07:00h e 21:49h, sendo 40 horas de segunda à sexta-feira, podendo ter expediente no sábado ou domingo por demanda eventual ou quando solicitado previamente e compensado durante a semana respeitando os limites legais máximos da jornada de trabalho previstos na CLT e de intervalo intrajornada mínimo de 1 (uma) hora, respeitadas as Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias. Considerando a demanda de horário de 07:00 as 21:00 , estima-se a necessidade de duas equipes: uma equipe para atuar de 7:00h as 16:00h e outra para atuar de 13:00h as 21:00h.

4.1.7. Já os serviços para o controle de pragas: dedetização, desinsetização e desratização, com previsão de 4 aplicações ao ano, bem como a limpeza externa dos vidros, com previsão de uma demanda anual, serão realizados sob demanda, realizados preferencialmente aos sábados no horário de 8h00 as 14h00 ou domingos e feriados sendo acordados previamente entre a Contratante e a Contratada.

4.2. Requisitos da contratada

4.2.1. Os serviços serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

- a) Esteja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica, no regime de dedicação exclusiva;
- b) Utilize rotinas e defina perfil de mão de obra para os postos de serviço, que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas, incluindo o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;
- c) Que utilize pessoal, materiais, insumos e equipamentos adequados ao ambiente das unidades, de forma a refletir os resultados pretendidos e a melhoria no atendimento prestado à sociedade;
- d) Ofereça proposta que atenda aos parâmetros e requisitos definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com o mercado e a finalidade estabelecida.

4.3. Diretrizes que orientam este ETP

4.3.1. O presente estudo seguirá as orientações elencadas na Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, bem como considerará as demais disposições legais aplicáveis à demanda, a saber: **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021** Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.3.2. Além da aplicação da legislação às contratações de serviços, de modo geral, aplica-se a legislação referente a prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação, controle de vetores: dedetização, desinsetização e desratização.

4.3.3. Modelos de minutas de Edital, Termo de Referência e Contrato disponibilizados pela Advocacia Geral da União (AGU): <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrenca>.

4.3.4. **Decreto Federal nº 12.174/2024** - Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.5. **DECRETO 11.246/2022, DE 27 OUTUBRO DE 2022** – Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.6. **Instrução Normativa SG/ME nº 58/2022** – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4.3.7. **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017** – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.8. **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022** – Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.9. **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022** – Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.10. **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 07 DE JULHO DE 2021** – Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.11. **PORTARIA Nº 21.262, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020** – Estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.12. **Instrução Normativa SGD/ME nº 49/2020** – Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.13. **LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017** – Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho.

4.3.14. **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006** – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

4.3.15. **INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022** Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

4.3.16. **RESOLUÇÃO RDC ANVISA nº 622/2022** – dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas. Caberá executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais nela definidos (a RDC 52/2009 foi revogada pela RDC 622/2022; coerência com o item 2.16.6 do ETP);

4.3.17. Além destas legislações, o presente estudo percorrerá a respeito de Orientações, Acórdãos de Corte de Contas, Informativos e Resoluções, mencionadas ao longo do documento.

4.3.18. Cadernos de Logística 2014: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - Caderno Técnico – Limpeza – Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores. [servicos_limpeza.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf) (https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf).

4.3.19. **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** da AGU (7ª edição, 2024).

4.3.20. **Norma Regulamentadora nº 6, ME/SST, NR-06**, que regulamenta a execução do trabalho com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sem estar condicionada a setores ou atividades econômicas específicas.

4.3.21. **Norma Regulamentadora Nº 15 (MR 15)-** Norma que estabelece as atividades que devem ser consideradas insalubres, gerando direito ao adicional de insalubridade aos trabalhadores.

4.3.22. Caderno de Logística relativo ao uso da Conta-Depósito Vinculada, publicado pelo Ministério da Economia.

4.4. Dos consumíveis

4.4.1. A contratada deverá fornecer todos os materiais de higiene e limpeza, equipamentos, materiais, utensílios e EPI's necessários à execução do contrato, que é uma prática na administração pública e justifica-se pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores, além de se mostrar vantajoso e mais econômico por eliminar a necessidade de realização de novos processos licitatórios visando à aquisição de bens, materiais, insumos e equipamentos para a execução do objeto, eliminando a necessidade de armazenamento, guarda e distribuição dos materiais utilizados na execução dos serviços.

4.4.2. Ademais, comparando-se os preços dos materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e sacos plásticos para acondicionamento de detritos) fornecidos nos contratos anteriores e os valores de mercado destes mesmos itens, verifica-se que, as empresas especializadas conseguem preços bem inferiores, em razão do ganho de escala e de negociações efetuadas com fornecedores do segmento, afastando a necessidade da Administração de realizar licitações frequentes para aquisição desses insumos, aliado ao fato do custo de armazenamento, reforçando a vantajosidade administrativa e financeira da manutenção destes materiais sob a responsabilidade da contratada. Registre-se que a quantidade de materiais constantes na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços é estimada, podendo durante a execução do contrato, haver variações no quantitativo informado.

4.4.3. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à limpeza, conservação e higienização em ambientes individuais, coletivos, públicos e privados, em lugares de uso comum, compreendendo:

a) desinfetantes: destinados a destruir microrganismos, indiscriminada ou seletivamente, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) detergentes: destinados a dissolver gorduras, higienização de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico.

4.4.4. Os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres serão equiparados aos produtos domissanitários, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

4.4.5. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso e armazenamento, devendo os danificados serem substituídos em até vinte e quatro horas, a partir da ciência da contratada. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

4.4.6. Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

4.4.7. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários.

4.4.8. A empresa deverá fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente.

4.4.9. Para os serviços de controle de vetores e pragas os equipamentos para aplicação de desinfetantes domissanitários deverão ser adequados ao tipo de utilização e estar em perfeitas condições de uso, bem como ter rótulos que especifiquem a composição qualitativa e quantitativa, devendo essas regras ser aplicadas aos recipientes que contém os produtos em questão;

4.4.9.1. A manipulação e aplicação de produtos só poderá ser efetuada por funcionários devidamente habilitados, treinados, identificados, uniformizados e portando equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados. Os agrotóxicos, seus componentes e afins, a serem utilizados na execução dos serviços, deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme lei nº 14.785, de 27 de dezembro de 2023, e legislação correlata.

4.4.9.2. A contratada deverá apresentar Alvará Sanitário expedido por órgão competente comprovando que ela tenha autorização para uso de produtos químicos (conforme regulamentação da ANVISA). Tais exigências objetivam garantir a segurança dos usuários de nossa unidade, o cuidado ao meio ambiente e respeito às leis e normas que tratam referido tema.

4.4.9.3. Estima-se a necessidade para a **Gerência Regional de Brasília – GEREGB**, a realização de 4 (quatro) aplicações em 01 (um) ano, durante o período de vigência, ou seja, aplicações trimestrais, com aplicações contra baratas, cupins, formigas, aranhas, escorpiões, mosquitos (inclusive o Aedes Aegypti) e ratos, sendo cada aplicação deverá ser realizada em uma área total (interna e externa adjacente) de aproximadamente 8.300 m², contemplando o bloco administrativo e educacional, o auditório externo e o espaço da lanchonete .

4.4.9.4. Conforme determina a RDC ANVISA nº 622/2022:

- a) A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho de classe;
- b) Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu respectivo conselho profissional; e
- c) A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

4.5. Da vigência do contrato

4.5.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e a proposta de preços da licitante vencedora, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.5.2. O contrato a ser firmado terá duração inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no art. 108, da Lei nº 14.133/21. A prorrogação poderá ser firmada por prazo diverso do contratado originalmente, desde que observado o limite legal, associado a eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados durante o primeiro ano de vigência.

4.5.3. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do Artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

4.5.4. Justifica-se o prazo inicial de 12 (doze) meses de contratação em razão dos investimentos que a futura contratada terá que realizar com a aquisição dos diversos insumos, materiais e equipamentos de limpeza, cuja previsão de amortização da depreciação será calculada para o mesmo período da vigência contratual. Ademais, a escolha do prazo por 12 (doze) meses, servirá para avaliação da qualidade dos serviços prestados visando subsidiar eventual prorrogação da avença, motivo pelo qual a contratação pretendida mantém escorreita aderência aos princípios da razoabilidade, eficiência, economicidade e demais que lhes são correlatos.

4.6. Da aferição dos resultados

4.6.1. Esse tipo de aquisição engloba, juntamente com a mão de obra contratada, os materiais inerentes à execução dos serviços. Além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado, modelo já difundido e recomendado na IN SEGES/MP nº 05 /2017 e suas atualizações vigentes. Esse modelo se adequa à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com base na qualidade /quantidade dos serviços prestados.

4.6.2. A adoção do IMR pressupõe a existência de equipe robusta e qualificada para mensuração dos resultados em todos os locais onde os serviços serão executados, bem como a necessidade de ferramenta que possibilitasse a medição dos serviços prestados, com capacidade de aferição da solução implementada de maneira compreensível, tangível, objetiva e exata, da quantidade e qualidade da limpeza realizada nos ambientes alcançados pelo contrato, visando adequar o pagamento aos resultados obtidos, nos níveis e padrões indicados no Instrumento de Medição de Resultados .

4.6.3. Esse Instrumento analisará, entre outros pontos, a pontualidade, a qualidade e o atendimento das metas estipuladas em contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, serão considerados critérios de avaliação dos serviços prestados pela empresa contratada para fins de pagamento:

- prestação dos serviços com qualidade e zelo;
- cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, em especial a substituição temporária ou permanente dos prestadores de serviços;
- fornecimento de todos os materiais e uniformes necessários para plena execução dos serviços contratados;
- assiduidade e boa apresentação dos profissionais alocados;
- utilização dos uniformes e EPI's; e
- atendimento aos serviços sob demanda: tempo de atendimento, qualidade e execução dos serviços solicitados.

4.6.4. A despeito da utilização do IMR para os serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e serviços de controle de vetores e pragas serão estabelecidas sanções para as situações relacionadas ao descumprimento de obrigações e prazos estabelecidos no instrumento contratual.

4.7. Local, horário, e data de início da prestação dos serviços

4.7.1. **Local:** Os serviços serão prestados nas dependências da **Gerência Regional de Brasília - GEREb - Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ**, Brasília, no Distrito Federal.

4.7.2. **Horário e Controle de Frequência:** Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão prestados preferencialmente de segunda a sexta, exceto feriados, em horário a ser definido pela contratante, no período de 07h00 as 21h49min, em jornada com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme o horário de funcionamento da **GEREB**, bem como os limites legais máximos da jornada de trabalho previstos na CLT e de intervalo intrajornada mínimo de 1 (uma) hora, respeitadas as Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias. Os serviços de controle de vetores e pragas, serão realizados trimestralmente so demanda em atendimento às necessidades.

4.7.2.1. Considera-se como posto de trabalho: 01 posto de trabalho com jornada de 40 horas semanais = 01 profissional.

4.7.2.2. Para cada posto será exigida e respeitada a jornada de trabalho máxima de 40 (quarenta) horas semanais e o intervalo para repouso ou alimentação na legislação aplicável, nas Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias e na Constituição Federal, podendo ocorrer algum serviço extra durante sábado ou em horário adicional que será compensado nos 10 dias subsequente a hora extra realizada.

4.7.3. Data de início da prestação dos serviços: 9 de outubro de 2026 (previsão)

4.7.3.1. A data de início dos serviços está sujeita a ajustes conforme cronograma a ser definido juntamente com a gestão do contrato.

4.7.3.2. A execução dos serviços será iniciada em até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da Ordem de Serviço, posteriormente à assinatura do contrato.

4.7.3.3. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado, desde que justificado e aceito pela Administração.

4.7.3.4. Para os serviços de controle de vetores e pragas a execução contratual observará as rotinas abaixo:

4.7.3.4.1. Após ordem de serviço emitida pela Fiocruz através de e-mail ou despacho, a contratada deverá realizar o serviço no prazo de 20 (vinte) dias.

4.7.3.4.2. As demais aplicações na Fiocruz Brasília serão realizadas 3 meses após o serviço anterior, mediante nova ordem de serviço emitida pela contratante.

4.7.3.4.3. A manipulação e aplicação de produtos só poderá ser efetuada por funcionários devidamente habilitados, treinados, identificados, uniformizados e portando equipamentos de proteção individual (EPI'S) adequados.

4.8. Critérios e práticas de sustentabilidade

4.8.1. A contratada deverá:

- Utilizar produtos de limpeza, conservação e higienização de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Observar e atender, naquilo que couber, a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Fornecer aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, e periodicamente, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Separar os resíduos recicláveis descartados na execução dos serviços para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022; e
- Respeitar às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.8.2. É de responsabilidade da contratada cumprir a legislação ambiental durante a execução dos serviços.

