PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/NUACO-DF11CJM

COMUNICADO

DOCUMENTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90002/2025	
Órgão/CNPJ:	Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar - CNPJ: 00.497.552/0027-96
UASG:	060030
E-mail:	foro11@stm.jus.br
Telefone:	(61) 3433-7638/7622
Processo	SEI n.º 000190/25-11.0011
Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios de **limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis**, de forma contínua, pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os materiais de consumo necessários, assim como dos equipamentos e ferramentas adequados à execução dos trabalhos

CONTRATAÇÃO

1. Edital de DEMO - Sem SRP - Pregão Eletrônico n.º 90002/2025;
2. Termo de Referência n.º 021/2025-DIRF11CJM - Anexo I do Edital de DEMO;
3. Edital de DEMO - Sem SRP - Pregão Eletrônico n.º 90002/2025 - Anexos II e III - Contratos Firmados e Justificativa;
4. Edital de DEMO - Sem SRP - Pregão Eletrônico n.º 90002/2025 - Anexo IV - Minuta de Contrato;
5. Edital de DEMO - Sem SRP - Pregão Eletrônico n.º 90002/2025- Anexo V e VI - Res 169-CNJ e Termo Cooperação BB;
6. Publicação do Diário Oficial da União (DOU) - Pregão Eletrônico n.º 90002/2025;
7. Comprovante - Divulgação Compras.gov.br - (Comprasnet);
8. Comprovante de Publicação Jornal de Brasília - (EBC);
9. Publicação do Aviso de Contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

FASE PREPARATÓRIA
1. Documento de Formalização da Demanda - DFD; 2. Gestão de Riscos - Análise do Mapa de Riscos das Contratações.

Documento assinado eletronicamente por **JULIANA GOIS ALBUQUERQUE**, **CHEFE DO NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**, em 11/06/2025, às 13:29 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4381112** e o código CRC **D8BE693F**.

PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/COADI-DF11CJM

EDITAL DE DEMO - SEM SRP N.º 4294157

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90002/2025 Regido pela Lei n.º 14.133, de 2021	
Órgão/CNPJ:	**Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar - CNPJ: 00.497.552/0027-96.**
UASG:	060030
Unidade:	Diretoria do Foro das Auditorias da 11ª CJM
Processo	SEI n.º 000190/25-11.0011
Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios de **limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis**, de forma contínua, pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os materiais de consumo necessário, assim como dos equipamentos e ferramentas adequados à execução dos trabalhos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as demandas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF.
Valor total estimado	**R$ 1.577.122,56 (um milhão, quinhentos e setenta e sete mil cento e vinte e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, para o período de **24 (vinte e quatro) meses**
Critério de Julgamento	Menor preço global
Modo de Disputa:	Aberto e fechado
DEMO (Terceirização)	**SIM**
SRP	**NÃO**
Exclusiva ME/EPP	**NÃO**
Reserva de cota para ME/EPP	**NÃO**
Participação de Pessoa Física	**NÃO *(Justificativa no subitem 3.1.2. do Termo de Referência nº 021/2025).***
Participação de Consórcio de Pessoa Jurídica	**NÃO *(Justificativa no subitem 3.1.2. do Termo de Referência nº 021/2025).***
Margem de Preferência	**NÃO.**
Vistoria	**NÃO OBRIGATÓRIA, *conforme subitem 4.9. do Termo de Referência nº 021/2025).***
Amostra/Demonstração/PoC	**NÃO.**
Registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (Lei nº 10.522, de 2002)	A Lei n.º 10.522, de 2002, no art. 6º-A, estabelece que a existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a celebração de contratações que envolvam, a qualquer título, o desembolso de recursos públicos. Como a vedação foi direcionada para a contratação, a Administração não considerará esse registro como um impedimento para a participação na licitação. No entanto, **orienta-se que o particular, decidindo participar do certame, certifique-se de não possuir registro no CADIN ou de adotar, havendo registro, as providências para regularização. Afirma-se isso porque, caso seja identificado, antes da celebração da contratação, o registro no CADIN, não será oferecido prazo para regularização, sendo, pois, facultado à Administração, após comunicação dessa condição ao licitante vencedor, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.**
Sessão Pública	
Dia:	**10/06/2025**
Hora:	14h (horário de Brasília)
Local:	https://www.gov.br/compras/pt-br

Sumário

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DOS RECURSOS
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO
DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90002/2025

Torna-se público que a **DIRETORIA DO FORO DA 11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR**, por meio da Coordenadoria Administrativa, sediada no Setor de Autarquias Sul – Quadra 03 – Lote 3-A – Asa Sul – Brasília/DF – CEP.: 70.070-030, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços acessórios de **limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis**, de forma contínua, pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os materiais de consumo necessário, assim como dos equipamentos e ferramentas adequados à execução dos trabalhos, para atender as demandas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item, conforme tabela abaixo:

VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO - 24 MESES

ITEM	CATSER	TIPOS DE ÁREAS	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R$/ M²)	ÁREA (M²)	VALOR TOTAL DA ÁREA (Mensal)	VALOR TOTAL DA ÁREA (24 Meses)
1	23361	Área Interna - Pisos acarpetados	R$ 6,15	1.454,48	R$ 8.943,30	R$ 214.639,20
		Área Interna - Pisos frios	R$ 6,15	2.449,63	R$ 15.062,28	R$ 361.494,72
		Área Interna - Áreas com espaços livres - saguão, hall e garagem	R$ 4,22	5.124,83	R$ 21.626,78	R$ 519.042,72
		Área Interna - Banheiros	R$ 24,59	214,76	R$ 5.279,42	R$ 126.706,08
		Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/áreas verdes	R$ 2,78	603,54	R$ 1.680,80	R$ 40.339,20
		Vidros internos e esquadrias - sem exposição a situação de risco	R$ 1,63	514,44	R$ 837,88	R$ 20.109,12
		TOTAL DOS SERVIÇOS POR M²	**--**	**10.361,68**	**R$ 53.430,46**	**R$ 1.282.331,04**
		MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO*	**--**	**--**	**VALOR MENSAL**	**VALOR 24 MESES**
		Materiais de Limpeza e Higienização (Inclusos custos, lucro e tributos)	--	--	R$ 12.282,98	R$ 294.791,52
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES (Serviços por M² + Material de Limpeza e Higienização)					**R$ 65.713,44**	**R$ 1.577.122,56**

* O faturamento referente aos Materiais de Limpeza e Higienização constantes no APÊNDICE III DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM - DESCRIÇÃO DOS INSUMOS será variável, calculado de acordo com o efetivamente consumido no decorrer do mês de competência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.2. 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.

2.3. 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.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

2.6.4. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. 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;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa apresentada no subitem 3.1.2. do Termo de Referência nº 021/2025.

2.6.10. pessoas físicas, conforme justificativa apresentada no subitem 3.1.2. do Termo de Referência nº 021/2025.

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

2.6.12. sociedades cooperativas, conforme justificativa apresentada no subitem 3.1.2. do Termo de Referência nº 021/2025.

2.7. 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.

2.8. O impedimento de que trata o subitem 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 2.6.2 e 2.6.3 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.

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

2.11. O disposto nos subitens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.12. A vedação de que trata o subitem 2.6.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. 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.

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

3.3.1. 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;

3.3.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. 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;

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. 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;

3.5.2. 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.

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

3.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

3.6.3. 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;

3.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% 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 incisos II do art. 3º da referida Lei;

3.6.5. 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;

3.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.6.8. 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;

3.6.9. 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;

3.6.10. constituída sob a forma de sociedades por ações;

3.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação ou habitualidade.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

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

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

3.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Valor unitário, que corresponde ao valor total (global) da prestação dos serviços, para o período de 24 (vinte e quatro) meses,** em moeda nacional, com duas casas decimais.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

4.8. 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.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a ***90 (noventa) dias*****,** a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos pela Administração.

4.8.2.1. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado, bem como propostas que estejam em desacordo com as diretrizes fixadas nas orientações do Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM sobre a elaboração da proposta, em especial os Apêndices V - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS e VIII - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

4.8.2.2. Para os insumos diversos não serão aceitas propostas com preço unitário superior ao orçamento estimado;

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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.

4.10. 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.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no compras.gov.br.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, **que corresponde ao valor total (global) da prestação dos serviços, para o período de 24 (vinte e quatro) meses**

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).

5.9. 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.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto e fechado”.

5.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

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

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

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 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.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. 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.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor 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.

5.18.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no

prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. 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.

5.18.5. 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 extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.19. 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.

5.19.1. 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:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. 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;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme art. 8º da Resolução CNJ nº 497, de 2023

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.

5.19.3. 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.

5.20. 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.

5.20.1. 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.

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

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

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, 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.

DOCUMENTAÇÃO QUE DEVE SER ENCAMINHADA JUNTO COM A PROPOSTA
5.20.4.1. **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços** em conformidade com o modelo do **Apêndice VIII, do Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM,** cujo preenchimento deve seguir as orientações para dispostas nos conforme Apêndices V e IX do Termo de Referência;
5.20.4.2. **Planilhas com as Memórias de Cálculos dos Insumos** (Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual - EPI, Equipamentos e Ferramentas e Materiais de Limpeza e Higienização), em conformidade com o modelo do **Apêndice IV do Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM**, não podendo ser alteradas as descrições nem os quantitativos;
5.20.4.3. **Planilha com o Quadro Resumo dos Custos da Contratação - Valor Final da Contratação para 24 Meses**, em conformidade com o modelo do **Apêndice X do Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM;**
5.20.4.4. Documento hábil a comprovar o **RAT** Ajustado, (GFIP ou documento equivalente); 5.20.4.4.1. **Comprovação do valor do FAP**, mediante apresentação do extrato do FAP emitido no sítio do Ministério da Previdência Social;
5.20.4.5. **Declaração do Regime de Tributação** que será adotado durante a execução do contrato, para o PIS e a COFINS (cumulativo ou não cumulativo) ou, se for possível, o Simples Nacional; 5.20.4.5.1. Os percentuais referentes ao regime de tributação e aos encargos sociais e trabalhistas apresentados pela licitante durante a licitação deverão ser obrigatoriamente durante a execução do contrato. § do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006: *Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º, será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, bem como do regime de que trata o art. 12, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.*
5.20.4.6. Cópia da **Convenção Coletiva de Trabalho** ou **documento equivalente**, em vigor, da categoria objeto do contrato; 5.20.4.6.1. É de responsabilidade da licitante a indicação da Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1943); 5.20.4.6.2. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo, o que for maior.
5.20.4.7. **Ato normativo que estabeleça o valor da tarifa de transporte público** do local onde será realizada a prestação do serviço;
5.20.4.8. **Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados** - Lei nº 13.709, de 2018, conforme modelo do **Apêndice XIV do Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM;**
5.20.4.9. **Declaração de Parentesco**, conforme modelo do **Apêndice XV do Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM**, a fim de atender aos arts. 7º e 11º do Ato Normativo nº 640 (3205183), que dispõe sobre vedação do nepotismo no âmbito da Justiça Militar da União, conforme Resolução nº 7, de 2005, do Conselho Nacional de Justiça;
5.20.4.10. **Declaração de Enquadramento Sindical**, informando o enquadramento sindical da licitante, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta, conforme **Apêndice XIX do Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM** (Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário); 5.20.4.10.1. Nesta declaração, conforme modelo do Termo de Referência, o licitante também declara 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;

5.20.4.11. Cópia da **carta ou registro sindical** do sindicato a que o licitante declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial (Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário);

5.20.5. A prorrogação de que trata o subitem 5.20.4. poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.20.5.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro;

5.20.5.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação da conformidade de que trata o subitem 5.20.4.