4.8.3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, com fornecimento dos materiais, insumos de limpeza, bem como dos equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

4.8.4. A contratada deverá observar e cumprir a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

4.8.5. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como a prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

4.8.6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança dos seus funcionários durante toda a execução da prestação dos serviços.

4.8.7. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas, nas instalações hidrossanitárias e elétricas.

4.8.8. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento, armazenamento e destinação dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos etc.

4.8.9. Para os Saneantes Domissanitários a contratada deve:

- Adquirir, sempre que possível, saneantes domissanitários biodegradáveis.
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360/ 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 79.094/ 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978.
- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 09/MS/SNVS de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal nº 79.094/1977, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360/1976).
- Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999.
- Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e Portaria nº 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988.
- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
- Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários: Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.
- A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.
- Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

- Fica proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC – “*International Agency Research on Cancer*”, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360/1976, pelo Decreto Federal nº 79.094/ 1977 e pela Lei Federal nº 8.078/1990.
- Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS Nº 0 1, de 04 de abril de 1979.
- Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.
- Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

4.8.10. Os serviços de limpeza, asseio e conservação que necessitem de veículos automotores para execução das atividades devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar, preferencialmente, biocombustíveis para abastecimento.

4.8.11. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como as boas práticas de racionalização.

4.8.12. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

4.8.13. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como aos demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

4.8.14. Poluição Sonora, equipamentos de limpeza.

4.8.14.1. **Ruídos:** Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

4.8.14.2. Utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

4.8.15. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados na execução dos serviços e destinados à coleta seletiva conforme legislação específica.

4.8.16. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.8.17. A contratada deverá utilizar, preferencialmente, embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

4.8.18. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA Nº401/2008.

4.8.19. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

4.8.20. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

4.8.21. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I, listados no art. 5º da Resolução nº336/1999, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

4.8.22. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previstos na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

4.8.23. É de responsabilidade da contratada não utilizar produtos de limpeza ou substâncias perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

4.8.24. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, que sejam biodegradáveis.

4.8.25. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

4.8.26. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias primas totalmente naturais.

4.8.27. É desejável o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

4.8.28. O fornecimento de produtos e serviços deve primar pela qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando as seguintes premissas:

- Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- Eliminação de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas, cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros. Esvaziamento de pelo menos ⅔ de lixeiras por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- Comunicar a contratante sobre defeito ou vazamentos em torneiras e válvulas de descarga danificadas.
- Reutilizar água de limpeza para ambientes externos, quando possível.
- Empregar equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- Usar equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- Realizar a manutenção/substituição dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços que apresentarem mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

4.8.29. A contratada ficará obrigada a adotar ações que reduzam a exposição a partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente na qualidade do ar, a saúde, os sistemas dos imóveis e edifícios, assim como do meio ambiente.

4.8.30. A contratada deverá implementar mecanismos de sustentabilidade ambiental que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilizar produtos naturais e equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, dentre outros.

4.8.31. Será exigido da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição a partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas das edificações e o meio ambiente, em atendimento à Instrução Normativa SLTI /MP Nº 01, de 19/01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e o Guia de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU.

4.9. Dinâmica do Trabalho

4.9.1. A execução dos serviços:

a) Dinâmica do Trabalho

a.1. A execução do objeto será a partir da assinatura do contrato, do aceite, da retirada do instrumento equivalente ou da ordem de serviços, devendo ser compatível com a necessidade, a natureza e a complexidade do objeto;

a.2. O prazo máximo para início será de até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da Ordem de Serviço. Caso, não ocorra a empresa deverá se manifestar e solicitar formalmente a dilatação do prazo por igual período a ser analisado deferido ou indeferido pela fiscalização do contrato.

a.3. A prestação de serviço será na **Avenida L3 Norte, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, SC 10, Cep. 70.904-130** nos Prédios da **Gerência Regional de Brasília - GEREGB - Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ**.

a.4. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, segunda a sexta das 07h às 21h49min, com possíveis serviços sob demanda aos sábados e domingos.

b) As rotinas de trabalho: estão descritas no Termo de Referência, anexo ao edital.

c) Os materiais específicos: de uso da CONTRATADA, deverá ser fornecido por ela ficando vetado o uso de equipamentos eletrônicos e materiais de consumo da CONTRATANTE.

d) Ordem de Serviço: Será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato, conforme modelo previsto no Anexo V_A da IN 05/2017.

4.10. Produtividade:

4.10.1. A produtividade é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço, segundo o item XVII, Anexo I- Definições, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2017. A produtividade mínima, a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, é expressa em termos de área física por jornada de trabalho, para os auxiliares de limpeza/serventes ou relação de serventes por encarregado, para o supervisor/encarregado.

4.10.2. A produtividade deverá respeitar a faixa de produtividade prevista no Anexo VI-B da IN/SEGES/MP nº 05/2017, conforme a tabela a seguir:

Tabela 4.1 - Referência para a produtividade nas áreas da Gerência Regional de Brasília - GEREB

ÁREA	DESCRIÇÃO
1 - ÁREA INTERNA	1.1 - pisos acarpetados (800 m ² -1.200 m ²)
	1.2 - pisos frios: salas (800 m ² -1.200 m ²)
	1.3 - laboratórios (360 m ² -450 m ²)
	1.4 - almoxarifados/ galpões (1.500 m ² -2.500 m ²)
	1.5 - oficinas (1.000m ² -1.800m ²)
	1.6 - áreas com espaços livres - corredor, saguão, hall e salão (1.000m ² -1.500m ²)
	1.7 - banheiros (200 m ² -300 m ²)
2- ÁREA EXTERNA	2.1 - pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações (1.800 m ² -2.700 m ²)
	2.2 - varrição de passeios e arruamentos (6.000m ² -9.000m ²)
	2.3 - pátios e áreas verdes com alta frequência (1.800m ² -2.700m ²)
	2.4 - pátios e áreas verdes com média frequência (1.800m ² -2.700m ²)
	2.5 - pátios e áreas verdes com baixa frequência (1.800m ² -2.700m ²)
	2.6 - coleta de detritos em pátios/áreas verdes com frequência diária (100.000 m ²)
3- ÁREA ESQUADRIAS EXTERNAS	3.1 - face externa com exposição a situação de risco (130m ² -160m ²)
	3.2 - face externa sem exposição a situação de risco (300m ² -380m ²)
	3.3 - face interna (300m ² -380m ²)
4- ÁREA DE FACHADAS ENVIDRAÇADAS e outras	4.1 - Fachadas envidraçadas (130m ² -160m ²)
	4.2 - Outras fachadas não envidraçadas que precisarão de manutenção periódica (130m ² -160m ²)

4.10.3. No levantamento, foi importante e relevante a participação dos fiscais que já atuaram na fiscalização dos serviços de limpeza e conservação, considerando que os servidores responsáveis pelo acompanhamento e execução de serviços da espécie detêm conhecimento especializado sobre a realidade contratual, com base no histórico e nas informações dos contratos anteriores, contribuindo, assim, para a definição das quantidades e dos requisitos da nova contratação.

4.10.4. Considerando que além do bloco administrativo tem-se a unidade denominada bloco educacional que se destinam também ao atendimento do público externo, com movimentação diária de servidores, alunos, prestadores de serviços e público externo em geral que buscam atendimento nesta unidade, foram estabelecidas faixas referenciais de produtividade usuais, conforme previsto na IN/SEGES/MP nº 05/2017 (ANEXO VI-B Serviços de Limpeza e Conservação, Itens 3 e 11), de acordo com o limite aceitável para as particularidades que se apresentam.

4.10.5. Assim, por considerarmos que a adoção de produtividades superiores às adotadas pela IN/SEGES/MP nº 05/2017, acarretaria prestação de serviços inadequados, por insuficiência de mão de obra. Inclusive prejudicar o atendimento das nossas necessidades, bem como comprometer o tratamento igualitário e isonômico entre os licitantes, em nenhuma hipótese serão admitidas produtividades que estejam acima das faixas referenciais estabelecidas no instrumento convocatório, ainda que os participantes apresentem justificativas.

4.10.6. Ressalte-se que, para o estabelecimento das faixas referenciais de produtividade desta contratação, especialmente quanto ao atendimento dos limites referenciais, considerou-se eventual utilização, por parte da contratada, de novas técnicas e equipamentos que possibilitem a manutenção ou melhoria da qualidade dos serviços atualmente prestados somente nas áreas com espaços livres - saguão, hall e salão.

4.10.7. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas entre si, sem a necessidade de comprovação de exequibilidade, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e que respeitem as produtividades máximas admitidas, assim como observem os intervalos delimitados pelas faixas referenciais estabelecidas e permitidas no edital, exceto se os custos por metro quadrado (m²) estiverem abaixo dos valores mínimos estabelecidos na Portaria 21.262/2020 da SEGES/MP.

4.10.8. Cabe destacar que os valores das faixas referenciais de produtividade estabelecidos nas Portarias da SEGES visam garantir a exequibilidade da contratação. Desse modo, as propostas que utilizarem valores de referência de produtividade máxima deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.4, 9.5 e 9.6 do anexo VII-A, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

4.11. Quantificação de Preço e homem x serviço:

4.11.1. Serviços: Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

4.11.2. Índice: Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com a faixa de produtividade prevista no Anexo VI-B da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

4.11.3. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes:

- O respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base no modelo de planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D da Instrução Normativa 05/2017; e
- Preço do Homem/Mês: Deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

4.12. Sindicato:

4.12.1. Foi utilizado como referência o Sindicato de referência SINDISERVIÇOS - Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal.

4.13. Encarregado:

4.13.1. Será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida.

4.14. Considerações sobre áreas externas e fachada:

- a) Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel;
- b) Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo a fiscalização do contrato decidir quanto a oportunidade e conveniência da realização do serviço.

4.15. Itens Específicos do Serviço

4.15.1. Metragem

4.15.1.1. **ÁREAS INTERNAS:** Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel, consoante os seguintes tipos: Pisos acarpetados Pisos frios; Laboratórios; Almoxarifados/galpões; Oficinas; Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão; e Banheiros

Tabela 4.2 - Quantitativos das áreas internas por tipo

1 - ÁREA INTERNA DOS EDIFÍCIOS (m²)					
TIPO DE ÁREA	Bloco Administrativo	Bloco Educacional	Espaço Cultura e Café	Auditório Externo	Subtotal
1.1 - Pisos acarpetados *	-	103,72	-	415,5	519,22
1.2 - Pisos frios	2.101,74	2.227,65	253,79	-	4.583,18
1.3 - Laboratórios	-	97,87	-	-	97,87
1.4 - Almoxarifados/ galpões	-	1007,34	-	-	1.007,34

1.5 - Oficinas	-	218	-	-	218,00
1.6 - áreas com espaços livres - saguão, hall e salão *	846,05	654,08	-	-	1.500,13
1.7 - Banheiros	139,65	200,79	2,2	-	342,64
Subtotal	3087,44	4509,45	255,99	415,5	8.268,38

*** Locais nos quais podem ser utilizados máquinas.**

4.15.1.2. **ÁREAS EXTERNAS:** Consideram-se áreas externas aquelas não edificadas, mas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas externas: Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações; Passeios e arruamentos; Pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

Tabela 4.3 – Quantitativo das áreas externas por tipo

2- ÁREA EXTERNA DOS EDIFÍCIOS (m²)						
TIPO DE ÁREA	Bloco Administrativo	Bloco Educacional	Espaço Cultura e Café	Auditório Externo	Pedra Portuguesa	Subtotal
2.1 - Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações *	256,08	976,96	208,56	441,39	542,74	2425,73
2.2 - Varrição de passeios e arruamentos	146,25	-	-	-	-	146,25
2.3 - Pátios e áreas verdes com alta frequência	-	-	-	-	-	-
2.4 - Pátios e áreas verdes com média frequência	-	-	-	-	-	-
2.5 - Pátios e áreas verdes com baixa frequência	-	-	-	-	-	-
2.6 - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	5000,15	1490,2	-	180,88	-	6671,23
Subtotal	5402,48	2467,16	208,56	622,27	542,74	9243,21

*** Locais nos quais podem ser utilizados máquinas.**

4.15.1.3. **ESQUADRIAS EXTERNAS:** Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

4.15.1.4. Considera-se exposição à situação de risco aquelas ocasiões em que a execução dos serviços de limpeza exige a utilização de equipamentos especiais para trabalho em altura, em conformidade com a Norma Regulamentadora NR 35, tais como: balancins manuais ou mecânicos, andaimes, cadeirinhas de rapel, etc.

Tabela 4.4 – Quantitativo das esquadrias por tipo

3- ÁREA ESQUADRIAS EXTERNAS (m²)

TIPO DE ÁREA	Bloco Administrativo	Bloco Educacional	Espaço Cultura e Café	Auditório Externo	Subtotal
3.1 - Face externa com exposição a situação de risco	201,75	91,50666667	260	-	553,26
3.2 - Face externa sem exposição a situação de risco	67,25	45,75333333	130	6	249,00
3.3 - Face interna	269	137,26	390	6	802,26
Sub Total	538	274,52	780	12	1.604,52

4.15.1.5. **FACHADA ENVIDRAÇADA:** Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial em razão da exposição de risco por altura.

4.15.1.5.1. A execução dos serviços de limpeza das fachadas e esquadrias externas com exposição a situação de riscos deverá atender as seguintes condições

- Obedecer às condições NR 35 e outras legislações pertinentes;
- ter funcionários devidamente treinados em limpeza de altura;
- oferecer toda a segurança necessária para evitar acidentes na execução do trabalho;
- utilizar-se de produtos próprios para cada tipo de material a ser limpo;
- limpar o entorno das esquadrias retirando teias de aranha ou outras casas de insetos;
- remover cola dos vidros oriundas de fitas adesivas;
- fornecer treinamento e EPI's aos funcionários que executarão os serviços

Tabela 4.5 – Quantitativo das áreas das fachadas envidraçadas por tipo

4- ÁREA DE FACHADAS ENVIDRAÇADAS e outras (m²)					
TIPO DE ÁREA	Bloco Administrativo	Bloco Educacional	Espaço Cultura e Café	Auditório Externo	Subtotal
4.1 - Fachadas envidraçadas	1.026,00	762,39	327,76	-	2.116,15
4.2 - Outras fachadas não envidraçadas que precisarão de manutenção periódica:	2.336,73				2.336,73
Subtotal					4.452,88

4.15.1.5.2. A metragem que compõe as áreas em que se pode utilizar maquinário é composta pelos itens: 1.1 - Pisos Acarpetados; 1.6 - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão; 2.1 - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.

4.15.1.5.3. A metragem que compõe as áreas em que **não** é permitida a utilização de maquinário é composta pelos itens: 1.2 - Pisos Frios; 1.3 - Laboratórios; 1.4 - Almoxarifados/galpões; 1.5 - Oficinas; 1.7 - Banheiros; 2.2 - Varrição de passeios e arruamentos; 2.3 - Pátios e áreas verdes com alta frequência; 2.4 - Pátios e áreas verdes com média frequência; 2.5 - Pátios e áreas verdes com baixa frequência; 2.6 - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.

4.15.1.5.4. Não serão considerados para a estimativa de áreas que podem ou não podem utilizar maquinário: 3.1 - Face externa com exposição a situação de risco; 3.2 Face externa sem exposição a situação de risco; 3.3 - Face interna; 4.1 - Fachadas envidraçadas; 4.2 - Outras fachadas não envidraçadas que precisarão de manutenção periódica.

4.15.2. A execução dos serviços deverá obedecer aos padrões mínimos de qualidade e desempenho, os requisitos e quantitativos de materiais, utensílios, equipamentos, veículos, as rotinas e frequências definidas no Termo de Referência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG, dos Cadernos de Logística do Ministério da Gestão e Planejamento;

4.15.3. Nas orientações para o desenvolvimento das atividades de limpeza e conservação, o rol das rotinas a serem elencadas é apenas exemplificativo, e não exaustivo. Desta forma, demandas não elencadas, mas que possuam a mesma natureza destas, poderão surgir durante a vigência do contrato e deverão ser executadas pelas contratadas após solicitação da CONTRATANTE.

4.15.4. As rotinas a serem estabelecidas no Termo de Referência considerarão os tipos e características de cada área da CONTRATANTE.

4.15.5. No que diz respeito aos serviços de limpeza, asseio e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como aos profissionais responsáveis pela limpeza de fachada envidraçada (jauzeiro), esta contratação será instruída conforme preceitos estabelecidos na Instrução Normativa nº 05/2017, que determina os parâmetros mínimos e máximos de produtividade por servente, dentre os quais estima-se sugestivamente a disponibilização dos postos de trabalho previstos no Termo de Referência, respeitados os seus quantitativos.

4.15.6. A Licitante poderá prever a substituição de mão de obra por maquinário somente nos locais indicados nas tabelas 4.2 e 4.3 deste Estudo Técnico Preliminar.

4.16. Materiais a serem disponibilizados

4.16.1. 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:

a) Para uso do Chefe/Preposto

- 1 (um) computador;
- 1 (uma) impressora com scanner;
- Toner compatível com a impressora fornecida pela empresa;
- Resmas de papel quantos forem necessárias;
- 1 (um) pen-drive;
- Materiais de consumo (lápiz, caneta, borracha, grampeador, perfurador, cliques e outros);
- Livro de ocorrência (quando encerrado este deve ser arquivado na Fiocruz para fins de controle do setor de fiscalização); e
- 2 (dois) armários de uso masculino e feminino, em perfeitas condições de uso, com chave para uso dos auxiliares de limpeza a ser instalado em local indicado pela GEREb.

4.16.2. Contudo, estes custos de materiais e equipamentos que trata o item em questão deveram ser assumidos completamente o ônus pela Contratada, ficando a **Gerência Regional de Brasília - GEREb** isenta de qualquer custo ou despesa relacionados a esse item.

4.16.3. Não será permitido o uso de equipamentos nem materiais da GEREb (impressões, xerox, computador, materiais de escritório entre outros).

4.16.4. Será permitido o uso de telefone para recebimento/ligações para telefones fixo interno e externo, uma vez observado o uso indevido a Contratante poderá suspender o uso ou cobrar pelo excesso de ligações.

4.16.5. Não será permitido o acesso a Rede Institucional de Internet. Contudo poderá ser disponibilizado rede Wi-Fi para uso do encarregado e auxiliares de limpeza.

4.17. Equipamentos, produtos e materiais

4.17.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos de uso diário, lembrando que a tabela abaixo não é exaustiva podendo a Contratante solicitar materiais e equipamentos complementares para a melhor eficácia ao serviço proposto e solicitar sua troca quando necessário, observando os limites orçamentários da proposta. Cabe ressaltar que o quantitativo de materiais, produtos e equipamentos foram estimados considerando o histórico de consumo do contrato vigente como base do quantitativo estimado de materiais, produtos e equipamentos.

a.1. Equipamentos: Equipamentos de uso contínuo durante a vigência do contrato, caso ocorra a avaria de algum, este deve ser substituído prontamente.

Tabela 4.6 – Quantitativo estimados dos equipamentos de uso contínuo

Item	Equipamento	Especificação	Unidade de medida	QTD

1	Apanhador de lixo	Pá Coletora Lixo Material Coletor: Polipropileno , Material Cabo: Madeira Plastificada , Comprimento Cabo: 75 C	unidade	8
2	Aspirador de água e pó	Aspirador De Pó E Água Material: Aço Inox , Capacidade: 15 L, Tensão Alimentação: 220 V, Potência: 1700	unidade	1
3	Baldes plástico	Balde Material: Plástico , Material Alça: Plástico , Capacidade: 12 L, Cor: Variada , Formato: Cilíndrico	unidade	50
4	Borrifador	Borrifador de 500 ml	unidade	10
5	Cabo extensor	Cabo extensor 4,5 m	unidade	2
6	Carro funcional de plástico	Carro Limpeza Material: Polipropileno Tipo: 4 Rodízios Diâmetro Roda: 6 E 3 Pol (Traseiras E Dianteiras) Comprimento: 126 CM Largura: 54 CM Altura: 98 CM Capacidade: 90 L Características Adicionais: Zíper Abertura Lateral E Bolsa 90 Litros Carro tipo Tomki	unidade	8
7	Cestão com tampa	Cesto Lixo Material: Plástico , Capacidade: 100 L, Características Adicionais: Com Tampa E Reforçado	unidade	23
8	Dispenser de saquinho descartável e absorvente higiênico	Material plástico resistente, com sistema autocolante, amplo visor frontal, facilitando o abastecimento	Unidades	26
9	Dispenser para papel higiênicos	Dispenser Papel Higiênico Material Base: Plástico Abs Material Tampa: Plástico Abs Tipo: De Parede Cor: Branco Características Adicionais: Capacidade Para Rolo De Até 400 Metros Altura: 29 CM Largura: 26,5 CM Profundidade: 13,50 CM	unidade	52
10	Dispenser para papel toalha	Dispenser Papel Toalha Material: Plástico Abs Tipo: Semiautomático Cor: Branca Dimensões: 345 X 290 X 200 MM	unidade	60
11	Dispenser para sabonete líquido	Saboneteira Tipo Uso: Sabonete Líquido , Características Adicionais: Tipo Pump, Com Válvula Para Saída Do Sabonete , Material: Polietileno De Alta Densidade Pead , Cor: Branca	unidade	80
12	Escada	Escada Material: Alumínio , Tipo: Dobrável , Quantidade Degraus: 10 UN, Características Adicionais: Pés Antiderrapantes, Trava De Segurança , Altura: 3,15 M, Capacidade: 150 K Escada 10 degraus	unidade	1

13	Escada	Escada Material: Alumínio Tipo: Dobrável Quantidade Degraus: 7 UN Características Adicionais: Pés Antiderrapantes, Trava De Segurança Capacidade: 120 KG	unidade	1
14	Escova plástica com alça	Escova plástica (Referência: Material: Plástico resistente, cerdas duras Medidas sugeridas ou similares (C x L x A): 12 X 6 X 4,2 cm)	unidade	8
15	Escovão 350	Escovão para enceradeira 350	unidade	12
16	Escovão 410	Escovão para enceradeira 410	unidade	12
17	Escovão 510	Escovão para enceradeira 510	unidade	12
18	Escovinha manual	Escova para limpeza de pias com dupla face	unidade	3
19	Kit suporte LT	Esfregão limpa tudo	unidade	10
20	Espanador de pena	Espanador Material: Penas Material Cabo: Madeira Comprimento Cabo: 40 CM Características Adicionais: Torneado E Reforçado	unidade	10
21	Espátula	Espátula com 12 cm reforçada	unidade	3
22	Extensão elétrica	Extensão elétrica 100 metros	unidade	1
23	Extensão elétrica	Extensão Elétrica Comprimento: 50 M, Componentes: 1 Plugue Macho E 1 Plugue Fêmea, Características Adicionais: Diâmetro Do Fio 8mm , Tensão Nominal: 250 V, Material: Termoplástico Anti-Chama , Corrente Nominal: 10	unidade	2
24	Lavadora de alta pressão	Pressão maior ou igual a 1600 Psi - Potência maior ou igual a 1400 Watts - Vazão: maior ou igual a 360 litros por hora - Voltagem 220 volts	unidade	1
25	Lixeiras com pedal	100 litros para as copas	unidade	10
26	Lixeiras com pedal	13 litros para banheiro	unidade	30
27	Lixeiras com tampa	basculante 60 litros para corredores	unidade	25
28	Lixeiras para escritório	Lixeiras para escritório 12 litros	unidade	30

29	Lixeiras sustentável	Lixeiras para separar lixos reciclável	kit com 5 lixeiras	5
30	Mangueira	Mangueira de 1/2 com 50 metros	unidade	1
31	Mangueira	Mangueira lonada 3/4 com bico de 100 m	unidade	1
32	Máquina Extratora	- Potência igual ou superior a 1600 watts - Voltagem 220 volts - Capacidade igual ou superior a 20 litros.	unidade	1
33	Máquina enceradeira	Máquina enceradeira completa 500	unidade	1
34	Disco para enceradeira	Disco para enceradeira completa 500 - Preta	unidade	5
		Disco para enceradeira completa 500 - Vermelha		5
		Disco para enceradeira completa 500 - Verde		5
35	Máquina enceradeira	Máquina enceradeira completa 350	unidade	1
36	Disco para enceradeira	Disco para enceradeira completa 350 na cor Preta	unidade	5
		Disco para enceradeira completa 350 na cor vermelha		5
		Disco para enceradeira completa 350 na cor verde		5
37	Máquina enceradeira	Máquina Enceradeira completa 410	unidade	2
38	Mop pó	Mop pó completo grande	unidade	7
39	Disco para enceradeira	Disco para enceradeira completa 410 - preto	unidade	5
		Disco para enceradeira completa 410 - vermelha		5
		Disco para enceradeira completa 410 - verde		5
40	Placa de sinalização de Piso molhado	Sinalização / Segurança	Unidades	16
41	Regador	Regador de 10 Litros	unidade	8
42	Rodo Limpa vidros com Spray com Reservatório	Rodo manual para vidros	unidade	8

43	Rodo de madeira de 40 cm	Rodo 40 cm	unidade	12
44	Rodo de madeira de 60 cm	Rodo 60 cm	unidade	12
45	Rodo de madeira de 80 cm	Rodo 80 cm	unidade	12
46	Vassoura	Vassoura de pêlo 40 cm	unidade	9
47	Vassoura	Vassoura Grande 60 cm	unidade	9
48	Vassoura plástico PET, PP e PE	Vassoura de 40 cm	Unidade	9
49	Vassoura reforçada	Vassoura reforçada 40 cm	unidade	9
50	Máquina profissional Lava e Seca Piso	- Capacidade 30 litros - Voltagem 220 volts - potência igual ou superior a 400 w - nível de ruído menor ou igual a 67 dB(A) - Rotação da escova igual ou superior a 155 rpm	unidade	1
51	Dispenser para álcool em gel	Produzido em material plástico ABS, com sistema autocolante. Amplo visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de controle proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento	unidade	30
52	Kit Limpa Vidros Completo (Com Luvas)	Completo, com luvas	unidade	3

a.2. Equipamentos que serão utilizados pelo limpador de vidro nas atividades externas

Tabela 4.7 – Quantitativo estimados dos equipamentos de uso do limpador de vidro

Item	Equipamento	Especificação	Unidade de medida	QTD
1	Corda	Corda para descida em altura em prédio de 4 andares (Unidade de 25 metros)	Unidade	2
2	Cadeirinha de aço	Tipo balancinho Rapel para descida em altura	Unidade	1
3	Capacete	Capacete de Segurança	Unidade	1
3	Cinto de segurança	Cinto de segurança tipo paraquedista com suporte lombar , ajuste de perna com elementos de engate nos ombros, com talabarte	Unidade	2
5	Luva	Luva de couro para proteção das	Unidade	1
6	Máquina de alta pressão	Potência: 1500 watts; Vazão: 360litros por hora; Pressão acima de 1500 Psi e Voltagem: 220Volts	Unidade	1

a.3. Produtos e materiais a serem entregues mensalmente:

Tabela 4.8 – Quantitativo estimado dos produtos e materiais de consumo mensal.