5.20.6. O licitante deverá indicar em sua proposta a modalidade de garantia de execução do contrato escolhida entre as seguintes opções:

5.20.6.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.20.6.2. seguro-garantia;

5.20.6.2.1. No caso de opção pela modalidade de seguro-garantia, o licitante terá 1 (um) mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar garantia à Administração.

5.20.6.2.1.1. **O licitante deverá acompanhar, no Portal de Compras do Governo Federal, a emissão do Termo de Homologação, tendo em vista que, por força do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de entrega do seguro-garantia começará a correr a contar do primeiro dia útil seguinte ao da data da homologação da licitação pela autoridade competente, conforme art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021.**

5.20.6.2.1.2. **Eventual comunicação administrativa ao licitante de que o certame foi homologado possui efeito meramente informacional, uma vez que o prazo para entrega da garantia começará a correr, seguindo a regra do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.**

5.20.6.2.1.3. **Na hipótese de o licitante vencedor não entregar o seguro-garantia no prazo previsto, será facultado à Administração perder o interesse na contratação com o particular em mora. Por conseguinte, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.**

5.20.6.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

5.20.6.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.20.7. Da proposta deverão constar, ainda, as seguintes informações:

5.20.7.1. Identificação social, número de CNPJ, assinatura do representante da proponente com indicação do CPF e/ ou RG, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e indicação de endereço eletrônico (e-mail).

5.20.7.1.1. A Licitante deverá declarar, na proposta, que está ciente da responsabilidade de manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Contratante, bem como se compromete a informar qualquer alteração que venha a ser realizada:

5.20.7.1.1.1. Os dados constantes da proposta devem ser compatíveis com aqueles registrados no SICAF. Caso existam divergências, deverão ser apresentados os documentos legais que comprovem os novos registros.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

6.1.5. Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:118257747497771::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO).

6.2. A consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrência Impeditiva Indireta.

6.3.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

6.3.1.1. identidade dos sócios;

6.3.1.2. atuação no mesmo ramo de atividades;

6.3.1.3. data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

6.3.1.4. compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;

6.3.1.5. identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

6.3.1.6. identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

6.3.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o pregoeiro registrará, no chat, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará ao licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devendo o licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

6.3.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no § 1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021, o pregoeiro, ao estender ao licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

6.3.3.1. reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação; e

6.3.3.2. relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização do licitante pela prática de comportamento inidôneo.

6.3.4. A constatação do subitem anterior depende de análise prévia do órgão de assessoramento jurídico, conforme exigência do art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. O pregoeiro também fará consulta no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (CADIN), com o objetivo de verificar a existência de registro em desfavor do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

6.4.1. O registro não impede a continuidade da participação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no certame. Contudo, o pregoeiro, havendo registro, alertará o licitante de que deve adotar as providências para regularização, tendo em vista que a existência de registro no CADIN constituirá fator impeditivo para a futura celebração da contratação, por força do art. 6º-A da Lei nº 10.522, de 2002.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o subitem 3.5 deste edital.

6.6. 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 IN SEGES nº 73, de 2022.

6.7. Em 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:

6.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF - SINDISERVIÇOS/DF, CNPJ n° 00.438.770/0001-10, registrada no MTE sob o nº DF000042/2025 (Doc. SEI 4219324).

6.7.2. O(s) sindicato(s) 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.

6.7.3. Serão aceitas apenas propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços um valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e de auxílio-alimentação (Acórdão nº 1207/2024-Plenário).

6.7.3.1. A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta, obedecendo o estabelecido no subitem 6.7.3.

6.7.3.2. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta cujo somatório dos itens de salário e de auxílio-alimentação seja inferior ao valor orçado pela Administração, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

6.7.3.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

6.7.3.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. 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.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.11. 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.

6.11.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. 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:

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

6.12.2. 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.

6.13. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, **além dos requisitos de qualificação técnica exigidos no item "8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO" do Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM;**

Habilitação jurídica

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

7.3. **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;

7.4. **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.

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

7.6. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.9. 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.

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

7.11. 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;

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

7.13. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.14. Caso o licitante 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.

Qualificação Econômico-Financeira

7.15. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.16. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

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

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

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

7.17. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

7.18. 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.

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

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

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

7.20.2. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

7.20.2.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

7.21. 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.

7.22. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.23.1. 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.

7.23.2. 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.

7.24. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.25. 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.

7.26. 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.27. 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.

7.28. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.

7.29. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.29.1. 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. (Instrução Normativa Seges/ME nº 3, de 2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.30. 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. (Instrução Normativa Seges/ME nº 3, de 2018, art. 7º, *caput*).

7.30.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (Instrução Normativa Seges/ME nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

7.31.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.31.2. A prorrogação de que trata o subitem 7.31.1. poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.31.2.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro;

7.31.2.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o subitem 7.31.1.

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

7.32.1. 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.

7.33. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.31.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

7.33.1. a aferição das condições de habilitação do licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (Acórdão TCU nº 1.211/2021-Plenário);

7.33.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.33.3. suprir a ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.33.4. suprir a ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.33.5. A apresentação de documentos de que trata o subitem 7.33. será realizada em observância ao disposto no subitem 7.34. e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.34. Caso necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 7.33, o pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar ao licitante o envio de documentação, por meio do campo de "anexos" do sistema.

7.34.1. O prazo para envio dos documentos é de 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

7.34.2. Em caso de não envio dos documentos de que tratam os subitens 7.32 e 7.33 no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo pregoeiro, o licitante será inabilitado.

7.35. 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 7.31.1 e, sendo o caso, o subitem 7.34.

7.36. 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.

7.37. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.37.1. Havendo alguma restrição em documentos relativos à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou de empresas de pequeno porte, será concedido o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

7.37.2. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções legalmente previstas, quando serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

8.3.4. 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.

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

8.5. 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 o Ordenador de Despesas da Diretoria do Foro da 11ª CJM, o qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo poderão ter vista franqueada aos interessados, mediante solicitação ao Pregoeiro, durante a fase de recursal.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.1.1. A infração do subitem 9.1.1. sujeitará o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 15 (quinze) dias;

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.2.6. As infrações do subitem 9.1.2. sujeitarão o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 1 (um) mês;

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

9.1.3.1. 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;

9.1.3.2. As infrações do subitem 9.1.3. sujeitarão o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 3 (três) meses;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.4.1. As infrações do subitem 9.1.4. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.5.1. As infrações do subitem 9.1.5. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

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

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.6.4. As infrações do subitem 9.1.6. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.7.1. As infrações do subitem 9.1.7. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013..

9.1.8. As infrações do subitem 9.1.8. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantia a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções acima referenciadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 9.1.3, 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 n.º 73, de 2022.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

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

9.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo Ato Normativo STM nº 430, de 2020, caso o licitante já tenha cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações da Justiça Militar da União (SEI-JMU).

9.10.1. Na hipótese de o licitante não ter cadastro de usuário externo no SEI-JMU, as notificações, até regularização dessa pendência, poderão ser enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pelo particular no SICAF.

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Ordenador de Despesas da Diretoria do Foro da 11ª CJM.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

11.1.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão considerados tempestivos, caso sejam efetivados até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, encaminhados para o e-mail: *foro11@stm.jus.br.*

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. Em caso de divergência entre as especificações de CATMAT/CATSER e as disposições deste Edital e do Termo de Referência, prevalecerão as previstas no Termo de Referência.

12.10. É vedado a Diretoria do Foro da 11ª CJM:

12.10.1. Manter 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, inclusive, devendo essa proibição constar do edital de licitação;

12.10.2. A contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 07, de 2005, seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);

12.10.2.1. A vedação constante do subitem anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

12.10.3. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada, quando, no caso concreto, for identificado risco potencial de contaminação do processo licitatório, conforme art. 2º, § 4º, da Resolução CNJ nº 07, de 2005, seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

12.12.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021/2025 E SEUS APÊNDICES:

12.12.1.1. Apêndice I - QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS;

12.12.1.2. Apêndice II - REMUNERAÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS;

12.12.1.3. Apêndice III - DESCRIÇÃO DOS INSUMOS;

12.12.1.4. Apêndice IV - MEMÓRIAS DE CÁLCULO DOS INSUMOS;

12.12.1.5. Apêndice V - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596);

12.12.1.6. Apêndice VI - DA REPACTUAÇÃO (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)

12.12.1.7. Apêndice VII - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO - MEMÓRIA DE CÁLCULO;

12.12.1.8. Apêndice VIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

12.12.1.9. Apêndice IX - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

12.12.1.10. Apêndice X - QUADRO RESUMO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO - VALOR FINAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES;

12.12.1.11. Apêndice XI - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR ANEXO V-B DA IN SEGES/MPDG Nº 5/2017;

12.12.1.12. Apêndice XII - CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO;

12.12.1.13. Apêndice XIII - CALENDÁRIO INSTITUCIONAL – EXERCÍCIO 2025;

12.12.1.14. Apêndice XIV - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018;

12.12.1.15. Apêndice XV - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO;

12.12.1.16. Apêndice XVI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ESTIMATIVA DA ADMINISTRAÇÃO;

12.12.1.17. Apêndice XVII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL;

12.12.1.18. Apêndice XVIII - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

12.12.1.19. Apêndice XIX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE ESTABELECIDA NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 1991; e

12.12.1.20. Apêndice XX - DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

12.12.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

12.12.3. ANEXO III - JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%;

12.12.4. ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

12.12.5. ANEXO V - RESOLUÇÃO N.º 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTOÇA - CNJ; e

12.12.6. ANEXO VI - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM O BANCO DO BRASIL.

Brasília-DF.

FLÁVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA
Juíza Federal da Justiça Militar / Diretora do Foro da 11ª CJM
Ordenadora de Despesas

Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA**, **JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 23/05/2025, às 19:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4344451** e o código CRC **CE6CF0DD**.

PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/COADI-DF11CJM

TERMO DE REFERÊNCIA - MÃO DE OBRA EXCLUSIVA - JMU - 14.133

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 021/2025-DIRF11CJM
(Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 90002/2025)
(Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios de **limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis**, de forma contínua, pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os materiais de consumo necessários, assim como dos equipamentos e ferramentas adequados à execução dos trabalhos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as demandas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF.

VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO - 24 MESES

ITEM	CATSER	TIPOS DE ÁREAS	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R$/ M²)	ÁREA (M²)	VALOR TOTAL DA ÁREA (Mensal)	VALOR TOTAL DA ÁREA (24 Meses)
1	23361	Área Interna - Pisos acarpetados	R$ 6,15	1.454,48	R$ 8.943,30	R$ 214.639,20
		Área Interna - Pisos frios	R$ 6,15	2.449,63	R$ 15.062,28	R$ 361.494,72
		Área Interna - Áreas com espaços livres - saguão, hall e garagem	R$ 4,22	5.124,83	R$ 21.626,78	R$ 519.042,72
		Área Interna - Banheiros	R$ 24,59	214,76	R$ 5.279,42	R$ 126.706,08
		Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/áreas verdes	R$ 2,78	603,54	R$ 1.680,80	R$ 40.339,20
		Vidros internos e esquadrias - sem exposição a situação de risco	R$ 1,63	514,44	R$ 837,88	R$ 20.109,12
		TOTAL DOS SERVIÇOS POR M²	**--**	**10.361,68**	**R$ 53.430,46**	**R$ 1.282.331,04**
		MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	**--**	**--**	**VALOR MENSAL**	**VALOR 24 MESES**
		Materiais de Limpeza e Higienização (Inclusos custos, lucro e tributos)	--	--	R$ 12.282,98	R$ 294.791,52
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES (Serviços por M² + Material de Limpeza e Higienização)					**R$ 65.713,44**	**R$ 1.577.122,56**

1.2. A parcela do objeto desta contratação que envolve bens de consumo não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Ato Normativo PRSTM nº 702, de 2024 (3564810).