--	--	--	--	--

Item	Produtos e materiais	Descrição	Unidade	QTD
1	Água sanitária	Água sanitária (em galão de 5 Litros)	Galão	20
2	Álcool comum	Álcool	Litros	60
3	Álcool em Gel 70	Galão de 5 litros	bombona	6
4	Álcool em gel bactericida 70°	Refil 1 LITRO – vidro individual	Unidade	50
5	Álcool isopropílico	Utilizado para limpeza pesada de quadros, em embalagens de 500 mL	Unidades	10
6	Aromatizante líquido 5L	Aromatizante líquido (em galão de 5 Litros)	Galão	6
7	Base seladora	Cera impermeabilizante (em galão de 5 Litros)	Litros	4
8	Bucha de nylon dupla face	Bucha de nylon dupla face 100x71mm	Unidades	100
9	Cera para impermeabilizantes	Cera impermeabilizante (em galão de 5 Litros)	Galões de 5 litros	5
10	Desinfetante concentrado	Desinfetante concentrado (eucalipto) de 120ml	Unidades	72
11	Desinfetante concentrado	Desinfetante concentrado (lavanda, talco, floral) (em galão de 5 Litros)	Galão	6
12	Odorizador purificador de ambientes	Odorizador purificador de ambientes de 360 ml Aerosol	Unidades	48
13	Esponja	Esponja de aço com 112 unidades	Fardo	1
14	Fibra verde para esfregão (Tipo Limpa Tudo)	para limpeza pesada de canto de parede	unidades	30
15	Flanela grande	Flanela grande (60 x 60 cm)	Unidades	60
16	Limpa cerâmica	Limpa cerâmica e pedras	Galão de 5L	3
17	Limpa pedras pedrex	Limpa pedra (em galão de 5 Litros)	Galão	8

18	Limpador limpa e brilha para aço inox	Limpador de aço inox de 500 mL.	Unidades	8
19	Limpador instantâneo multiuso 500ml	Limpador instantâneo multiuso em embalagens de 500 mL.	Unidades	72
20	Líquido para limpeza de quadro branco	Líquido especialmente formulado para limpeza de quadro branco (Spray 60ml)	Unidades	30
21	Líquida limpa vidros	Líquida limpa vidros em embalagens de 500 mL	Unidades	48
22	Lustra metais	Lustra metais (200ml)	Unidades	5
23	Lustra móveis	Lustra móveis (200ml)	Unidades	24
24	Luvax	Luvax borracha amarela - tamanhos P, M e G	Unidades	36
25	Luvax	Luvax de borracha azul (12 de cada tamanho P.M.G)	Unidades	36
26	Máscara	Máscara p/ poeira PFF1, PFF2 e PFF3. sem válvula	Unidades	20
27	Neutralizador de Odor	Utilizado nos Banheiros em (em galão de 5 Litros)	Galão	5
28	Óleo de peroba	Óleo de peroba de 100ml	Unidade	12
29	Pano de chão	Pano de chão 40 cm x 70 cm	Unidades	60
30	Papel higiênico folha dupla	Papel higiênico, rolo de 300 m, branco	Fardos com 8 rolos	38
31	Papel toalha para dispenser	Cada caixa com 2 mil folhas de papel toalha	Caixas	110
32	Pasta branca	Pasta branca para limpeza em geral unidades de 500g	Unidades	10
33	Pasta cristal	Pasta cristal de 500 gramas	Unidades	24
34	Protetor de acento para vaso sanitário	Cada caixa do protetor de acento com 40 unidades.	Caixas	10
35	Removedor de cera	Remoção completa das ceras em galões de 5 litros	Galão	4

36	Sabão em barra	Sabão em barra de 200 gramas	Unidades	50
37	Sabão gelatinoso	Sabão gelatinoso (em galões de 5 litros)	Galão	8
38	Sabão líquido	Sabão líquido para lavar pratos de 500 ml	Unidade	100
39	Sabonete bactericida	Sabonete bactericida líquido concentrado (em galões de 5 litros)	Galão	10
40	Saco lixo de 100 L	Saco lixo 100 litros reforçado	Cento	10
41	Saco lixo de 200 L	Saco lixo 200 litros reforçado	Cento	3
42	Saco lixo de 40 L	Saco lixo 40 litros reforçado	Cento	10
43	Saquinhos para absorventes	Saquinhos para absorventes (de 25 unid.)	Pacotes	50
44	Tela desodorizador p/ mictório	Utilizada para os mictórios masculinos	Unidades	48
45	Cloro Granulado	Cloro granulado 3 em 1 em balde de 10kg	Unidade	1
46	Mata formigas doceiras	Gel com 10g de produto com aplicador tipo seringa	Unidades	8

a.4. Equipamentos para aplicação de desinfetantes domissanitários

4.17.2. Os equipamentos para aplicação de desinfetantes domissanitários deverão ser adequados ao tipo de utilização e estar em perfeitas condições de uso, bem como ter rótulos que especifiquem a composição qualitativa e quantitativa, devendo essas regras ser aplicadas aos recipientes que contém os produtos em questão;

4.17.3. A manipulação e aplicação de produtos só poderá ser efetuada por funcionários devidamente habilitados, treinados, identificados, uniformizados e portando equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados. Os produtos, seus componentes e afins, a serem utilizados na execução dos serviços, deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme lei nº 14.785, de 27 de dezembro de 2023, e legislação correlata.

4.17.4. A contratada deverá apresentar Alvará Sanitário expedido por órgão competente comprovando que ela tenha autorização para uso de produtos químicos (conforme regulamentação da ANVISA). Tais exigências objetivam garantir a segurança dos usuários de nossa unidade, o cuidado ao meio ambiente e respeito às leis e normas que tratam referido tema.

4.18. Uniforme

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

4.18.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças:

a) Encarregado

Tabela 4.9 - Quantitativo por item uniforme do Encarregado.

Descrição	Quant. Por Servente
TERNO COMPLETO 01 Kit completo, composto por: a) 01 (um) Blazer Tecido: Oxford Premium Modelo: com 03 botões, 02 bolsos laterais na parte inferior externa, 01 bolso superior externo ao lado esquerdo e 01 a 02 bolsos internos. Cor preta. Contendo logotipo da Contratada. b) 02 (duas) Camisas Social Manga Longa Tecido: Algodão 100% Modelo: Social de manga longa, contendo um bolso na altura do peito esquerdo, contendo logotipo da Contratada, na cor branca. c) 01 (uma) Calça Social Tecido: Oxford Premium Modelo: Contendo 02 bolsos laterais e 02 bolsos traseiros. Corte tradicional, na cor preta.	1 Kit
CINTO Tecido: Recouro ou material similar. Largura 40mm. Cor: Preta Modelo: Adulto	1
CALÇADOS Modelo: Social, com solado em borracha antiderrapante e macio, fabricado em couro, transpirável e anti-odor, com limpeza facilitada e aplicável para possibilidade de utilização de graxa. Design com cadarço ou sem, sendo, neste último caso, com elástico resistente e protetor que garanta a fixação do sapato por tempo duradouro. Cor: Preto. Tamanho: de acordo com o usuário.	1
MEIA Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano Cor: Preta Modelo: cano longo Tamanho: de acordo com o usuário	2
CAMISETAS GOLA POLO Tecido: algodão 100%, antipilling, com proteção UV, contendo botões, manga curta. Cor: da Contratada com seu logotipo Modelo: Tradicional, manga curta, gola careca e com logo da Contratada.	2

b) Auxiliares de limpeza

Tabela 4.10 - quantitativo por item uniforme dos Auxiliares.

Descrição	Quant. Por Servente
CAMISETAS COM MANGA CURTA Tecido: Algodão 100% Cor: da Contratada com seu logotipo Modelo: Tradicional, manga curta, gola careca e com logo da Contratada.	2
CALÇA COMPRIDA DE CÓS ALTO Tecido: Calça confeccionada em fio tãctel, com costura reforçada e acabamentos em overlock. Cor: da Contratada, com seu logotipo e cor firme. Modelo: Bolsos laterais modelo faca e 01 (um) traseiro, cintura com elástico e cadaço. Sem bainha com barra overlocke. Costura reforçada.	2
BOTA DE SEGURANÇA Confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0mm linhas de espessura, fechamento em elástico, forração em tecido não transpirável, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/costurada junto ao cabedal (processo strobel), solado poliuretano bidensidade, bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. Cor: Preta Tamanho: de acordo com o usuário	1
BONÉ (TRABALHO EXTERNO) Tipo: Boné canavieiro, ajuste elástico na parte traseira, proteção para o pescoço. Tecido: Tecido de secagem rápida Cor: Nas cores da contratada. Tamanho: Peak - Tamanho único.	1
MEIA Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano Cor: Preta Modelo: cano longo Tamanho: de acordo com o usuário	2
CAPA DE CHUVA Tecido: Nylon emborrachado com uma face em poliamida e a outra em PVC. Jaqueta e calça costuradas em overlock de cinco fios. Costuras impermeabilizadas internamente por processo de selagem térmica. Contendo capuz fixo e fechamento frontal duplo, através de dois zíperes de nylon e lapela. Com faixas refletivas obedecendo às normas da NBR 15292. Cor: Conforme cores da Contratada	1

5. Levantamento de Mercado

5.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como às orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mapear potenciais fornecedores capacitados a prestar serviços de limpeza para a Fiocruz Brasília.

5.2. A pesquisa de mercado teve por finalidade subsidiar a definição da solução mais adequada às necessidades institucionais, verificar a existência de empresas com experiência comprovada na prestação dos serviços pretendidos e obter parâmetros técnicos e de preços praticados no setor público e privado.

5.3 Para o Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas trata-se da aplicação de produtos químicos domissanitários contra baratas, formigas, aranhas, escorpiões, mosquitos (inclusive o Aedes Aegypti) e ratos na GEREb, que possui cerca de 8.300m² de área total (interna e externa adjacente). Portanto, sendo um conjunto de ações preventivas e corretivas, as quais servem para impedir a proliferação de vetores e pragas urbanas.

5.4 No que se refere às etapas do controle de pragas, na fase inicial, tem-se a inspeção de diagnóstico do local, a qual é feita nas áreas internas e externas, de maneira detalhada e sob o acompanhamento de um técnico responsável.

5.5 Atualmente no mercado, verifica-se uma ampla rede de empresas especializadas na prestação do serviço pleiteado, sendo um serviço amplamente fornecido e usual.

5.6 Considerando contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, no contexto nacional, não identificamos dentro dos normativos vigentes quaisquer metodologias ou inovações aplicáveis ao presente objeto

5.7 Para a realização do levantamento, foram adotadas as seguintes estratégias:

- I – Consulta a bases de contratações públicas, especialmente o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Painel de Preços e Compras. gov.br, a fim de identificar contratações similares por outros órgãos da Administração Pública Federal;
- II – Análise de procedimentos licitatórios realizados por órgãos congêneres, como Ministérios, autarquias e fundações públicas, com foco em contratos que envolvem serviços contínuos de limpeza, observando quantitativos de postos de trabalho, modelos de gestão e níveis de remuneração;
- III – Pesquisa em sítios eletrônicos de empresas especializadas no segmento, com levantamento de informações técnicas e comerciais, incluindo escopo de serviços ofertados, certificações técnicas, abrangência geográfica e estimativas de custos.

5.8. Os resultados indicaram a presença de diversos fornecedores qualificados no mercado nacional, com histórico de atendimento a órgãos federais, infraestrutura adequada, equipe técnica especializada e capacidade de operar no Distrito Federal. Verificou-se ainda competitividade de preços e conformidade técnica com as exigências legais e ambientais aplicáveis.

5.9. Dessa forma, o levantamento de mercado confirma a viabilidade da contratação, a existência de fornecedores qualificados e a possibilidade de obtenção de proposta vantajosa para a Administração, observados os princípios da economicidade, eficiência, legalidade e interesse público:

Tabela 5.1 - Órgãos com processos de contratações similares.

Órgão	Processo	Objeto
IPHAN - DF	01450.005417/2025-90	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, destinada a atender a sede do IPHAN
CÂMARA DOS DEPUTADOS	754.253/2025	Prestação de serviços continuados nas áreas de limpeza e conservação no Edifício Principal, Anexo I e nas Unidades Avançadas da Câmara dos Deputados.
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRACAO NO DISTRITO FEDERAL	00676.001669/2025-32	Contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio dos imóveis das Sedes I e III da Advocacia Geral da União em Brasília/DF.

5.10. A seguir apresentam-se algumas soluções, considerando as necessidades dos serviços de limpeza, asseio e conservação considerando que a Fiocruz Brasília não tem capacidade de executar esse serviço diretamente:

Solução 1 – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais já inclusos no valor mensal, além de equipamentos necessários à execução dos serviços.

Solução 2 – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, considerando o pagamento apenas dos materiais efetivamente entregues.

Solução 3 – Contratação de empresa apenas com o fornecimento da mão de obra.

5.11. Análise das Soluções

5.11.1. **Solução 1** – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos incluídos no valor mensal

5.11.1.1. Nesta modalidade, a contratada assume integralmente a responsabilidade pela execução dos serviços, incluindo fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, produtos de limpeza e equipamentos necessários, mediante pagamento de um valor mensal fixo.

5.11.1.2. Vantagens:

- Previsibilidade orçamentária, com custo mensal definido, facilitando o planejamento financeiro;
 - Redução da complexidade administrativa, uma vez que não há necessidade de controle de estoque, conferência de materiais entregues ou medições adicionais;
 - Transferência de riscos para a contratada, incluindo falhas no fornecimento de materiais, variação de preços e substituição de equipamentos;
 - Maior responsabilização da empresa contratada pela qualidade do serviço, pois o desempenho está diretamente vinculado ao cumprimento integral do objeto;
 - Facilidade de fiscalização, com foco no resultado final (nível de limpeza e conservação), e não nos insumos utilizados.
- 5.11.1.3. Desvantagens:
- Menor transparência individualizada dos custos dos materiais, diluídos no valor global do contrato.

5.11.2. **Solução 2** – Contratação de empresa com mão de obra, pagamento apenas dos materiais efetivamente entregues

5.11.2.1 Nesta solução, a empresa fornece mão de obra, materiais e equipamentos, porém o pagamento dos materiais ocorre conforme entrega e comprovação de consumo, de forma variável.

5.11.2.2. Vantagens:

- Maior detalhamento e controle dos materiais utilizados;
- Possibilidade de ajuste de custos conforme a demanda real de consumo.

5.11.2.3. Desvantagens:

- Elevada complexidade na gestão e fiscalização, exigindo controles rigorosos de entrega, conferência, armazenamento e consumo de materiais;
- Risco de divergências contratuais quanto às quantidades efetivamente utilizadas.

5.11.3. **Solução 3** – Contratação apenas de mão de obra

5.11.3.1 Nessa hipótese, a Administração seria responsável pela aquisição, armazenamento e gestão de todos os materiais e equipamentos, cabendo à empresa apenas o fornecimento de pessoal.

5.11.3.2. Vantagens:

- Maior controle direto sobre os materiais utilizados;
- Eventual economia pontual na compra direta de insumos.

5.11.3.3. Desvantagens:

- Elevada transferência de responsabilidades à Administração, incluindo compras, logística, controle de estoque e substituição de equipamentos;
- Aumento do risco de descontinuidade dos serviços por falhas no fornecimento de materiais;
- Maior necessidade de recursos humanos e administrativos;
- Fragmentação das responsabilidades, dificultando a apuração de falhas e penalidades contratuais.

5.11.4. Após análise técnica e administrativa, conclui-se que a **Solução 1** é a mais adequada e vantajosa para os serviços de limpeza e conservação, pois:

- Atende com maior eficácia aos princípios da **eficiência, economicidade, planejamento e gestão de riscos**;
- Simplifica a administração do contrato e a fiscalização;
- Assegura maior continuidade e qualidade dos serviços;
- Proporciona previsibilidade de custos e reduz riscos operacionais e administrativos para a Administração Pública.

5.11.5. Assim, a contratação de empresa com **fornecimento completo de mão de obra, materiais e equipamentos, com valor mensal fixo**, mostra-se como a alternativa mais eficiente, segura e compatível com as boas práticas da gestão pública.

5.11.6. Assim, no âmbito da Fiocruz Brasília, a **Solução 1** é a que melhor atende as necessidades, considerando que será necessário o fornecimento de vários insumos e estes devem ser relacionados e solicitados conforme demanda, inclusive os reajustes de forma independente da mão de obra. Além disso o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza com o fornecimento dos materiais, inclusive os considerados como de higiene pessoal (papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, álcool em gel, suportes para papel toalha ou para sabonete, etc) pela empresa, propicia a melhor integração das atividades com menor probabilidade de falta de materiais e melhor resultado dos serviços prestados.

5.12. A realização de licitações separadas para aquisição de materiais de higiene mostra-se antieconômica, em razão do elevado custo administrativo dos processos licitatórios e da gestão contratual. Estudos anteriores demonstram que os custos de condução de pregões eletrônicos são elevados e tendem a ser agravados pela inflação. Ademais, a separação da compra de materiais acarreta despesas adicionais com fiscalização, armazenamento, distribuição, controle de estoque e gestão de contratos. Considerando que os materiais de higiene são classificados como itens não críticos, de baixa complexidade e risco, a adoção de modelos de contratação mais integrados e simplificados revela-se mais eficiente sob os aspectos econômico e operacional.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A contratação visa atender as estratégias de racionalidades, organização, para os serviços de mão de obra dedicada para a limpeza, asseio e conservação para o melhor atendimento da Gerência Regional de Brasília – GEREb bem como os serviços sob demanda de controle de pragas e vetores e limpeza de vidros.

6.2. A descrição da solução como um todo abrange a contratação do serviços de mão de obra dedicada para a limpeza, asseio e conservação e serviços de controle de vetores e pragas, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, todos os equipamento, produtos e materiais necessários além sob serviços sob demanda..

6.3. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

6.4. Os serviços serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

- Esteja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica, no regime de dedicação exclusiva;
- Utilize rotinas e defina perfil de mão de obra para os postos de serviço, que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas, incluindo o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;
- Que utilize pessoal, materiais, insumos e equipamentos adequados ao ambiente das unidades, de forma a refletir os resultados pretendidos e a melhoria no atendimento prestado à sociedade;
- Ofereça proposta que atenda aos parâmetros e requisitos definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com o mercado e a finalidade estabelecida.

6.5. A contratação pretendida visa atender as estratégias de racionalidade, organização e limpeza buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, é o seguinte:

Tabela 6.1 – CBO dos profissionais previstos.

Profissionais	CBO
Supervisor / Encarregado	4101-05
Auxiliar de Limpeza / Serventes	5143-20
Limpador de vidros (Jauzeiro) - Eventuais, mediante Ordem de Serviço - OS	5143-05

6.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.7. Não há a necessidade de hospedagem.

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

Índice: Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros de metragem:

Áreas Internas:

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

Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m²-2700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000m²-9000m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800m²-2700m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800m²-2700m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800m²-2700m²; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

Esquadrias Externas:

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

Fachadas Envidraçadas:

- a) 130m²-160m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico.

Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes:

O respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base no modelo de planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D da Instrução Normativa 05/2017.

Preço do Homem - Mês: Deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

6.8. Quanto a aplicação de produtos químicos domissanitários na **Gerência Regional de Brasília – GEREb - Fundação Oswaldo Cruz FIOCRUZ** que consiste no bloco Administrativo, bloco Educacional, Auditório Externo e Lanchonete, incluindo área externa (caixa de gordura, esgoto, caixas de elétrica, caixas pluviais etc.), totalizando cerca de 8.300m² de área total (interna e externa adjacente)

6.9. Os serviços nas áreas solicitadas pela contratante abrangerão as áreas internas, externas, forros, porões, sótãos, portais, beirais, janelas, mobiliário e demais locais infestados ou não, atuando a empresa de forma corretiva e preventiva, tendo o cuidado com os quadros de luz e fiação para não provocar incêndio e com os reservatórios de água para evitar a contaminação.

6.10. Para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização o objeto consiste na aplicação de produtos químicos domissanitários na Gerência Regional de Brasília- GEREb que consiste no bloco Administrativo, bloco Educacional, Auditório Externo e Lanchonete,

incluindo toda área externa (caixa de gordura, esgoto, caixas de elétrica, caixas pluviais, etc.), totalizando cerca de 8.300 m² (área intermna e externa adjacente). A solução para a necessidade apresentada nesse estudo será a contratação de empresa especializada em execução de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, dedetização, desinsetização e desratização.

6.11. Quando da necessidade da execução dos serviços de dedetização, a CONTRATANTE realizará o agendamento do serviço com a CONTRATADA, através de ofício e /ou por e-mail, de modo que a primeira intervenção não poderá ultrapassar o prazo de 20 (vinte) dias corridos. A contratada deverá executar o serviço aos sábados, salvo nos casos de possibilidade em dia da semana indicado pela contratante. Os serviços nas áreas solicitadas pela contratante abrangerão as áreas internas, externas, forros, porões, sótãos, portais, beirais, janelas, mobiliário e demais locais infestados ou não, atuando a empresa de forma corretiva e preventiva, tendo o cuidado com os quadros de luz e fiação para não provocar incêndio e com os reservatórios de água para evitar a contaminação.

6.12. Na área da garagem deverá ser realizado tratamento especial, conhecido também como “fog” ou “fumacê”, que consiste na aplicação aérea através de equipamentos capazes de fracionar o inseticida em partículas muito pequenas que flutuam no ar por algum tempo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O dimensionamento da equipe foi estimado com base na área total a ser atendida, nos índices de produtividade mínimos previstos na Instrução Normativa nº 05/2017 e nas especificidades do edifício da Fiocruz em Brasília. Também foram observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente do Sindiserviços-DF, que estabelece parâmetros relativos à jornada de trabalho, funções e quantitativos mínimos de empregados nas atividades de asseio e conservação.

7.2. A composição da equipe levou em consideração a planta física do edifício da Fiocruz Brasília, observa-se que os banheiros estão distribuídos internamente e localizados ao lado das copas e salas de trabalho, o que implica circulação constante de pessoas e uso contínuo ao longo do expediente.

7.3. A Fiocruz Brasília contempla um edifício administrativo e um prédio educacional, com áreas administrativas, salas de reunião, salas de aula, auditórios, espaços de atendimento ao público, halls, escadas, corredores e elevadores, todos demandando manutenção regular. O público diário estimado é de aproximadamente 5.351 pessoas, entre servidores, bolsistas, alunos, colaboradores terceirizados e visitantes, o que intensifica a necessidade de higienização frequente e criteriosa, especialmente nos sanitários e áreas de uso comum.

7.4. Em virtude dessa configuração espacial e do elevado fluxo de pessoas, torna-se indispensável a realização de duas lavagens completas e duas revisões diárias dos banheiros, de modo a manter padrões adequados de limpeza, conforto e salubridade. Soma-se a isso a rotina de higienização de equipamentos, mesas, mobiliários e demais superfícies de trabalho, que requer atenção constante para assegurar a conservação do patrimônio e a boa apresentação dos ambientes institucionais.

7.5. Para a estimativa dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra para a limpeza e conservação das dependências da Fiocruz Brasília foi utilizada a seguinte produtividade.

Tabela 7.1 - Produtividade adotada para os postos da limpeza e conservação.