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com respaldo nesta justificativa:

1.3.1. Trata-se **de serviço comum**, posto que a atividade a ser desenvolvida se dará por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns:

1.3.1.1. De acordo com o art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133, de 2021, bens e serviços comuns são "*aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*", o que se aplica perfeitamente ao objeto desta contratação.

Formalização da contratação

1.4. A contratação dar-se-á por instrumento próprio, cuja minuta constitui ANEXO do Edital.

1.5. Como condição à assinatura do contrato, será exigida a comprovação:

1.5.1. da regularidade fiscal do Licitante vencedor, conforme previsto nos requisitos de habilitação (art. 90, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

1.5.2. de inexistência de sanção que impeça a contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, e no Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (art. 90, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

1.5.2.1. a consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa será realizada em nome do licitante vencedor e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

1.5.3. de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a certidão negativa ou positiva com efeitos 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 (art. 90, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021); e

1.5.4. de inexistência de registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (CADIN) (art. 6º-A da Lei nº 10.522, de 2021).

1.6. Na hipótese de o Licitante vencedor não cumprir as condições do subitem 1.5., será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O **Representante Legal do Licitante vencedor,** após a adjudicação e a homologação, **deverá obrigatoriamente** se cadastrar, **no prazo de três dias úteis**, prorrogável por igual período, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no endereço:

https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0

1.7.1. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI-JMU ou de sistema integrado, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

1.7.2. As pessoas jurídicas ficam obrigadas a solicitar a inativação de usuários externos que não pertençam mais aos seus quadros, sob pena de responsabilização pelo uso indevido do Sistema.

1.7.3. O uso indevido do Sistema será passível de apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e penal.

1.7.4. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para o Licitante assinar os documentos, nos prazos contratualmente estipulados.

1.7.5. O referido cadastro possibilitará ao fornecedor/contratada realizar o **Peticionamento eletrônico, regulamentado pelo Ato Normativo STM nº 430, de 2020 (https://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl_publico_pdf/visualizar/27452-ATN-000430_28-07-2020_STM_1.pdf), para o envio dos documentos** necessários durante todo o período da contratação, tais como: documentos pessoais do responsável legal, procurações, contratos sociais, ofícios diversos, pedidos de repactuação/reajuste, notas fiscais, faturas e comprovantes de pagamentos de encargos, defesa prévia e recursos referentes a penalidades contratuais, entre outros.

1.7.5.1. De acordo com o artigo 14 do referido Ato, não será admitido intimar ou protocolar documentos por meio físico, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo, ou quando houver exceção prevista em instrumento normativo próprio.

1.8. A Administração, desde que, se for o caso, apresentado seguro-garantia, encaminhará e-mail com o link do contrato a ser assinado, o que deverá ocorrer no prazo máximo de três dias úteis, prorrogáveis por mais três a pedido do Fornecedor, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

1.9. Por ocasião da assinatura do contrato, o Licitante deve entregar o modelo de autorização constante do APÊNDICE XVIII deste Termo de Referência **- AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO** deste Termo de Referência.

Vigência da contratação

1.10. O prazo de vigência da contratação é de ***24 (vinte e quatro) meses****, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável por até 10 (dez) anos,* na forma do arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo essa publicação acontecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a partir de sua assinatura.

1.10.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando se tratar de serviço de caráter contínuo cuja prorrogação ou nova contratação será necessariamente realizada para sua manutenção, em face da inexistência de mão de obra especializada no âmbito da 11ª CJM e, ainda, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

1.10.2. 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 a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.10.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.10.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.10.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.10.2.4.. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

1.10.2.4.1. A fiscalização, até 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 (dez) dias, o seu interesse na prorrogação.

1.10.2.4 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

1.11. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.12. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;

1.13. 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.

1.14. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

1.15. O contrato não poderá ser prorrogado quando for identificado registro no CADIN em nome da contratada (art. 6º-A da Lei nº 10.522, de 2002).

1.15.1. O Contratante poderá, entendendo conveniente, conceder prazo para regularização do registro no CADIN, antes de descartar a prorrogação do contrato como o instrumento apto a atender a necessidade pública.

1.15.2. Caso a contratada regularize o registro no CADIN depois que o Contratante já iniciou o planejamento para atendimento da necessidade pública por outros meios, a Administração poderá, entendendo conveniente, reconsiderar sua decisão inicial, optando pela renovação, desde que cumpridos todos os outros requisitos para a prorrogação.

1.15.3. Havendo fundamentado risco de prejuízo com a não prorrogação do contrato, como, exemplificativamente, a interrupção do serviço contínuo, a Administração poderá, desde que demonstrado que a renovação é a forma mais adequada de evitá-lo, prorrogar a contratação, a despeito da manutenção do registro no CADIN, pelo período necessário para a conclusão da licitação que selecionará o próximo prestador de serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos é a seguinte:

2.1.1. Atender às necessidades dos serviços serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis, de forma contínua e integrada, tendo em vista não haver no quadro de pessoal das Auditorias da 11ª CJM e na Diretoria do Foro da 11ª CJM mão de obra para atendimento da demanda.

2.1.2. O serviço visa à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza dos locais de trabalho, garantindo um ambiente salubre para a população da edificação. São indispensáveis ao funcionamento da Circunscrição Judiciária Militar, assegurando limpeza e higienização adequadas das dependências e bens móveis.

2.1.3. A presente contratação tem por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas, de forma contínua, eficiente e confiável, bem assim obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

2.1.4. Esses serviços são essenciais ao atendimento das necessidades públicas de forma permanente e consecutiva, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, assim como o funcionamento das atividades finalísticas das Auditorias da 11ª CJM e da Diretoria do Foro da 11ª CJM, de modo que a interrupção comprometeria a prestação dos serviços e/ou sua qualidade, afetando o cumprimento da missão institucional.

2.1.5. No Documento de Formalização de Demanda - DFD (Doc. SEI n.º 4218954), foi apontada a necessidade de atender às demandas das unidades administrativas na realização de tarefas de apoio, que apesar de menos complexas são fundamentais para o desenvolvimento das atividades da Administração.

2.1.6. Este processo licitatório se dá em razão do vencimento do Contrato nº 006/2020 (1891082), celebrado entre a Diretoria do Foro da 11ª CJM e a empresa Esplanada Serviços Terceirizados Eireli, uma vez que atingiu o limite legal previsto no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993, encerrando-se em 14 de agosto do ano corrente.

2.1.7. A condição de contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis da 11ª CJM obedecerá aos parâmetros e rotinas estabelecidos com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para os servidores desempenharem suas atividades, bem assim para o cumprimento das atribuições inerentes às Unidades desta Justiça Especializada.

2.1.8. Em suma, a contratação pretendida se faz necessária para manutenção dos serviços oferecendo apoio administrativo, fundamental às Unidades desta Circunscrição Judiciária Militar no tocante aos serviços das atividades que ora se pretende contratar. Por fim, ressalte-se que a preocupação teve por princípio adequar os serviços contratados à nova realidade exigida pela Administração contratante, de modo a evitar que profissionais de categorias distintas pudessem executar atividades semelhantes e de remuneração diferenciada. Tal cenário certamente tornaria vulnerável a administração numa eventual reclamação trabalhista por equiparação salarial;

2.1.9. A finalidade da propositura da presente contratação condiz com o Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União ao buscar melhoria contínua no atendimento aos usuários, estando inserida na Perspectiva Processos Internos, Objetivo 6: "*Ampliar a eficiência e a eficácia do suporte logístico de bens e serviços*";

2.1.10. A execução de serviços, por meio da contratação de empresa especializada, permitirá ao Foro da 11ª CJM e as Auditorias da 11ª CJM atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim desta Justiça Especializada.

2.1.11. Atividades de suporte, como limpeza, são consideradas acessórias e podem ser executadas indiretamente, conforme o Decreto n.º 2.271/1997. Não haverá vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se relação de pessoalidade e subordinação direta.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), para o Exercício 2025 - Item S-12 (Doc. SEI n.º 4122223), conforme publicação no sítio eletrônico da Justiça Militar da União.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, no subitem 3.3, sendo importante reproduzir, neste momento do Termo de Referência, as justificativas para as seguintes decisões:

3.1.1. Caracterização como Serviços Comuns e definição da Natureza Continuada do Serviço:

3.1.1.1. Trata-se **de serviço comum**, posto que a atividade a ser desenvolvida se dará por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns:

3.1.1.1.1. De acordo com o art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133, de 2021, bens e serviços comuns são "*aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*", o que se aplica perfeitamente ao objeto desta contratação.

3.1.1.2. Os serviços objeto do presente estudo **são de natureza continuada**, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do funcionamento das atividades finalísticas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, de modo que sua ausência pode comprometer o cumprimento da missão institucional desta Justiça Especializada.

3.1.2. Participação de Consórcio, Pessoa Física e Cooperativas:

3.1.2.1. Não poderão participar da presente contratação:

3.1.2.1.1. **Empresas em consórcio** ⇒ uma vez que o objeto não é complexo, nem é de grande vulto, havendo inúmeros potenciais licitantes no mercado. Assim, vedar a participação em consórcio é uma forma de mitigar o risco de cartel e, ao mesmo tempo, de estimular a competitividade.

3.1.2.1.2. **Pessoas físicas** ⇒ uma vez que a necessidade para atendimento da demanda tem como solução a terceirização e por ser inerente a essa atividade a existência de um empregador, pessoa jurídica, que gerenciará o(s) colaborador(es) que prestarão os serviços demandados pela Administração. O atendimento da presente necessidade exige a participação de uma pluralidade de pessoas, haja vista a impossibilidade fática e/ou técnica para cumprimento por um único indivíduo.

3.1.2.1.3. **Cooperativas** ⇒ Na contratação pretendida será vedada a previsão de participação de cooperativas, em razão da natureza crítica e sensível dos serviços a serem prestados e sendo as tarefas previstas não executadas com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação e habitualidade entre a sociedade cooperativa e os cooperados, pois os empregados da Contratada devem estar subordinados à gestão de recursos humanos da própria empresa.

3.1.2.1.3.1. Sobrea o assunto, destaca-se o Parecer nº 02/2023/DECOR/CGU/AGU, da Advocacia Geral da União:

"...considera-se de difícil superação que as cooperativas, mesmo sob a lógica da nova lei, venham a participar de modo geral dos certames licitatórios para prestar serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas características encontram-se bem delineadas no art. 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, em que modelo de execução contratual exija entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para prestação dos serviços;

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

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos."