Descrição Área interna	PRODUTIVIDADE ADOTADA
1.1 - pisos acarpetados	1200
1.2 - pisos frios	1.200,00
1.3 - laboratórios	450
1.4 - almoxarifados/ galpões	2500
1.5 - oficinas	1800
1.6 - áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1500
1.7 - banheiros	300

Descrição Área externa	PRODUTIVIDADE ADOTADA
2.1 - pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2700
2.2 - varrição de passeios e arruamentos	9000
2.3 - pátios e áreas verdes com alta frequência	2700
2.4 - pátios e áreas verdes com média frequência	2700
2.5 - pátios e áreas verdes com baixa frequência	2700

7.6. Dessa forma, a estrutura proposta contempla a estimativa de 12 (doze) serventes e 1 (um) encarregado, totalizando 13 (treze) profissionais, quantitativo considerado suficiente para atender às demandas com dedicação exclusiva de mão de obra para a limpeza e conservação das dependências da Fiocruz Brasília, garantindo a adequada manutenção das condições de higiene e segurança no ambiente de trabalho, além do material e equipamento necessários para a assegurar a limpeza e conservação dos ambientes, além de uma demanda anual para a limpeza de vidros e fachadas externas bem como 4 demandas anuais, previstas, para a aplicações do serviço de controle de pragas e vetores nas dependências da **Gerência Regional de Brasília – GEREGB - FIOCRUZ**.

7.7. Conforme item 4.1.7. os serviços para o controle de pragas: dedetização, desinsetização e desratização, contempla a previsão de 4 aplicações ao ano, que ocorrerá sob demanda, realizados preferencialmente aos sábados no horário das 8h00 às 14h00 ou domingos e feriados sendo acordados previamente entre a Contratante e a Contratada.

7.8 Por fim, ressalta-se que a solução proposta visa atender integralmente às necessidades de limpeza e conservação das instalações da Fiocruz Brasília, garantindo ambientes organizados, seguros e condizentes com a natureza representativa do órgão. A contratação pauta-se nos princípios da economicidade, eficácia, eficiência e padronização, promovendo a qualidade, a continuidade e a sustentabilidade dos serviços, em consonância com as boas práticas de gestão predial e de preservação do patrimônio público.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.496.474,67

8.1. A estimativa da contratação teve como valor referencial a contratação anterior reajustada mais a previsão de acréscimo de postos, devido ao ajuste na jornada de trabalho e inclusão da atividade de controle de pragas e vetores. Com valores da ordem de R\$ 1.491.524,47 para a limpeza, asseio e conservação e R\$ 4.950,20 para o controle de vetores e pragas urbanas anualmente.

8.2. Cabe ressaltar também que deve estar previsto o custo adicional de insalubridade pois este integrará a planilha de custos e formação de preços.

8.2. A Estimativa real da contratação será elaborada pelo SELIC no decorrer do rito processual.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento, sempre que possível, deve ser adotado para as compras e serviços objeto de procedimento licitatório, devendo ser observado o disposto no art. 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o parcelamento como regra quando for técnica e economicamente viável e vantajoso.

9.2. Sumariamente, compreende-se que o parcelamento da contratação deriva de ordenamento legal, devendo esta ser acatada, exceto nos casos em que haja devida justificativa para tal, conforme demonstra a Súmula 247 do TCU:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

9.3. O Tribunal de Contas da União possui entendimento que a adjudicação por item é obrigatória desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, em vista de propiciar a ampla participação de licitantes no certame, é a redação da súmula 247-TCU.

9.4. Diante do exposto, a contratação em tela será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, sendo possível a prestação dos serviços desta contratação serem executados por empresas com ramos de atividades distinto, ou por mesma empresa, desde que detenha capacidade técnica atestada para a prestação dos serviços.

9.5. Nos termos vistos, e considerando que os serviços de limpeza, asseio e conservação e os serviços de controle de vetores e pragas urbanas constituem objetos divisíveis, de naturezas técnicas distintas e usualmente prestados por segmentos empresariais próprios, conclui-se pela adoção do parcelamento da solução, com adjudicação por item, em observância ao art. 40, inciso V, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021 e à Súmula 247 do TCU, sem prejuízo para o conjunto do objeto ou perda de economia de escala, ampliando-se a competitividade e a participação de licitantes no certame, inclusive de empresas especializadas em cada ramo, o que favorece a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Esta contratação está alinhada ao Plano Estratégico da GEREb para o ano de 2026 e identificado no mesmo, conforme abaixo:

PTRES – 234041

Natureza da Contratação - 33.90.39

Programa de Trabalho - 10.128.5121.20YD.0001

Fonte – 1002000000

UG – 254420

Gestão – 25201

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. O serviço de limpeza favorece a concentração das atividades específicas e finalísticas dos servidores públicos uma vez que as atividades de higienização e conservação demandam tempo, esforço físico e atenção, consumindo parte da dedicação do servidor. A terceirização desses serviços permite que os servidores se concentrem em suas atribuições técnicas, enquanto as tarefas de limpeza, organização e manutenção do ambiente são realizadas por profissionais especializados, garantindo que os espaços de trabalho estejam sempre adequados, limpos e seguros.

12.2. A utilização de força de trabalho terceirizada para execução dos serviços de limpeza contribui para a melhoria e eficiência do trabalho do servidor público, permitindo maior concentração, foco e atenção às tarefas próprias do cargo, como condução de licitações, gestão financeira, gestão de contratos, gestão de bens e patrimônio, gestão documental, entre outras, reduzindo a ocorrência de erros e aumentando a produtividade institucional.

12.3. Nesse sentido, a contratação possibilita o aumento da eficiência dos processos de trabalho, ao permitir que as equipes institucionais se concentrem em suas atividades finalísticas, em consonância com os objetivos estratégicos de fortalecimento da governança, modernização da gestão e qualificação do ambiente organizacional.

12.4 Para o serviço Controle de Vetores e Pragas Urbanas o resultado pretendido é aquele definido na descrição da necessidade da contratação, espera-se que a solução apresentada mantenha as instalações em pleno funcionamento, sem a presença indesejáveis como de roedores, baratas, mosquitos, escorpiões entre outras pragas, garantindo assim aos usuários integridade física e proteção da saúde.

12.5 Como benefícios auxiliares, a não proliferação de pragas reduz: os custos de manutenção (com menor incidência de danos a bens, instalações e equipamentos), os custos dos serviços de limpeza e asseio, bem como, a redução de possíveis afastamentos de trabalhadores acometidos por doenças e acidentes propiciados pelas pragas e vetores.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não será necessária qualquer adequação física ou estrutural nas dependências da Fiocruz Brasília para a execução dos serviços de limpeza, uma vez que a unidade já possui infraestrutura adequada para suportar o ingresso e a atuação dos colaboradores da contratada, incluindo espaços de circulação e armazenamento de materiais e equipamentos. Dessa forma, a contratação dos serviços de limpeza poderá ser realizada sem necessidade de ajustes no ambiente, garantindo a continuidade das atividades e a manutenção da rotina do órgão.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A execução dos serviços de limpeza não deverá gerar impactos ambientais significativos. Todavia, a contratada deverá garantir que todas as atividades realizadas respeitem os princípios de responsabilidade ambiental, de modo a minimizar qualquer efeito negativo decorrente da prestação dos serviços. Nesse sentido, a contratada deverá observar medidas de mitigação e boas práticas ambientais durante toda a execução do contrato.

14.2. Entre as obrigações da contratada, destaca-se a redução do uso de materiais descartáveis, como copos e utensílios plásticos, sempre que possível, priorizando alternativas reutilizáveis ou sustentáveis. Todos os materiais, produtos de limpeza e equipamentos utilizados deverão ser manuseados, armazenados e descartados de forma ambientalmente adequada, respeitando normas de segurança e regulamentos ambientais aplicáveis.

14.3. Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e minimização da poluição, incluindo a racionalização no consumo de água e energia elétrica, a utilização consciente de insumos de limpeza e a correta gestão de resíduos. A empresa contratada deverá implementar programas internos de conscientização e treinamento periódico dos empregados, promovendo práticas de limpeza sustentável, manejo seguro de produtos químicos, redução de desperdícios e segregação correta dos resíduos gerados.

14.4. A contratada também será responsável por fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual necessários para a execução segura dos serviços e garantir que os resíduos gerados sejam reciclados ou destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente. Essas medidas visam não apenas atender às exigências legais e regulatórias, mas também reforçar o compromisso da GEREb com a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente em todas as atividades realizadas em suas dependências.

14.5. Além dos critérios de sustentabilidade estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, esta contratação encontra-se adequada às diretrizes contidas no Plano de Logística Sustentável da Fundação Oswaldo Cruz.

14.6 Para o Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas a execução dos serviços, objeto do presente estudo, deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber, deverá ainda respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre Resíduos Sólidos, além de estar alinhada a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei Federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA nº 622/2022.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1 Diante do exposto, conclui-se pela necessidade e viabilidade da contratação, por se tratar de serviços de natureza continuada, necessários para propiciar aos usuários, público interno e externo, ambientes salubres e adequados para o desenvolvimento das atividades e atendimento às necessidades da Gerência Regional de Brasília – GEREb.

16. 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](#).

SINVAL CEZARIO DA SILVA

Analista de Gestão em Saúde

ROGERIO SENA CORADO

Analista de Gestão em Saúde



ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Brasília/DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026/2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço		Unidade de medida
		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
PROPOSTA INICIAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Supervisor/Encarregado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 3.542,52
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Supervisor/Encarregado
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Composição da Remuneração		Qtd.	VALOR
A	Salário Base		R\$ 3.542,52
B	Adicional Noturno		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Periculosidade		
E	Outros ()		
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 3.542,52

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário		R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ -
Subtotal			R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições		%	VALOR
A	INSS		R\$ -
B	Salário Educação		R\$ -
C	SAT		R\$ -
D	SESC ou SESI		R\$ -
E	SENAI - SENAC		R\$ -
F	SEBRAE		R\$ -
G	INCRA: Total da remuneração x Alíquota do INCRA		R\$ -
H	FGTS		R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR
A	Transporte (R\$ 5,50 x 2 x 22 - 6% x Sal. Base).	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -
C	Assistência Médica / Plano de Saúde	R\$ -
D	Seguro de Vida /Auxílio Funeral	R\$ -
E	Plano Odontológico	R\$ -
F	Reembolso Creche (IN nº 147 de 13 de abril de 2026)	R\$ -
G	Outros	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

TOTAL DO MÓDULO 2	R\$	-
--------------------------	-----	---

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A Aviso-Prévio Indenizado		R\$ -
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C Multa do FGTS e Contrib. Social sobre o Aviso-Prévio Indenizado.		R\$ -
D Aviso-Prévio Trabalhado*		R\$ -
E Incidência encargos submódulo 2.2 sobre Aviso-Prévio Trabalhado		R\$ -
F Multa do FGTS sobre Aviso-Prévio Trabalhado		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		R\$ -

*Percentual de acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VALOR
A Férias.		R\$ -
B Ausências Legais:		R\$ -
C Licença Paternidade:		R\$ -
D Ausência por Acidente de Trabalho:		R\$ -
E Afastamento Maternidade :		R\$ -
F Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada	Dados	VALOR (R\$)
A Intervalo para Repouso ou Alimentação.		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1 Ausências Legais		R\$ -
4.2 Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
Insumos Diversos		VALOR
A Uniformes		
B Equipamentos		
C Material		
D Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	VALOR
A Custos Indiretos:		R\$ -
B Lucro:		R\$ -
C TRIBUTOS.		R\$ -
C.1 PIS:		R\$ -
C.2 COFINS:		R\$ -
C.3 ISS:		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ -
C MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ -
D MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ -
E MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ -
F MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

INDICADORES	
PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços de limpeza, higienização e conservação nas dependências da GEREB.
Meta a cumprir	100% das rotinas estabelecidas para os serviços a serem executados e para os materiais e utensílios a serem entregues, conforme estabelecido no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatórios mensal de avaliação como meio de controle, conforme Tabela I – Fatores de Avaliação abaixo.
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica do contrato acompanhará diariamente e mensalmente a qualidade dos serviços prestados.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação e valoração do número de ocorrências no mês.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no Pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. 4 a 6 ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura. 7 a 9 ocorrências = 60% da meta = recebimento de 60% da fatura. 10 ou mais ocorrências = 50% da meta = recebimento 50% da fatura.
Sanções	Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços. A primeira avaliação será formulada após o 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do Contrato. O ajuste no pagamento, se houver, será formalizado mensalmente e terá início no primeiro dia útil da data da assinatura do Contrato.

TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO									
AVALIAÇÃO TRIMESTRAL									
ITEM	METAS	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº Ocorrências	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Manter a documentação de habilitação atualizada.								
2	Manter empregado qualificado para a execução dos serviços.								
3	Manter os serviços contratuais de segunda-feira a sexta-feira.								
4	Observar a periodicidade e o modo de execução dos serviços.								
5	Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados.								

TOTAL DE METAS NO TRIMESTRE

OCORRÊNCIAS

Mês 1

Mês 2

Mês 3

Nº Ocorrências	
1	1
2	1
3	1
4	1
5	1
6	1
7	1
8	1
9	1
10	1
11	1
12	1
13	1
14	1
15	1
16	1
17	1
18	1
19	1
20	1
21	1
22	1
23	1
24	1
25	1
26	1
27	1
28	1
29	1
30	1
31	1
32	1
33	1
34	1
35	1
36	1
37	1
38	1
39	1
40	1
41	1
42	1
43	1
44	1
45	1
46	1
47	1
48	1
49	1
50	1
51	1
52	1
53	1
54	1
55	1
56	1
57	1
58	1
59	1
60	1
61	1
62	1
63	1
64	1
65	1
66	1
67	1
68	1
69	1
70	1
71	1
72	1
73	1
74	1
75	1
76	1
77	1
78	1
79	1
80	1
81	1
82	1
83	1
84	1
85	1
86	1
87	1
88	1
89	1
90	1
91	1
92	1
93	1
94	1
95	1
96	1
97	1
98	1
99	1
100	1

SIM

NÃ

IM

Ã

SIM

NÃ

SIN

	NÂ
--	----

--	--

1

Deixar de entregar materiais fora do prazo.

2

Deixar de recolher/acondicionar lixo adequadamente.

3Permitir lixeiras acima da capacidade.4

Deixar de proceder lavagem adequada dos sanitários.

5

Permitir empregado sem uniforme adequado.

6

Permitir serviços por colaboradores sem qualificação/identificação.

7Deixar de executar servico solicitado.0

Diluir produtos prontos para uso.

9

Diluir produtos concentrados fora da proporção.

10Permitir situação de risco físico.11

Destruir ou danificar documentos da Fiocruz.

12

Utilizar dependências da Fiocruz para outros fins.

TOTAL DE METAS NO TRIMESTRETOTAL GERAL DE OCORRÊNCIAS, METAS + FALTAS

TABELA II - AJUSTES NO PAGAMENTO	
VALOR DO CONTRATO TRIMESTRE (A)	R\$
Período	90 dias
Número de Ocorrências (metas + faltas) (B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO	VALOR RECEBIDO
0 a 3	100%	R\$
4 a 6 (advertência)	80%	R\$
7 a 9 (advertência + multa)	60%	R\$
10 ou mais (multa + rescisão)	50%	R\$
VALOR FATURADO R\$		
VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA R\$		

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____ / _____					
1. DADOS DO EMISSOR					
Órgão / Unidade			Nº do Contrato		
Nome do Emissor					
Cargo / Função		E-mail			
Contato (telefone)		Data de Emissão		Horário de Emissão	
2. DADOS DO PREPOSTO OU FISCAL RECEBEDOR DA DEMANDA					
Empresa Contratada		CNPJ			
Responsável pela Demanda					
Contato (telefone)		E-mail do Responsável			
3. DADOS DO AGENTE RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO					
Nome do Agente/Servente responsável pelo atendimento da demanda		CPF			
Cargo / Função					
Serviço a ser executado					
4. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO					
Horário de Início		Horário de Conclusão		Data de Execução	
5. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES / OCORRÊNCIA					
<i>Descrever detalhadamente o motivo da solicitação, o local exato, e eventuais condições especiais relevantes para a execução.</i>					
7. PROBLEMAS IDENTIFICADOS / OBSERVAÇÕES					
<i>Registrar condições adversas encontradas, necessidade de nova OS, recomendações técnicas ou necessidade de retorno.</i>					
8. RESULTADO / ATESTE DO FISCAL					
☐ Serviço executado satisfatoriamente ☐ Serviço executado com ressalvas (ver observações) ☐ Serviço NÃO executado / pendente nova OS					

10. ASSINATURAS

Emissor da OS / Contratante	Responsável pelo Atendimento da demanda	Responsável pela Contratada / Preposto
Nome: _____	Nome: _____	Nome: _____
CPF: _____	CPF: _____	CPF: _____
_____	_____	_____
<i>Assinatura</i>	<i>Assinatura</i>	<i>Assinatura</i>
Local e data: _____	Local e data: _____	Local e data: _____

Técnico / Agente da Empresa Contratada
Nome: _____ CPF: _____
<i>Assinatura</i> _____ <i>Local e data:</i> _____

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa

Vigência do Contrato

Valor total dos Contratos

R\$ _____

R\$ _____

R\$ _____

R\$ _____

R\$ _____

R\$ _____

R\$ _____

Valor total dos Contratos: R\$ _____

Local e data:

Assinatura e carimbo do emissor

Observação

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12 > 1$$

b) Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 12 > 1$$

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

[illegible]

Observação:

Nota 1: Na alínea “a”, o resultado deverá ser superior a 01.

Nota 2: Na alínea “b”, caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.


Resumo

Item	Descrição	Catser	Unidade de medida	Qtd	Valor Mensal	Valor Anual
1	Limpeza e Conservação com dedicação exclusiva de mão de obra		Unidade	1	R\$ 124.293,71	R\$ 1.491.524,47
2	Controle de Vetores e Pragas Urbanas sob demanda		Aplicações	4	R\$ 1.237,55	R\$ 4.950,20
					Vaor total (anual)	R\$ 1.496.474,67

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 25027.000037/2026-16

Unidade Gestora: 254452

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../2026, QUE FAZEM ENTRE SI A
FIOCRUZ POR INTERMÉDIO DA
GERÊNCIA REGIONAL DE BRASÍLIA E
A EMPRESA
.....

A **FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ - FIOCRUZ**, por intermédio da **GERÊNCIA REGIONAL DE BRASÍLIA - GEREB**, com sede na Avenida L3 Norte, s/n, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Asa Norte, na cidade de Brasília - DF, inscrita no CNPJ sob o nº **33.781.055/0009-92**, neste ato representada por sua Diretora, a Senhora **MARIA FABIANA DAMÁSIO PASSOS**, nomeada pela Portaria nº 2.872/2017, de 13 de novembro de 2017, publicada no DOU Seção II, de 20 de novembro de 2017, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 10/2024 - PR de 10 de janeiro de 2024, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por, conforme *[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo nº 25027.000037/2026-16 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de insumos, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e serviços de controle de vetores e pragas urbanas, sob demanda, em atendimento às necessidades da Gerência Regional de Brasília - GEREB, da Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Limpeza, Asseio e Conservação	24120	M²	17.551,59		
2	Controle de Vetores e Pragas Urbanas	3417	Aplicação	4		
VALOR TOTAL						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência (documento SEI nº);

1.3.2. O Edital da Licitação (documento SEI nº);

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO (documento SEI nº);

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado de .../.../2026 a .../.../2027, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa

de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência (documento SEI nº), anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Notificar o emitente da garantia quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. Competirá à Contratante adotar, quando cabível, antes da expedição da Ordem de Serviço, as providências necessárias ao regular início da execução contratual, observado o disposto no art. 92, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta.

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência

Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados.

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência.

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

9.25. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do

CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso.

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.40. Autorizar o 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.

9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral.

9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso.

9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações.

9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos.

9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação.

9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção.

9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

9.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.51.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.51.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.51.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.52. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.52.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.

9.52.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.53. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

9.54. O CONTRATO deverá observar e atender durante toda a execução do contrato os dispositivos específicos para os serviços de limpeza e conservação, previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, conforme abaixo:

9.54.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

9.54.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

9.54.2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

9.54.2.2. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

9.54.2.3. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.54.2.4. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

9.54.2.5. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

9.54.2.6. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

9.54.2.7. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

9.54.3. 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);

9.54.4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

9.54.7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

10.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios

ou abusos.

10.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência (documento SEI nº).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência (documento SEI nº), anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

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

13.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

13.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

13.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

13.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

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

13.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção

coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/unidade: 25201/254420;

Fonte de recursos: 1002000000;

Programa de trabalho: 10.128.5121.20YD.0001

Elemento de despesa: 33.90.39;

Plano interno: 234041;

Nota de empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal na Seção Judiciária do Rio de Janeiro – RJ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Brasília-DF, de de 2026.

MARIA FABIANA DAMÁSIO PASSOS

Diretora
Fiocruz Brasília

.....
Representante legal do CONTRATADO

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO nº/2026

A Empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por, conforme *[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]*, **AUTORIZA a GERÊNCIA REGIONAL DE BRASÍLIA - GEREB/FIOCRUZ**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Termo de Referência, anexo do Edital (documento SEI nº):

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da Empresa junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do

GERÊNCIA REGIONAL DE BRASÍLIA – GEREB/FIOCRUZ , que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

.....
Representante legal do CONTRATADO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato – Licitação e Contratação Direta - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025



Documento assinado eletronicamente por **JANDERSEN DOS SANTOS GIMENEZ, Analista em Políticas Públicas e Gestão Educacional**, em 23/07/2026, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 10.543 de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6471946** e o código CRC **0BE01F80**.

Referência: Processo nº 25027.000037/2026-16

SEI nº 6471946

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

..... (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº(CNPJ), sediada em(endereço),/..... (Cidade/UF), por intermédio de seu representante legal o Senhor..... (nome completo), portador do Registro Geral nº (RG) e CPF nº (CPF), para fins do disposto no Aviso de Contratação Direta/....., DECLARA, sob as penas da lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, especificamente para participação na Dispensa de Licitação que:

- a) A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Fiocruz antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Brasília, xxxxxxxx de xxxxxxxx de 2025.

(Nome e assinatura do representante)

Obs.: Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante.

Observação: Esta Declaração deverá ser entregue fora dos envelopes de “Proposta de Preços” e de “Documentos de Habilitação”.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado)

AO

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/XXX

Senhor Pregoeiro,

Seguindo os ditames do Edital apresento a V.Sa. a nossa proposta de preços para o(s) Item(ens) do **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/XXX**, conforme a seguir relacionados, discriminados de acordo com ANEXO I, deste Edital.

Item	Objeto	Catmat	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
					R\$	R\$

Declaramos ainda que:

1. Valor da proposta para cada item(s) (s) XXXX: **R\$** _____ (_____).
2. Declaramos que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua entrega.
3. Declaramos, ainda, que os preços de nossa proposta estão de acordo com os preços praticados no mercado, e que estão incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no cumprimento do contrato.
4. Estamos de acordo com as demais condições do Edital e seus anexos.

Prazo de validade da proposta: _____ (não inferior a 60 dias), contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CNPJ Nº:

CEP:

Telefone:

Banco:

E-mail:

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Brasília, xxxxxxxx de xxxxxxxx de 2026.

(Nome e assinatura do representante)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

_____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº: _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____, portador da carteira de identidade nº: _____ e do CPF nº: _____, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº: XX/20XX, DECLARA expressamente que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade – (UF), de de 20XX.

(nome e número da identidade do declarante)

ANEXO VI – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE A UNIÃO E O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 14.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”;

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 14.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentidos de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;

- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem;
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

CLÁUSULA SEGUNDA - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

CLÁUSULA TERCEIRA - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em

relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

CLÁUSULA QUARTA – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

CLÁUSULA QUINTA - A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

CLÁUSULA SEXTA - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

CLÁUSULA OITAVA - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Subprocuradora da União—1ª Região Advogado da União

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.

**ANEXO VII – MINUTA DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DE GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO
(CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA “D” DO ITEM 1.2. DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MPDG N. 5/2017);**

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a Fundação Oswaldo Cruz, para os fins do Anexo VII-B da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Fundação Oswaldo Cruz, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 2026.

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atesto, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade – CI no _____, expedida pelo (a) _____, acompanhado do(a) servidor(a) _____, CPF no _____, vistoriou nas instalações da Fundação Oswaldo Cruz, (endereço), xxxx/xx (cidade/UF) onde serão executados os serviços, na presente data, tomando conhecimento de todas as características e condições necessários do objeto referente ao Edital de Licitação – Pregão Eletrônico n.º xxx/2026.

xxxxxxxxxxxxxx, xxx de xxxx de 2026.

(Nome do Responsável da Empresa)

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Atesto, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade – CI no _____, expedida pelo (a) _____, acompanhado do(a) servidor(a) _____, CPF no _____, dispensando a necessidade da vistoria “*in loco*” prevista no Pregão Eletrônico n.º xxx/2026 da Fundação Oswaldo Cruz.

Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências da referida do prédio, através de cláusula expressa no Edital e Anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

xxxxxxxxxxxxxx, xxx de xxxx de 2026.

(Nome do Responsável da Empresa)

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades

Cidade – (UF), de de 20XX.

(nome e número da idoneidade do declarante)

Portaria da Diretoria Executiva

PORTARIA Nº 1, de 24 de fevereiro de 2026

O Diretor Executivo da Fundação Oswaldo Cruz, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 2.277, de 12 de abril de 2023, da Casa Civil; pela Portaria nº 10, de 10 de janeiro de 2024, da Fiocruz e pelo Decreto nº 11.228, de 07 de outubro de 2022 - Estatuto Fiocruz.

RESOLVE:**1.0 - PROPÓSITO**

Art. 1º Disciplinar, no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz, o procedimento de apuração de responsabilidade relacionado às infrações praticadas nos certames licitatórios e nos atos subsequentes à sessão competitiva, e a dosimetria na aplicação das respectivas sanções.