3.1.3. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

3.1.3.1. A eventual divisão do procedimento licitatório entre o fornecimento dos serviços (mão de obra) e insumos (uniformes, equipamentos de proteção individual, equipamentos e ferramentas e materiais de de limpeza e higienização) poderia causar uma inviabilidade técnica e econômica com prejuízo ao conjunto e perda da economia de escala;

3.1.3.2. Dividir a contratação para possibilitar que empresas diferentes prestem os serviços pode ser um risco devido à possibilidade de inúmeros desentendimentos e problemas de integração entre os serviços, afetando a qualidade no atendimento às Unidades da 11ª CJM;

3.1.3.3. O parcelamento é inaplicável por conduzir a riscos elevados à execução dos serviços, como, por exemplo, a gestão de conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e não permitir ganhos de escala;

3.1.3.4. Do ponto de vista econômico, o Contrato se torna praticável quando a gestão tem o devido controle sobre as atividades enquadradas nos requisitos da contratação, promovendo assim a fiscalização adequada do objeto em questão. Ao se admitir diversos fornecedores, além da perda de uniformidade e padronização da solução, corre-se o risco de haver descompasso no fornecimento dos itens, além da elevação da complexidade dos procedimentos de gestão contratual.

3.1.3.5. Agregar os postos de trabalho em uma única contratação com a inclusão dos insumos objetiva tornar a fiscalização mais eficiente, reduzir o risco de contratação de empresas sem capital ou disponibilidade financeira para pagamentos dos direitos trabalhistas e, acima de tudo, reduzir o número de empresas que tratariam com a Administração, além disso do ponto de vista da:

⇨ **Gestão e fiscalização:** melhora na gestão de Contratos reduzindo significantemente o número de pessoas do quadro da Diretoria do Foro e das Auditorias da 11ª CJM nas atividades de gestão, fiscalização e outros atos administrativos que ocorrem no decorrer da vigência contratual;

⇨ **Gestão de conta vinculada:** uma única conta atenderá diversas variantes de serviços contínuos;

⇨ **Redução de risco trabalhista**: pelo emprego dos esforços para evitar distorções salariais dentro do Poder Judiciário da União sediado em Brasília inserem-se, também, no contexto da gestão de riscos, em que se busca mitigar o risco de responsabilização subsidiária em demanda trabalhista. Nessa questão, a defesa do gestor reside na adoção de parâmetro objetivo e sistematizado de remuneração ao colaborador;

⇨ **Redução de riscos de natureza econômico-financeira:** a adoção deste modelo poderá reduzir o risco de que a futura contratada se encontre em um quadro de incapacidade econômico-financeira elevando o risco da Contratante. Isso reduz os riscos de responsabilização solidária decorrente da falha na observância das obrigações previdenciárias, ou subsidiária, pela omissão no cumprimento de obrigações trabalhistas, por parte da Administração Pública;

⇨ **Ampliação da competição:** é evidenciada nesse compasso pelo agrupamento de diversos Contratos em um único, agregando diversos postos, que irá racionalizar os esforços de gestão e trazer ganho de escala, que reflete na ampliação da competição, haja vista se tratar de serviços não especializados e a Contratada se coloca na condição de mera gerenciadora de mão de obra;

⇨ **Atividades típicas, atividade meio e fim:** a Diretoria do Foro e as Auditorias da 11ª CJM não possuem em seu quadro de servidores os cargos ora descritos no presente documento, tendo em vista que não são consideradas atividades fim deste Tribunal, e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta.

3.1.3.6. Assim, pelos motivos expostos, entendemos que a prestação de serviços acessórios e auxiliares nas áreas de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis, com a inclusão de todos os insumos, ou seja, uniformes, equipamentos de proteção individual, equipamentos e ferramentas e materiais de de limpeza e higienização necessários à execução adequada dos serviços, é a que melhor atende aos interesses da Administração e também a que se apresenta mais vantajosa.

3.1.3.7. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei N.º 14.133/21, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que, dessa forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e controle do Contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela.

3.1.4. Justificativa para o agrupamentos de postos de trabalhos:

3.1.4.1. O agrupamento dos postos de trabalho em uma única contratação foi feito conforme sua correlação da natureza e não irá prejudicar a concorrência, pois há diversas empresas que podem atender todos os postos pretendidos;

3.1.4.2. Busca-se também, com o agrupamento dos postos, evitar o aumento do número de prestadores de serviço distintos, com o intuito de preservar ao máximo possível as rotinas de trabalho, que são afetadas por eventuais descompassos no atendimento por diferentes empresas. Acrescente-se que lidar com número reduzido de fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento de materiais, fiscalização da execução e garantia dos serviços, como detalhado no subitem 3.1.3.5. Termo de Referência;

3.1.4.3. Entende-se, neste caso, que o não agrupamento dos postos é tecnicamente prejudicial para a Administração, inviabilizando a economia de escala e resultando em contratação menos vantajosa;

3.1.4.4. Cabe ressaltar, ainda, que a distribuição dos objetos em grupos/lotes está em consonância com o Acórdão 5260/2011 - PRIMEIRA CÂMARA - TCU, que discorre da inexistência de ilegalidade na adjudicação por grupos, e não por itens, desde que os grupos estejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si;

3.1.4.5. Portanto, levando-se em conta a natureza similar dos postos demandados, bem assim a estrutura reduzida das Unidades Administravas da 11ª CJM, em termos de recursos humanos, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos a esta Administração e/ou de comprometimento da qualidade dessa aquisição, decidiu-se pelo agrupamento dos postos de trabalho em uma única contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Requisitos Básicos

4.1.1.1. A contratação compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de todos os materiais de limpeza, saneantes domissanitários, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários para execução dos serviços.

4.1.1.2. Funcionários permanentemente bem uniformizados e portando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários às suas atividades, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego juntamente com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente para a categoria.

4.1.1.3. A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

4.1.1.4. Durante o horário definido para a prestação dos serviços, deverão ser observados os intervalos para repouso e alimentação dos funcionários da contratada.

4.1.1.5. Os locais e horários dos postos de serviços poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Administração, comunicando-se à futura contratada com antecedência mínima de 1 (um) dias útil.

4.1.1.6. De acordo com a exigência aposta no § 2º do artigo 7º da IN/SEGES n°05, de 26/05/2017 o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas na contratação, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são as seguintes:

a) CBO: 4101-05 – Encarregado de Limpeza;

b) CBO: 5143-20 – Servente de Limpeza;

4.1.1.7. As atividades são de natureza comum e não demandam a atuação dos servidores ocupantes dos cargos efetivos do Contratante;

4.1.1.8. Os serviços serão executados durante o horário de 7h às 22h, em dias úteis, com intervalo de refeição e descanso fracionado para atendimento de eventualidades.

4.1.1.9. Entrega de material de consumo periodicamente nas quantidades e qualidades necessárias ao bom desempenho do serviço.

4.1.1.10. Pronta resposta da empresa quanto à necessidade de substituição de funcionários considerados inadequados ao serviço, mediante solicitação dos Fiscais de Contrato.

4.1.1.11. Adequação às alterações de horário de trabalho, ainda que temporárias, em até 24h da solicitação, por parte da empresa.

4.1.1.12. Entrega tempestiva de documentos solicitados, bem como do processo completo para a liquidação da nota fiscal, conforme padronização da Fiscalização de Contratos.

4.1.1.13. Saneamento imediato das faltas levantadas nos instrumentos de controle da Administração.

4.1.1.14. A Contratada deve elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.1.2. Requisitos de Qualidade de Serviços

4.1.2.1. São requisitos exigidos da empresa vencedora com vistas o alcance do Padrão de Qualidade dos Serviços, quais sejam:

a) As tarefas deverão ser realizadas com base nas boas práticas voltadas para as áreas objeto da presente contratação.

b) De acordo com a complexidade da tarefa a ser executada, será exigida a participação de profissionais capacitados para atendimento dos serviços.

c) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.3. Requisitos de Experiência Profissional

4.1.3.1. A qualificação profissional mínima para execução de algumas tarefas vinculará a prestação dos respectivos serviços a profissionais que possuam capacitação adequada, a ser comprovada no momento da assinatura do contrato (início dos serviços) ou do atendimento por demanda, conforme a necessidade da contratada.

4.1.3.2. A comprovação da qualificação dos profissionais poderá ser exigida antes ou durante a execução do serviço, a qualquer tempo. A não apresentação da documentação comprobatória, quando solicitada, será considerada como inexecução com eventual aplicação de sanções contratuais previstas.

4.1.3.3. Os cursos que serão exigidos dos profissionais da CONTRATADA no momento dos atendimentos e deverão ser comprovados pela vencedora do certame quando da execução dos serviço que as exigirem, em conformidade com os requisitos de qualificação técnica previsto neste documento, bem como no Termo de Referência e /ou no Edital.

4.1.4. Requisitos Temporais

4.1.4.1. Considerando que a vigência do Contrato nº 006/2020 (1891082), celebrado com a empresa Esplanada Serviços Terceirizados Eireli, vencerá em 14/08/2025, não sendo possível novas prorrogações contratuais uma vez que atingiu o limite legal previsto no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993, **a presente contratação se iniciará em 15/08/2025.**

4.1.4.2. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses, contados de 15 de agosto de 2025**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando tratar-se de serviço de caráter contínuo cuja prorrogação ou nova contratação será necessariamente realizada para sua manutenção, em face da inexistência de mão de obra especializada no âmbito da 11ª CJM e, ainda, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

4.1.5. Requisitos de Segurança

4.1.5.1. A contratada deverá cumprir os requisitos legais e as demais normas relacionadas à segurança, especialmente aquelas listadas a seguir:

4.1.5.1.1. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados no âmbito da Justiça Militar da União;

4.1.5.1.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da 11ª CJM ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;

4.1.5.1.3. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços;

4.1.5.1.4. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente;

4.1.5.1.5. Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos no âmbito da Justiça Militar da União - JMU, durante o tempo de permanência nas suas dependências;

4.1.5.1.6. Atender aos Requisitos de Política de Controle de Acesso da 11ª CJM e as demais normas aplicáveis aos trabalhos.

4.1.6. Requisitos de Metodologia e Padronização

4.1.6.1. A empresa vencedora do certame deverá:

4.1.6.1.1. Elaborar documentos, relatórios gerenciais e outros, referentes ao acompanhamento da execução dos serviços;

4.1.6.1.2. Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da 11ª CJM em horário de seu expediente normal;

4.1.6.1.3. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das tarefas demandadas, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da 11ª CJM;

4.1.6.1.4. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitados pela CONTRATANTE;

4.1.6.1.5. Selecionar e treinar adequadamente os recursos técnicos alocados para prestação dos serviços;

4.1.6.1.6. Dar conhecimento da documentação técnica de processos de execução de serviços aos profissionais alocados, de acordo com a capacitação de cada um, e fazer com que as atividades sejam executadas conforme os procedimentos definidos pela área demandante;

4.1.6.1.7. Colocar seu corpo técnico à disposição da CONTRATANTE para orientação quanto à execução dos serviços, sempre que solicitado;

4.1.6.1.8. Promover a transferência de conhecimento para os técnicos indicados pela CONTRATANTE, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução;

4.1.6.1.9. Comunicar à CONTRATANTE, dependendo do local da execução do serviço, por escrito, qualquer anormalidade verificada na entrega das tarefas, prestando os devidos esclarecimentos, sempre que solicitados.

4.1.7. Requisitos Legais

4.1.7.1. Os documentos norteadores das contratações pretendidas são os seguintes:

a) Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 005/2017 (Doc. SEI 4219301);

b) Decreto nº 40.392 - GDF - Valor do Vale Transporte (4219351);

c) Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

d) Resolução nº 169, de 2013, do Conselho Nacional de Justiça;

e) Outras normas aplicáveis à espécie.

4.1.8. Requisitos Ambientais

4.1.8.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem assim a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Superior Tribunal Militar e pela Diretoria do Foro da 11ª CJM;

4.1.8.2. A empresa contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem assim das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela 11ª CJM, proporcionando treinamento/capacitação periódica dos empregados;

4.1.8.3. A adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, são obrigações a serem observadas pela CONTRATADA.

4.1.8.3.1. **Uso Racional da Água**

4.1.8.3.1.1. A Contratada deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos seis primeiros meses de execução contratual e/ou sempre que houver alteração de mais de cinquenta por cento da equipe, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.1.8.3.1.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

4.1.8.3.1.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

4.1.8.3.1.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens.

4.1.8.3.1.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

4.1.8.3.2. **Uso Racional da Energia Elétrica**

4.1.8.3.2.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

4.1.8.3.2.2. Durante a limpeza noturna, caso aconteça e quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

4.1.8.3.2.3. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, lavadoras de pressão, enceradeiras, etc.

4.1.8.3.2.4. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

4.1.8.3.2.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

4.1.8.3.3. **Redução de Produção de Resíduos Sólidos**

4.1.8.3.3.1. Separar e entregar ao Contratante, pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

4.1.8.3.3.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

4.1.8.3.3.3. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

4.1.8.3.3.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

4.1.8.3.3.4.1. Materiais Não Recicláveis: Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel-carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante).

4.1.8.3.3.4.2. Materiais Recicláveis: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo Contratante, recipientes adequados para a coleta seletiva.

4.1.8.3.3.5. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

4.1.8.3.3.6. Destinar ao descarte adequado todos os materiais, tais como, embalagens, baldes, rodos, vassouras, etc. que não estiverem mais em condições de uso.

4.1.8.3.3.7. Os equipamentos e materiais a serem usados no serviço de limpeza e conservação deverão seguir as diretrizes da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SEGES/MPDG:

4.1.8.3.3.7.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.1.8.3.3.7.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.1.8.3.3.7.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.8.3.3.7.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.8.3.3.7. 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 (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

4.1.8.3.4. **Saneantes Domissanitários**

4.1.8.3.4.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

4.1.8.3.4.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

4.1.8.3.4.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estas realizadas.

4.1.8.3.4.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA.

4.1.8.3.4.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

4.1.8.3.4.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 682, de 2 de maio de 2022, da ANVISA.

4.1.8.3.4.7. 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 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários.

4.1.8.3.4.8. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-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.

4.1.8.3.4.9. O 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.

4.1.8.3.4.10. 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, resultados da análise química da amostra analisada.

4.1.8.3.4.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução nº 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo, em todas as suas fases, do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro, como produto destinado a limpeza de superfície, desinfecção e antissepsia da pele ou substância.

4.1.8.3.4.12. Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

4.1.8.3.4.12.1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987.

4.1.8.3.4.12.2. Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 16 da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

4.1.8.3.4.12.3. Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA.

4.1.8.3.4.12.4. Benzeno – conforme Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC – International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos.

4.1.8.3.4.12.5. Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS n° 01, de 04 de abril de 1979.

4.1.8.4. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: https://consultas.anvisa.gov.br/#/saneantes/produtos/ e https://consultas.anvisa.gov.br/#/saneantes/notificados/.

4.1.8.5. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

4.1.8.6. Apresentar ao 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.

4.1.9. Dos consumíveis

4.1.9.1. A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato, inclusive os produtos de higiene, 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 e demais usuários, além de mostrar-se vantajoso e mais econômico por demandar um processo licitatório a menos, tendo em vista que o Foro da 11ª CJM atualmente apresenta grande carência de recursos humanos para as tantas atribuições criadas pela IN/SEGES/MP nº 05/2017 com relação à fiscalização contratual, além de eliminar a necessidade de distribuição e a guarda de material.

4.1.9.1.1. Ademais, comparando-se os preços dos materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e sacos plásticos para acondicionamento de detritos) fornecidos pelas contratadas nos contratos anteriores e os valores de mercado destes mesmos itens, verifica-se que, as empresas especializadas conseguem preços bem inferiores, possivelmente em razão do ganho de escala e de negociações efetuadas com fornecedores do segmento, o que reforça a vantajosidade da manutenção destes materiais sob a responsabilidade e ônus da contratada.

4.1.9.2. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, 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;

4.1.9.3. 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.

4.1.9.4. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

4.1.9.5. 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.

4.1.9.6. 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.

4.1.9.7. A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente.

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

4.2. As marcas de referência apresentadas na Tabela Materiais de Limpeza e Higienização têm caráter referencial e admitem equivalentes desde que sejam de qualidade igual ou superior, respeitadas as especificações do Termo de Referência, uma vez que a descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do CONTRATANTE, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços.

4.3. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação e qualidade pela fiscalização técnica do contrato.

4.4. Toda solicitação de substituição de marca de materiais será precedida da análise de compatibilidade com as especificações do Termo de Referência bem como da realização de testes de qualidade, sem prejuízo da verificação dos impactos dessa medida em outros aspectos contratuais, tais como, por exemplo, custo e observância da legislação que rege os contratos administrativos.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no **percentual de 5% do valor anual da contratação**.

4.7. A garantia nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização deverá ser prestada em em até 1 (um) mês após assinatura do contrato.

4.8. No caso de seguro-garantia, regulamentado pela Circular SUSEP nº 662, de 2022, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do *contrato.*

4.8.1. A apólice deverá contemplar o pagamento de todos os eventos previstos contratualmente, além de ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.8.2. Havendo fundamentado risco de prejuízo administrativo com a não assinatura do contrato, como, exemplificativamente, a interrupção de serviço contínuo, a Administração poderá, desde que obtida expressa anuência do licitante vencedor, bloquear o valor correspondente à garantia contratual do primeiro pagamento devido pela execução da contratação, ou dos pagamentos subsequentes, na hipótese de o primeiro se mostrar insuficiente;

4.8.2.1.Caso o bloqueio integral do valor correspondente à garantia contratual no primeiro pagamento puder acarretar prejuízos à execução contratual, em especial no tocante ao pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários dos colaboradores terceirizados, a Administração poderá, justificadamente, realizar o bloqueio em duas parcelas, iguais ou diversas, a serem realizados nos dois primeiros meses de execução contratual;

4.8.3. O bloqueio de créditos previsto no subitem anterior implica constituição provisória de garantia, não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à contratada e deve ser liberado, tão logo a contratada apresente o seguro-garantia;

4.8.4. Na hipótese de ausência da expressa anuência referido no subitem 4.8.1., a não prestação de garantia, ultrapassado o prazo para entrega do seguro-garantia, configura comportamento faltoso, sujeito às sanções cabíveis;

4.8.5. Sem prejuízo do disposto no subitem 4.8.4., na hipótese de ausência da expressa anuência referida no subitem 4.8.2., será facultado à Administração, ultrapassado o prazo para entrega do seguro-garantia, perder interesse na celebração da contratação com o particular em mora.

Vistoria

4.9. É permitida a avaliação prévia do local de execução dos serviços 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, das 13 às 17 horas;

4.8.1. A vistoria de que trata este subitem deverá ser obrigatoriamente agendada pelos telefones (61) 3433-7622 / 3433-7643 ou pelo e-mail: foro11@stm.jus.br, direcionado à Diretoria do Foro da 11ª CJM, devendo ser realizada no endereço indicado para prestação de serviços;

4.10. Serão disponibilizas data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

4.11. A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação civil e do comprovante do vínculo com a empresa ou de procuração.

4.11.1. A comprovação do vínculo poderá ser feita por meio de contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).

4.12. Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria, conforme APÊNDICE XX deste Termo de Referência, podendo solicitar a inclusão de eventuais ressalvas;

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: ***15 de agosto de 2025.***

Local da Prestação dos Serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os funcionários serão lotados no Edifício-Sede das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, no Setor de Autarquias Sul – Quadra 03 – Lote 3-A – Asa Sul – Brasília/DF – CEP.: 70.070-030, bem assim em outros imóveis que venham a ser ocupados pela 11ª Circunscrição Judiciária Militar, no Distrito Federal.

Detalhamento dos Serviços / Rotinas a Serem Cumpridas

5.4. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.4.1. *O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados de 15 de agosto de 2025, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021*, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5.4.2. Requisitos e habilidades requeridas:

a) Encarregado de Limpeza (CBO 4101-05):

Requisitos Básicos	1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos; 2. Estar quite com as obrigações eleitorais; 3. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; 4. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições; 5. Experiência mínima de seis meses; 6. Facilidade de comunicação, autodomínio, iniciativa; 7. Ensino médio completo; 8. Operação de micro (conhecimento básico de Word, Excel, e-mail e Internet);
Habilidades Requeridas	1. Liderança e gestão de pessoas; 2. Capacidade de análise e tomada de decisão; 3. Relacionamento interpessoal; 4. Orientação para resultados; 5. Trabalho em equipe.
Atribuições do Posto	1. Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos serventes, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços; 2. Distribuir tarefas, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas; 3. Efetuar os pedidos de materiais e o recebimento dos mesmos;

	4. Controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços; 5. Autorizar, junto ao depósito, a distribuição de materiais de limpeza e higienização; 6. Proceder à revisão diária dos serviços executados; 7. Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da Contratada.

b) Servente (CBO 5143-20):

Requisitos Básicos	1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos; 2. Estar quite com as obrigações eleitorais; 3. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; 4. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições; 5. Ser alfabetizado
Habilidades Requeridas	1. Relacionamento interpessoal 2. Trabalho em equipe.
Atribuições do Posto	1. Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis; 2. Executar demais serviços de complexidade compatível com a função.

5.4.3. Detalhamento dos serviços / atribuições:

5.4.3.1. Os serviços que tratam a presente contratação deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Contratante:

5.4.3.1.1. Descrição dos **SERVIÇOS DE LIMPEZA**.

⇒ **Áreas Internas:**

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

a) remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

d) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

e) proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

f) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

h) varrer os pisos de cimento;

i) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

j) abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

k) retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

l) limpar os elevadores com produtos adequados;

m) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

n) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo Foro da 11ª CJM;

o) deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

p) limpar os corrimãos;

q) suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE; e

r) executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;

e) limpar, com produto apropriado, forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

f) limpar e polir todos os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

j) retirar pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;

k) executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b) limpar forros, paredes e rodapés;

c) limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;

d) limpar persianas com produtos adequados;

e) remover manchas de paredes;

f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e

g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em Contrato;

b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e

c) lavar as caixas d'água dos prédios, removendo a lama depositada e desinfetá-las.

⇒ **Áreas Externas:**

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

c) varrer as áreas pavimentadas;

d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;

e) proceder coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

f) executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez:

a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

b) lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

d) executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

a) lavar áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

b) proceder a capina e roçada, retirando de toda área externa, plantas desnecessárias, cortando gramas e podando árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

⇒ **Esquadrias Externas:**

Quinzenalmente, uma vez:

a) limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.4.3.1.2. Descrição dos Serviços de **ENCARREGADO DE LIMPEZA**.

a) Supervisionar, coordenar e orientar os serviços, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade;

b) Distribuir tarefas, responsabilizando-se pelo cumprimento destas;

c) Efetuar os pedidos de materiais e o recebimento destes;

d) Controlar o consumo dos materiais, bem assim manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;

e) Autorizar, junto ao depósito, a distribuição de materiais;

f) Proceder à revisão diária dos serviços executados;

g) Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da CONTRATADA;

h) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.4.3.1.3. Para esta contratação, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

⇒ **Áreas Internas:**

a) Pisos Acarpetados: 1.000 m²

b) Pisos frios: 1.000 m²;

c) Áreas com espaços livres – saguão, hall e garagem: 1.250 m²; e

d) Banheiros: 250 m².