2.0 - OBJETIVO**CAPÍTULO I****DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

Art. 2º Os licitantes ou contratados serão responsabilizados administrativamente pelo cometimento de infrações, e penalizados com advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade sancionadora, com base nos critérios da razoabilidade e proporcionalidade.

§1º A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§2º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Art. 3º Garantido o contraditório e a ampla defesa, serão consideradas infrações, com possibilidade de aplicação das respectivas sanções:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato que não tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, e não se justifique a imposição de penalidade mais grave:

a. advertência;

b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique a imposição de penalidade mais grave:

a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

III. dar causa à inexecução total do contrato:

a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

V. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível, solicitar desclassificação da proposta quando encerrada a etapa competitiva, deixar de apresentar amostra quando exigido no instrumento convocatório, ou apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital:

a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:

a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;

b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;

b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a legislação em vigor, induzir deliberadamente a erro no julgamento das propostas, ou apresentar amostra falsificada, deteriorada ou em desconformidade com as especificações do edital:

a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;

b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

XI. praticar atos ilícitos com vistas a fraudar os objetivos da licitação:

a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;

b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira):

a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;

b. multa de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação.

§1º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar também poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II ao VII quando justificada a imposição de penalidade mais grave.

§2º A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de competência exclusiva da Presidência da Fiocruz, será precedida de análise jurídica.

§3º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no *caput* do art. 2º desta Portaria.

§4º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§5º Respeitando os limites mínimos e máximos das sanções previstas para cada uma das infrações, a dosimetria será

calculada mediante utilização da tabela presente no Anexo I desta Portaria.

§6º No caso de infrações cometidas no âmbito dos certames licitatórios, a aplicação da sanção de multa terá como base de cálculo o valor estimado total do item ou lote pelo qual o licitante está objetivando a contratação, a ser expressa no edital/contrato.

§7º A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Fiocruz.

Art. 4º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora que poderá variar entre 0,05% (cinco centésimos por cento) e 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, conforme previsão do instrumento convocatório, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

§1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Fiocruz a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Portaria.

§2º A conversão prevista no § 1º será analisada no caso concreto, até o prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias de atraso, quando será automaticamente convertida para compensatória, podendo ensejar na extinção do contrato.

§3º Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido e persistindo o interesse na contratação, o gestor do contrato deverá comunicar o atraso e justificar o interesse à autoridade superior.

§4º Também incidirá multa moratória, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), nos casos de inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

§5º O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia das contratações autoriza a Fiocruz a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

Art. 5º Na aplicação das sanções previstas neste artigo serão considerados:

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

CAPÍTULO II

DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DAS SANÇÕES

Seção I

Das circunstâncias atenuantes

Art. 6º Respeitados os limites mínimos e máximos das sanções previstas nas hipóteses do art. 3º desta Portaria, e desde que devidamente comprovadas, são situações que, cumulativamente, atenuam as sanções em até 20% (vinte por cento), conforme tabela presente no Anexo I desta Portaria:

I. conduta decorrente de falha não controlada e provocada pelo licitante ou contratado;

II. apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação;

III. apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, quando evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;

IV. entrega de documentação fora dos prazos estabelecidos, quando não tenha acarretado prejuízos à Fiocruz, observando-se, cumulativamente, que:

- a) a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;
- b) o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;
- c) o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato, em razão do qual será aplicada a penalidade.

V. a conduta não tenha acarretado prejuízo à Fiocruz.

Seção II

Das circunstâncias agravantes

Art. 7º Respeitados os limites mínimos e máximos das sanções previstas nas hipóteses do art. 3º desta Portaria, são situações que, cumulativamente, agravam as sanções em até 20% (vinte por cento), conforme tabela presente no Anexo I desta Portaria:

I. restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF de penalidade aplicada no âmbito da Fiocruz, em decorrência da prática de qualquer das

condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II. restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III. o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV. restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

Art. 8º No estabelecimento da pena, o cálculo para dosimetria da sanção considerará a soma dos critérios agravantes aplicáveis ao caso concreto, subtraído da soma dos percentuais atenuantes, e o resultado dessa operação indicará o percentual (alíquota) da multa e dos meses de impedimento/inidoneidade a serem aplicados.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Seção I

Da instauração do processo

Art. 9º Quando verificada hipótese de descumprimento, total ou parcial, das regras estabelecidas no termo de referência, no projeto básico, no instrumento convocatório, no contrato administrativo, bem como em legislações correlatas, conforme o caso, o pregoeiro, agente de contratação, fiscal ou gestor do contrato deverá adotar as providências cabíveis, relacionadas ao seu poder-dever de agir.

Art. 10 As providências preliminares mencionadas no artigo anterior deverão ocorrer através de processo relacionado ao processo licitatório ou de gestão contratual, conforme o caso.

Art. 11 Observadas as razões para continuidade da apuração, o servidor público mencionado no art. 9º deverá providenciar a comunicação preliminar ao contratado/licitante para que este apresente seus esclarecimentos prévios.

Parágrafo único. A comunicação preliminar do contratado/licitante deverá ser realizada por meio de instrumento formal, conforme exemplo previsto no Anexo II desta Portaria.

Art. 12 Após o envio da comunicação preliminar, caso o contratado/licitante apresente manifestação consistente ou reversão de conduta, após o prazo concedido, a apuração preliminar deverá ser encerrada.

Parágrafo único. Caso o contratado/licitante não apresente manifestação consistente, reversão de conduta ou abstenha de se manifestar, após o prazo concedido, o servidor público mencionado no art. 9º deverá solicitar à autoridade competente autorização para instauração do processo de apuração de responsabilidade, indicando, no que couber:

I. Descrição da conduta praticada pelo licitante ou contratado;

II. Indicação das cláusulas editalícias ou contratuais e dispositivos legais infringidos;

III. Cópia do edital/termo de referência/projeto básico;

IV. Cópia do contrato, ou, na sua falta, do instrumento congênere, dos termos aditivos e dos apostilamentos, se houver;

V. Cópia de notas fiscais/fatura;

VI. Cópia da publicação da nomeação do responsável pela fiscalização/gestão do contrato ou do recebimento do objeto;

VII. Comunicação preliminar com o comprovante de recebimento;

VIII. Documentos comprobatórios da infração em questão, com as devidas trocas de e-mails, fotos, e qualquer meio que comprove o ilícito administrativo;

IX- Resposta da comunicação preliminar, se houver;

X. Relatório contendo uma análise da Comunicação preliminar e a recomendação para a apuração de responsabilidade, conforme exemplo presente no Anexo III deste Decreto.

Art. 13 Recomenda-se a concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o licitante/contratado se manifeste em relação à comunicação preliminar de que trata o art. 11 desta Portaria.

Parágrafo único. A não manifestação do licitante/contratado no prazo concedido não obsta o prosseguimento do processo administrativo de apuração de responsabilidade.

Art. 14 A autoridade competente da Unidade, após análise, entendendo pelo prosseguimento do processo, emitirá o Termo de Instauração de Apuração de Responsabilidade, conforme Anexo IX desta Portaria, e o remeterá à Comissão de Apuração de Responsabilidade, para providências cabíveis.

Seção II

Da Comissão de Apuração de Responsabilidade - COAR

Art. 15 Garantindo o devido processo legal, para aplicação das sanções de que trata esta Portaria, o processo administrativo de apuração de responsabilidade será conduzido por Comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis e 1 (um) suplente, que será responsável pela avaliação dos fatos e circunstâncias, devendo o licitante/contratado eventualmente responsável ser intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação, apresentar defesa escrita e especificar provas que pretenda produzir.

§1º A Comissão poderá contar com o apoio de outros agentes vinculados às unidades licitantes e/ou fiscalizadoras das contratações em que tenham sido identificadas as irregularidades objeto da responsabilização.

§2º Havendo o deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante/contratado poderá apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§3º A Comissão poderá indeferir, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§4º A Comissão formará sua convicção, motivadamente, com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

§5º Para a aplicação da sanção de advertência, prevista no inciso I, do art. 3º desta Portaria, o processo administrativo de apuração de responsabilidade será conduzido de forma sumária, com a aplicação da referida sanção pela própria Comissão de que trata o *caput* deste artigo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com a observação do previsto nos artigos 9º a 13, desta portaria.

§6º Cada unidade descentralizada deverá constituir Comissão própria para condução do processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções de que trata esta Portaria.

Seção III Do julgamento

Art. 16 Encerrados os procedimentos e diligências previstos nos artigos anteriores, a Comissão remeterá o processo de apuração de responsabilidade à autoridade competente da Unidade, devidamente instruído com o relatório final, para emissão de decisão.

Art. 17 O relatório final da Comissão é peça informativa e opinativa que deverá conter o resumo do procedimento e proposta fundamentada de decisão, devendo conter, no mínimo:

- I. os fatos;
- II. os argumentos apresentados;
- III. as provas eventualmente apresentadas;
- IV. os fundamentos legais e contratuais para a eventual aplicação da sanção, quando for o caso;
- V. a dosimetria da sanção baseada na Tabela presente no Anexo I desta Portaria; e
- VI. outras informações necessárias e pertinentes.

Art. 18 A autoridade competente, após receber o processo administrativo correspondente, poderá encaminhar à Procuradoria Federal para emissão de parecer jurídico, em caso de dúvida jurídica, através de nota técnica contextualizando-a, ou quando a Comissão concluir pela sanção de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º Após a emissão do parecer jurídico, o processo retornará à autoridade competente para decisão.

§2º A sanção de inidoneidade para licitar ou contratar será obrigatoriamente precedida da análise jurídica pela Procuradoria Federal.

Art. 19 A autoridade competente proferirá decisão, acatando ou não o relatório final apresentado pela Comissão, motivando sua posição.

§1º Na hipótese de a autoridade competente concordar com o Relatório emitido, poderá adotar, como razão de decidir, os fundamentos apresentados pela Comissão, ratificando-os.

§2º Ao proferir decisão no processo de apuração de responsabilidade, a autoridade competente deverá verificar se foram obedecidos, nos respectivos autos, os pressupostos de validade e desenvolvimento regular.

Art. 20 A decisão proferida deverá ser objeto de notificação do licitante/contratado, por meio de correspondência oficial acompanhada de cópia do relatório de conclusão da instrução e da decisão da autoridade competente.

Art. 21 À autoridade competente da Unidade compete a aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar.

Art. 22. À Comissão compete a aplicação da sanção de advertência, cabendo recurso à Autoridade Competente.

Art. 23 Nos termos do inciso I, do §6º, do artigo 156, da lei nº. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, compete ao presidente da Fiocruz a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Art. 24 Da decisão pela sanção do licitante/contratado responsável pelas infrações previstas nesta Portaria caberá recurso à autoridade superior, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação de decisão.

§1º Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20

(vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 25 Nos termos do parágrafo único do artigo 168 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, a autoridade competente para decidir sobre o recurso poderá se valer do auxílio da Procuradoria Federal para elaboração de suas decisões em relação aos recursos e pedido de reconsideração, quando houver dúvida jurídica, através de nota técnica contextualizando-a.

Art. 26 Mantida a decisão recorrida, ou esgotados os prazos recursais, o licitante/contratado será devidamente intimado da decisão final, e a autoridade encaminhará os autos do processo para o setor técnico proceder com o registro da penalidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

Art. 27 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Fiocruz, e será interrompida pela instauração do processo de responsabilização e suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 e por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 28 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Portaria ou em outros dispositivos legais que também sejam tipificados como atos lesivos pela lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

CÁPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Portaria ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 30 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a Fiocruz, exigidos, cumulativamente:

I. a reparação integral do dano causado;

II. o pagamento da multa aplicada;

III. o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da sanção, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da sanção, no caso de declaração de inidoneidade;

IV. o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V. a análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 3º desta Portaria exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Art. 31 Na apuração dos fatos de que trata esta Portaria, a Comissão atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 32 A aplicação das sanções previstas nesta Portaria não impede a responsabilização civil e criminal dos licitantes ou contratados.

Art. 33 Aplicam-se subsidiariamente aos processos administrativos instaurados com base nesta Portaria, no que couber, as disposições da lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 34 As previsões desta Portaria não se aplicam às infrações e sanções referentes a licitações e contratos administrativos regidos pela lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e pela lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 35 Esta Portaria passa, obrigatoriamente, a fazer parte, como anexo, de todos os editais de licitação publicados por todas as unidades da Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz, que deverão ser submetidos à apreciação prévia jurídica.

Art. 36 Fica revogada a Portaria COGEAD nº. 185, de 10 de junho de 2024.

3.0 - VIGÊNCIA

Art. 37 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANO DE CARVALHO LIMA, Diretor(a) Executivo**, em 24/02/2026, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5933953** e o código CRC **47CE16BD**.