⇒ **Áreas Externas:**

a) Pisos pavimentados adjacentes / áreas verdes: 2.200 m²;

⇒ **Esquadrias Externas:**

a) face interna/externa sem exposição a situação de risco: 320 m²;

5.4.4. Todos os funcionários alocados nos postos de trabalho deverão respeitar as determinações expostas abaixo:

a) Observar os regulamentos do Foro da 11ª CJM de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências da Contratante;

b) Cumprir rigorosamente os horários de trabalho, permanecendo no local de trabalho durante o período determinado, ausentando-se quando autorizado pelo preposto, encarregado ou supervisor, conforme o caso;

c) Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônio da CONTRATANTE;

d) Portar o crachá de identificação de acordo com as normas da Contratante;

e) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;

f) Manter boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades;

g) Usar o telefone somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar;

h) Assumir o posto de trabalho já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários ao desempenho do trabalho;

i) Apresentar-se com os cabelos presos durante a execução dos serviços, no caso de profissionais com cabelos longos, por questão de segurança em relação ao manuseio dos equipamentos;

j) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;

k) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;

l) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;

m) Informar ao supervisor e ao preposto, sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço;

n) Não se dirigir a nenhuma autoridade ou servidor para solicitar benefícios pessoais;

o) Tratar dos assuntos relacionados à execução do Contrato somente com o preposto ou supervisor;

p) Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas;

q) Acatar as ordens dos supervisores e/ou preposto, executando o planejamento de trabalho elaborado;

r) Utilizar equipamento de proteção individual (EPI), se for o caso;

s) Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;

t) Trajar o uniforme completo, durante a prestação de serviço;

u) Evitar conversas particulares ao telefone;

v) Desempenhar única e exclusivamente as atribuições do posto de trabalho;

x) Depositar seletivamente o lixo, de acordo com as instruções de Sustentabilidade do Foro da 11ª CJM;

y) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA;

z) Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas.

5.4.5. Definição de método para quantificação dos volumes de serviços a demandar ao longo do contrato.

5.4.5.1. Os serviços de limpeza 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.

5.4.5.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

5.4.6. Os índices de produtividade de limpeza das áreas do Edifício-Sede das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar foram estabelecidas em função do tipo de área, em sua complexidade, e da força de trabalho necessária à execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade.

5.4.7. O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão dessa produtividade média de referência, levando-se em consideração a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 (4219301), que determina para contratação dos serviços de limpeza e conservação, as produtividades mínimas diárias de cada profissional.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Segundo as orientações contidas na IN/SEGES/MP nº 05/2017 (4219301), 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.

5.6. A Instrução Normativa citada traz em seu item 3 do Anexo VI-B, “Serviços de Limpeza e Conservação”, os índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, obedecendo aos parâmetros mínimos e máximos de metros quadrados a serem limpos.

5.7. Diante dos parâmetros adotados pela Instrução Normativa, considerou-se a realidade e peculiaridades da infraestrutura e funcionamento da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, bem como as experiências vivenciadas com as contratações anteriores.

5.8. Para tanto, utilizou-se das experiências e dos parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

5.9. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

5.10. O preço do Homem Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

5.11. Quantitativos Por Tipo de Área Física:

TIPOS DE ÁREAS

TIPOS DE ÁREAS	ÁREA (m²)
Área Interna - Pisos acarpetados	1.454,48
Área Interna - Pisos frios	2.449,63
Área Interna - Áreas com espaços livres - saguão, hall e garagem	5.124,83
Área Interna - Banheiros	214,76
Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/áreas verdes	603,54
Vidros internos e esquadrias - sem exposição a situação de risco	514,44
TOTAL	**10.361,68**

TIPO DE PISO DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS

TIPO DE PISO	QUANTIDADE (m²)
Cimentado	5.124,83
Elevado	1.518,18
Granito	790,13
Paviflex	356,08
Carpete	1.454,48
Bloquete	480,00
Jardins	90,15
Gramado	33,39
TOTAL	**9.847,24**

QUANTITATIVO DE BANHEIROS

PAVIMENTO	ITENS DO SISTEMA HIDROSANITÁRIO						
	BANHEIROS COLETIVOS	BANHEIROS PRIVATIVOS	BANHEIROS PARA PNE	COPAS	LAVATÓRIOS	SANITÁRIOS	MICTÓRIOS
1º Pavimento	4	6	0	1	20	18	0
Térreo	4	2	0	0	15	14	0
1º Subsolo	5	0	1	1	12	11	0
2º Subsolo	4	0	1	2	11	12	3
TOTAL	**17**	**8**	**2**	**4**	**58**	**55**	**3**

5.12. Da Produtividade:

5.12.1. Para o estabelecimento da produtividade foram consideradas as características do imóvel, as faixas de produtividades previstas na IN/SEGES/MP nº 05/2017 (4219301) e a busca pela eficiência e economicidade.

5.12.2. Neste levantamento, foi extremamente relevante a experiência prática dos fiscais que já atuaram na fiscalização dos serviços de limpeza e conservação, considerando que estes servidores detém o conhecimento especializado sobre a execução contratual, com base no histórico e nas informações dos contratos anteriores, contribuindo, assim, para a definição das quantidades e dos requisitos da nova contratação.

5.12.3. Desta forma, considerando a grande movimentação diária de servidores, prestadores de serviços e público em geral nas dependências da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, ambientes com muitas divisões e com salas de pequenas dimensões, que requerem quantidade maior de mão de obra, foram estabelecidas as produtividades como previsto na IN/SEGES/MP nº 05/2017 (ANEXO VI-B, Itens 3 e 11).

5.12.4. Ressalte-se que, para o estabelecimento das produtividades desta contratação, já se levou em consideração a eventual utilização, por parte da contratada, de novas técnicas e equipamentos que possibilitem a manutenção da qualidade dos serviços atualmente prestados com uma quantidade menor de empregados.

PRODUTIVIDADE

TIPOS DE ÁREAS	PRODUTIVIDADE DIÁRIA ADOTADA (m²)	PRODUTIVIDADE RECOMENDADA IN 5/2017 (M²)
Área Interna - Pisos acarpetados	**1.000**	800m^2 a 1.200m^2
Área Interna - Pisos frios	**1.000**	800m^2 a 1.200m^2
Área Interna - Áreas com espaços livres - saguão, hall e garagem	**1.250**	1.000m^2 a 1.500m^2
Área Interna - Banheiros	**250**	200m^2 a 300m^2
Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/áreas verdes	**2.200**	1.800m^2 a 2.700m^2
Vidros internos e esquadrias - sem exposição a situação de risco	**320**	300m^2 a 380m^2

5.13. Da estimativa de profissionais para a prestação dos serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação:

5.13.1. O quantitativo de serventes para os serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação foi estimado por m² e considerando a produtividade diária estabelecida conforme disposto no subitem 5.12., observando as orientações previstas na IN/SEGES/MP nº 05/2017 (4219301).

5.13.2. Para coordenar os serviços de limpeza, asseio e higienização foi previsto 1 (um) posto de Encarregado de Limpeza, que será o representante da Contratada para fins de contato junto aos demais funcionários e ao Fiscal do Contrato

PRODUTIVIDADE ADOTADA - ESTIMATIVA DE PROFISSIONAIS POR M²

Item	Tipos de Áreas	Área (m²)	Ciclo de Limpeza em dias	Produtividade Diária	Produtividade Recomendada IN 5/2017 (m²)	Quantidade Estimada de Profissionais
1	Área Interna - Pisos acarpetados	1.454,48	1	1.000	800m^2 a 1.200m^2	1,45
2	Área Interna - Pisos frios	2.449,63	1	1.000	800m^2 a 1.200m^2	2,45
4	Área Interna - Áreas com espaços livres - saguão, hall e garagem	5.124,83	1	1.250	1.000m^2 a 1.500m^2	4,10
5	Área Interna - Banheiros	214,74	0,5	250	200m^2 a 300m^2	1,72
6	Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/áreas verdes	603,54	3	2.200	1.800m^2 a 2.700m^2	0,09
7	Vidros internos e esquadrias - sem exposição a situação de risco	514,44	7	320	300m^2 a 380m^2	0,23
SUBTOTAL DE SERVENTES						**10**
8	**Encarregado de Limpeza*** Custo homem-mês rateado pelo total de serventes (10 profissionais de limpeza / serventes)			1 Encarregado de Limpeza para 10 serventes	-	1
SUBTOTAL DE ENCARREGADOS						**1**
TOTAL ESTIMADO DE PROFISSIONAIS - SERVIÇOS MEDIDOS POR M²						**11**

QUANTIDADE ESTIMADA DE PROFISSIONAIS (JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS)

Item	Posto de Trabalho	CBO	Profissionais por Posto	Nº de Postos	Total de Profissionais
1	Servente	5143-20	1	10	10
2	Encarregado de Limpeza	4101-05	1	1	1
TOTAIS		**---**	**---**	**11**	**11**

Recessos e Feriados Forenses

5.14. Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar, inclusive, nos feriados forenses.

5.14.1. São considerados feriados forenses:

a) Segunda-feira de Carnaval;

b) Quartas e quintas feiras santas;

c) 1º de abril;

d) 11 de agosto;

e) 1º de novembro;

f) 8 de dezembro.

5.14.2. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do Foro da 11ª CJM, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho.

5.14.3. Poderão ocorrer reduções de horário nos seguintes dias:

a) 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente;

b) 7 a 31 de janeiro;

c) Quarta-feira de cinzas; e

d) 2 a 31 de julho.

5.14.4. No período de 20 de dezembro a 18 de janeiro do ano subsequente, mediante comunicação prévia, poderá haver redução de até 50% da quantidade total de postos estabelecida no objeto deste Termo de Referência, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar somente os postos devidamente implementados;

5.14.5. No período de 2 a 31 de julho, mediante comunicação prévia, poderá haver redução de até 50% da quantidade total de postos estabelecida no objeto deste Termo de Referência, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar somente os postos devidamente implementados;

5.14.6. A redução da fatura que trata os itens 5.14.4. e 5.14.5. se limitará aos benefícios, cujos pagamentos não forem comprovados, e ao salário proporcional ao período reduzido, uma vez que o custo para pagamento de substituto não ocorrerá, tendo em vista a possibilidade de concessão de férias aos empregados desses postos nos períodos de redução, sem substituição;

5.14.7. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos subitens anteriores, a CONTRATANTE não pagará valores adicionais pelas horas ou dias de serviços realizados, tendo em vista que esses dias e horas foram considerados no cálculo do valor final da proposta da CONTRATADA.

5.14.8. Para fins de proposta, o licitante deverá considerar o calendário apresentado no APÊNDICE XIII deste Termo de Referência - Calendário Institucional, referente ao exercício de 2025.

Jornada de Trabalho

5.15. Os serviços serão executados por pessoal qualificado e habilitado, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar nº 4344436.

5.15.1. Em regra, a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta, entre às 7 (sete) e às 22 (vinte e duas) horas, obedecendo o limite diário estabelecido em lei.

5.15.2. Fica vedada a redução do salário da categoria a título de proporcionalidade em face do estabelecimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

5.16. Os horários de trabalho serão estabelecidos e poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Diretoria do Foro da 11ª CJM, independente de termo aditivo, desde que não ocorra acréscimo da carga horária;

5.17. Em casos excepcionais, a jornada de trabalho poderá ser excedida em 2 horas, no máximo, havendo a compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia.

5.17.1. Nos casos em que a jornada de trabalho for excedida, preferencialmente, não haverá pagamento de adicional, cabendo apenas a compensação de horas, conforme acordo ou convenção coletiva de trabalho, bem assim acordo individual de trabalho, celebrado por escrito.

5.17.2. As horas extraordinárias não remuneradas deverão ser compensadas dentro do mês do fato gerador ou, na impossibilidade, no mês subsequente.

5.18. A Contratada deverá encaminhar à Diretoria do Foro, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de empregados, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação de horas extraordinárias.

5.18.1. Caso não haja acordo ou convenção coletiva autorizando a compensação de horas, deverá ser apresentado o acordo individual escrito, sempre que houver alteração no quadro de empregados lotados no Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM.

5.19. Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

5.20. Quando houver realização de eventos, que ultrapassem o horário de expediente, e necessidade de funcionamento dos postos de serviço, será alocada a quantidade de postos necessária à manutenção dos serviços, até o horário limite de 22 horas, para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo priorizada a compensação das horas excedentes dentro do mês, ou na impossibilidade, no mês subsequente.

Materiais a Serem Disponibilizados

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

5.21.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em até 10 (dez) dias antes do início da execução contratual os itens relacionados nas Tabelas "**Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**" e "**Equipamentos e Ferramentas**", conforme as condições estabelecidas no **APÊNDICE III deste Termo de Referência - DESCRIÇÃO DOS INSUMOS.**

5.21.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, até o primeiro dia de execução dos serviços, os itens relacionados nas Tabelas "**Materiais de Limpeza e Higienização**", conforme as condições estabelecidas no **APÊNDICE III deste Termo de Referência - DESCRIÇÃO DOS INSUMOS.**

Uniformes

5.22. 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, conforme as condições estabelecidas **APÊNDICE III deste Termo de Referência - DESCRIÇÃO DOS INSUMOS.**

Política de prevenção e de enfrentamento ao assédio e à discriminação

5.23. A Administração contratante adere à Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação, veiculada pela Resolução CNJ nº 351, de 2020, e pela Resolução STM nº 333, de 2023, que institui a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e Discriminação - COMPREV.

5.23.1. Esta política visa promover um ambiente de trabalho seguro e respeitoso, definindo:

5.23.1.1. assédio moral como condutas abusivas que comprometem a dignidade humana;

5.23.1.2. assédio sexual como qualquer comportamento de conotação sexual não desejado que cria um ambiente intimidador; e

5.23.1.3. discriminação como qualquer distinção ou exclusão baseada em características pessoais que comprometa a igualdade de direitos.

5.23.2. A Contratante é responsável por:

5.23.2.1. garantir um ambiente de trabalho respeitoso; e

5.23.2.2. implementar programas de treinamento e campanhas de conscientização contínuas, colaborando com a COMPREV;

5.23.3. A contratada é responsável por:

5.23.3.1. adotar medidas de prevenção e de combate ao assédio e à discriminação;

5.23.3.2. oferecer treinamento aos seus funcionários sobre a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação;

5.23.3.3. disponibilizar canais seguros para denúncias e implementar procedimentos claros para investigar e punir casos de assédio.

5.23.3.4. A não observância dessas obrigações sujeita a contratada à responsabilização administrativa, conforme legislação aplicável.

5.23.4. Qualquer pessoa vinculada ou não à Contratante ou à contratada pode notificar à COMPREV incidentes de assédio ou discriminação.

5.23.4.1. As notificações podem ser apresentadas por meio de diversos canais, como o serviço de atendimento ao público, a Ouvidoria, ou diretamente à COMPREV;

5.23.4.2. É garantida a confidencialidade das informações e a identidade dos envolvidos será preservada durante todo o processo;

5.23.4.3. A apuração dos fatos será realizada pela COMPREV em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), podendo incluir mediação e a proposição de medidas corretivas.

Atendimento ao público em Libras

5.24. A Contratada deverá oportunizar a manutenção de ao menos um profissional apto em comunicação em Linguagem Brasileira de Sinais - Libras, por turno de trabalho, nos serviços que interagem diretamente com o público externo, consoante art. 8º da Resolução CNJ n.º 401, de 16 de junho de 2021.

5.24.1. Como na presente contratação haverá a manutenção de mão de obra de Contrato anterior, caso o profissional não tenha a aptidão em Libras, a CONTRATADA deverá orientá-lo quanto à necessidade de capacitação, que poderá ser realizada de forma virtual, por meio de escolas oficiais de Governo.

Procedimentos de transição e finalização do Contrato

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

6.2.1. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ata ou documento equivalente, com vistas a comprovar sua realização.

6.3. Os atores que participarão da gestão do Contrato serão:

6.3.1. Gestor do Contrato;

6.3.2. Fiscal Técnico do Contrato;

6.3.3. Fiscal Administrativo do Contrato;

6.3.4. Preposto da Contratada;

6.3.5. Autoridade Competente.

6.4. A definição do(s) gestor(es) e fiscal(is) do Contrato será realizada por meio de Portaria(s) expedidas pelo(a) Diretor(a) do Foro, observando-se, prioritariamente, a indicação disposta no subitem 6.33. deste Termo de Referência.

Preposto

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

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

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizados por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.7.1. As comunicações formais entre o órgão e a contratada devem ser feitas na forma de intimação administrativa eletrônica do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme Ato Normativo 430, de 2020, reservado o uso de correio eletrônico institucional, via SEI, ou o uso de aplicativo de mensagem para telefone móvel como complemento dessa notificação.

6.7.2. As comunicações entre o órgão e a contratada poderão ser feitas diretamente por meio de correio eletrônico institucional, via SEI, ou por meio de aplicativo de mensagem para telefone móvel, quando a situação exija celeridade ou quando a comunicação aborde atividades corriqueiras relativas à execução contratual, hipóteses em que deverá ser juntado aos autos o registro do diálogo ou a certidão da fiscalização, atestando a sua ocorrência.

6.7.3. O Manual para Usuários Externos do SEI-JMU encontra-se disponível em https://www.stm.jus.br/sei-stm/orientacoes.

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no APÊNDICE XI deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.10.1. O IMR será implementado a partir do início da execução contratual, sendo utilizado pela Equipe de Fiscalização para avaliação, com aferição de resultados mensais, dos serviços prestados;

6.10.2. O pagamento será proporcional ao atendimento dos indicadores do IMR, portanto, quando a Contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes no Contrato.

6.11. Durante a execução do objeto, fase de 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.

6.12. 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.

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

6.14. 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.

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

6.17. 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.

6.18. A fiscalização do contrato, ao verificar, se for o caso, que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

6.19. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.20. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

6.21. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará o gestor, visando à emissão de notificação para a correção da execução contratual, com o estabelecimento de prazo para a tomada das medidas cabíveis.

6.22. 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 se adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.23. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.25. 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.

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

6.27. 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.

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

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

6.28.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar, por meio de Peticionamento Eletrônico, a seguinte documentação:

6.28.1.1..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;

6.28.1.1.2. 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;

6.28.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

6.28.1.2. Entrega, sempre que houver admissão de novos empregados, dos documentos elencados no subitem 6.28.1.1. no prazo de **até 15 (quinze) dias** a contar do seu efetivo emprego no posto de trabalho;

6.28.1.3. Entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, **até o dia 25 do mês seguinte** ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos:

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

6.28.1.3.2. Certidões que comprovem, conforme as exigências de habilitação, a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, considerando o alcance da regularidade fiscal exigida na etapa de habilitação;

6.28.1.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

6.28.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.28.1.3.5. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês de competência da prestação dos serviços e competência 13, quando aplicável, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

a. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

b. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (RE) e da Relação - resumo do fechamento - Empresa - FGTS - Tomador/Obra, que constem todos os empregados que prestaram serviços no contrato;

c. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

d. Cópia da Relação de Tomadores/Obra - RET e do resumo da contratada;

e. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

f. Cópia da Guia de Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, no valor apurado no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

g. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP;

6.28.1.3.6. Comprovantes dos pagamentos relativos à contratação e/ou manutenção do plano de saúde e plano odontológico dos trabalhadores, caso haja previsão na Convenção Coletiva de Trabalho, observando as exigências previstas na referida Convenção;

6.28.1.3.7. Cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos benefícios, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos beneficiários na conta bancária do empregado, bem como declaração de não optante de auxilio-transporte devidamente assinada pelo empregado, se for o caso;

6.28.1.3.8. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;

6.28.1.3.9. Caso a Contratada não tenha o relatório SEFIP, deverá apresentar os relatórios do E-social e da Receita Federal correspondentes.

6.28.1.3.10. Declaração de cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991, conforme APÊNDICE XIX deste Termo de Referência.

6.28.1.4. entrega, quando solicitado pelo Contratante, por meio de Peticionamento Eletrônico, de comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;

6.28.1.5. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da contratada, da folha de pagamento e da RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à Administração da contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

6.28.1.6. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, nos casos de férias de empregado, do respectivo aviso e do comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

6.28.1.7. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita e cujo valor corresponda à GPS da competência 13 apresentada com a nota fiscal de dezembro;

6.28.1.8. entrega, quando solicitado pela Contratante, por meio de Peticionamento Eletrônico, de comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.28.1.9. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, por meio de Peticionamento Eletrônico, quando houver demissão de empregados, mesmo os que já não mais exerçam suas atividades nas dependências do Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:

6.28.1.9.1. termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado quando exigível pelo sindicato da categoria:

a. o termo de rescisão deverá conter a assinatura do empregado e do empregador e estar acompanhado do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do termo de rescisão de contrato de trabalho;

6.28.1.9.2. documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

6.28.1.9.3. recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício;

6.28.1.9.4. cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado, juntamente com seu comprovante de pagamento;

6.28.1.9.5. cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;

6.28.1.9.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente anotada;

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

6.28.1.9.8. declarações de opção pela redução de jornada de trabalho em virtude do cumprimento de aviso prévio de todos os empregados dispensados.

6.28.2. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no subitem 6.28.1.3. acima, **no prazo de 30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.28.3. 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.

6.28.3.1. 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.

6.28.3.2. 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.

6.28.3.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste subitem.

6.28.4. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

6.28.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.28.6. Em caso de mal funcionamento ou inoperância do Sistema SEI, mediante entendimentos com a fiscalização, a documentação acima referenciada poderá ser remetidas via correio eletrônico, no endereço ***foro11@stm.jus.br***, para juntada no processo pelo fiscal.

6.28.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusive da mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil.

6.28.8. 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.

6.28.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

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

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

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

6.28.14 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da contratada.

6.28.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

6.28.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor

6.29. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à execução e à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

6.29.1.O gestor do contrato, quando este ato não for atribuído para comissão, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no Termo de Homologação de Ateste.

6.29.2. O gestor do contrato, quando este ato não for atribuído para comissão, emitirá, por meio do Termo de Homologação de Ateste, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos.

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

6.29.4. O gestor do contrato apresentará, no Relatório de Irregularidades Contratuais, parecer fundamentado sobre a existência (ou não) de elementos informativos suficientes para 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.

6.29.5. O gestor do contrato deverá, com o apoio dos registros dos fiscais, manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, após a ocorrência de eventos relevantes.

6.30. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.31. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento dos serviços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.32. A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vício redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.33. Aplica-se à presente contratação o Manual de Acompanhamento e Controle de Contratos da Justiça Militar da União (Ato Normativo n.º 829, de 2025 - 4223642).

6.33.1. Os seguintes agentes públicos desempenharão a fiscalização contratual, conforme a seguir:

GESTOR	FISCAL TÉCNICO	FISCAL ADMINISTRATIVO
Jorge de Oliveira Pereira do Vale - Matrícula nº 1644	Ronilde Borges da Cunha Feitosa Matrícula n.º 1645	Leila Maria Góes da Silva Matrícula n.º 812
GESTOR SUBSTITUTO	**FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO**	**FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO**
Henrique Coimbra Gonçalves Matrícula n.º 1543	Josué Machado de Sousa Matrícula n.º 1808	Josué Machado de Sousa Matrícula n.º 1808

Conta-Deposito Vinculada

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

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

6.36. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere a Resolução CNJ nº 169, de 2013, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.37. A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento dos encargos trabalhistas relativos a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberadas para o pagamento dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas na Resolução CNJ nº 169, de 2013, e no Termo de Cooperação Técnica n.º 001/2020, celebrado com o Banco do Brasil S/A.

6.37.1. Os valores das provisões a serem retidos e bloqueados para o pagamento das obrigações acima serão aqueles decorrentes dos limites percentuais constantes da Planilha de Detalhamento das Retenções em Conta-Depósito Vinculada.

6.37.2. Quando a prestação de serviços for, dentro do mês, igual ou superior a **15 (quinze) dias**, o contingenciamento terá como base de cálculo o valor mensal, conforme disposto no art. 147 da CLT.

6.38. A contratada deverá providenciar, no **prazo máximo de 20 dias,** a contar da notificação pela Contratante, os documentos de abertura da Conta-Depósito Vinculada e assinar termo específico da instituição financeira oficial, conforme disposto no inciso II do art. 6º da Resolução CNJ nº 169, de 2013, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6.39. Na autorização a ser assinada pela contratada para a criação da Conta-Depósito Vinculada, constará permissão para que a Contratante tenha acesso aos saldos e extratos. A movimentação dos valores depositados fica condicionada à autorização da Contratante, na forma do inciso II do art. 6º da Resolução CNJ nº 169, de 2013.

6.40. A Conta-Depósito Vinculada somente será movimentada após autorização do Ordenador de Despesas ou, mediante delegação, por servidor previamente designado, conforme art. 2º da Resolução CNJ nº 169, de 2013.

6.41. Na presente contratação, a Conta-Depósito Vinculada é isenta de tarifas bancárias.

6.42. A contratada poderá solicitar a autorização para resgatar os valores da Conta-Depósito Vinculada despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias ocorridos durante a vigência do contrato ou para movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato.

6.43. Os valores provisionados na Conta-Depósito Vinculada somente serão liberados nas seguintes condições:

6.43.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

6.43.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

6.43.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

6.43.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

6.43.5. o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

6.44. Para resgatar os recursos da Conta-Depósito Vinculada, a contratada, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as citadas verbas, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela contratada.

6.44.1. A contratada deverá apresentar planilha de cálculos contendo a relação dos profissionais favorecidos e os valores a serem desbloqueados, conforme modelo disponibilizado pela Contratante, juntamente com todos os documentos comprobatórios dos pagamentos.

6.44.2. Em até dez dias úteis do recebimento do requerimento, a Contratante verificará a documentação apresentada para se certificar da quitação das verbas trabalhistas e dos encargos sociais pela contratada; se os valores da liberação foram calculados, proporcionalmente, ao montante dos recolhimentos efetuados para as rubricas pleiteadas e correspondentes ao período em que os empregados prestaram serviços do contrato.

6.45. Para movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do objeto, a contratada deverá formular o pedido com, **no mínimo, 40 (quarenta) dias de antecedênci**a em relação à data limite para o cumprimento da obrigação.

6.45.1. A contratada deverá apresentar planilha de cálculos contendo a relação dos profissionais favorecidos e os valores a serem desbloqueados, conforme modelo disponibilizado pela Contratante.

6.45.2. Caso haja descumprimento da antecedência exigida para formulação do pedido, a liberação da Conta-Depósito Vinculada ocorrerá exclusivamente por meio de pedido de resgate, nos termos do *subitem 6.43.*

6.46. A Contratante expedirá, após a conferência dos cálculos e, quando for o caso, a comprovação da indenização trabalhista, a autorização para movimentação, encaminhada à Instituição Financeira Oficial, no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da contratada.

6.47. A contratada arcará com todos os prejuízos advindos de inconsistências na documentação apresentada, nos cálculos trabalhistas e previdenciárias, perda de prazos legais ou erro em dados cadastrais dos empregados alocados na execução deste contrato.

6.48. A Contratante poderá requerer a complementação ou correção da documentação apresentada pela contratada, circunstâncias estas que interromperão os prazos estabelecidos.

6.49. Após o encerramento da vigência do contrato firmado entre as partes, os empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que foram desligados do quadro de pessoal da empresa devem receber o pagamento das verbas trabalhistas devidas, sem prejuízo da apresentação dos documentos comprobatórios exigidos no art. 12 da Resolução CNJ nº 169, de 2013.

6.50. Se, após a realização desses pagamentos, houver saldo na Conta-Depósito Vinculada, o valor deverá ser utilizado pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços do presente contrato.

6.51. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada será liberado à contratada no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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 APÊNDICE XI deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. Não produziu os resultados esperados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no APÊNDICE XI deste Termo de Referência.

7.3.1. O faturamento referente aos Materiais de Limpeza e Higienização constantes no APÊNDICE III deste Termo de Referência - DESCRIÇÃO DOS INSUMOS será variável, calculado de acordo com o efetivamente consumido no decorrer do mês de competência.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal técnico, com o apoio dos demais fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.1. O fiscal setorial, quando houver, deverá atestar a prestação dos serviços na sua área de atuação, mediante o preenchimento do Termo de Ateste Setorial de Terceirização com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, até 3 (três) dias úteis, contados do término do período da prestação do serviço.

7.4.2 O fiscal administrativo, como condição ao recebimento provisório, firmará a Declaração de Conformidade Fiscal e Informações Complementares (Terceirização com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra) e o Relatório de Análise de Documentação Trabalhista e Previdenciária, com o objetivo de comprovar o cumprimento das exigências de caráter administrativo, até 5 (cinco) dias úteis, do Termo de Ateste efetuado pelo fiscal setorial, se houver, ou do protocolo da folha de empregado.

7.4.3. O fiscal técnico verificará, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da conformidade do fiscal administrativo, o cumprimento das exigências de caráter técnico e, ato contínuo, solicitará à contratada a emissão de nota fiscal, com posterior recebimento provisório dos serviços, no prazo de 5 (dias) úteis, contado do recebimento da referida nota, mediante o Termo de Ateste de Terceirização com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra.

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

7.5.1. 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 um relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.5.2. 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 a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.5.3. 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;

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

7.5.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.5.7. 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.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, os termos detalhados deverão 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por gestor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo de Homologação de Ateste, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado, se houver, em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

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

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

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura e a documentação acessória de suporte ao faturamento/atestação dos serviços serão apresentados mediante protocolo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em processo criado e mantido exclusivamente para pagamento mensal dos serviços.

7.8.1. Em caso de mal funcionamento ou inoperância do Sistema SEI, mediante entendimentos com a fiscalização, a fatura e a documentação de suporte poderão ser remetidas via correio eletrônico, no endereço ***foro11@stm.jus.br***, para juntada no processo pelo fiscal.

7.8.2. Compreende-se como documentação acessória de suporte ao faturamento/atestação dos serviços os seguintes:

7.8.2.1. Relação mensal de prestação de serviço, referente ao mês de prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no contrato, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;

7.8.2.2. Folha de Pagamento Analítica referente ao mês de prestação dos serviços indicados na nota fiscal correspondente, incluindo o resumo do tomador, na qual constem todos os empregados que atuaram no contrato, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante;

7.8.2.3. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º Salário, a contratada deverá apresentar também a folha de pagamento do benefício;

7.8.2.3.1. A comprovação do pagamento do 13º Salário poderá ser realizada juntamente com a nota fiscal ou após, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, pela apresentação da nota para fins de pagamento;

7.8.2.4. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela Instituição Financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

7.8.2.4.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento tais como contracheque assinado, serão analisados pela Fiscalização a fim assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no inciso anterior;

7.8.2.4.2. Não serão aceitos comprovantes de agendamento dos pagamentos;

7.8.2.4.3. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º Salário, a contratada deverá apresentar também o comprovante de pagamento deste.

7.8.2.5. Comprovantes de pagamento dos vales alimentação e vales transporte de todos os empregados dos postos de trabalho, mesmo que tenham atuado no contrato transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês de prestação dos serviços;

7.8.2.5.1. Por ocasião da apresentação da primeira Nota Fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês de prestação dos serviços e os do mês subsequente;

7.8.2.5.2. A prova de pagamento dos vales alimentação e vales transporte poderá ser apresentada por relação nominal, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

7.8.2.5.3. Caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente.

7.8.2.6. Para o pagamento das últimas parcelas dos serviços contratados, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

7.8.2.6.1. Comprovação do pagamento pela contratada das verbas rescisórias, exclusivamente exclusivamente para o pagamento da última parcela dos serviços prestados;

7.8.2.6.2. Caso não ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a contratada deverá apresentar declaração de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços da empresa;

7.8.2.7. Eventuais valores proporcionais para faturamento ou para glosas, a exemplo do primeiro e último mês da prestação dos serviços, serão apurados pró-rata die, considerando-se nos cálculos os efetivos dias do mês da prestação de serviços.

7.9. A documentação pertinente deverá ser encaminhada ao setor responsável pelo pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.12. 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.

Da liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente, para fins de liquidação, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13.7. detalhamento dos serviços, inclusive com a quantidade de postos de trabalho, o valor unitário de cada posto e, ainda, quando houver, o ressarcimento de diárias com a indicação analítica, podendo essa informação ser indicada em documento anexo à nota fiscal.

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

7.15. 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.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

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

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 60 (sessenta) dias corridos**, contado da confirmação de recebimento do ofício, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá instaurar procedimento de rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.18.1. Na notificação para exercício da ampla defesa, a contratada será informada de que, em caso de regularização no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da confirmação do recebimento do ofício, o procedimento será interrompido, com a manutenção automática da contratação. A contratada também será informada de que, passado o referido prazo sem a regularização, o procedimento de rescisão terá continuidade, com decisão da autoridade competente acerca do encerramento prematuro da contratação, a partir dos elementos de fato e de direito colhidos na instrução do feito.

7.18.2. A decisão da autoridade competente, ao final do procedimento de rescisão, de manutenção da contratação, a despeito da permanência da irregularidade, deverá ser acompanhada de justificativa de que a continuidade da contratação é a medida mais vantajosa para a Administração, podendo o Gestor, para melhor avaliação da situação, ser convocado para mapear os riscos envolvidos com o encerramento prematuro.

7.19. Durante a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, comunicando-se à Fazenda Pública e demais Órgãos responsáveis, conforme o caso.

Do prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias,** contados do recebimento da Nota Fiscal ou fatura.

7.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em Nota Fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor do pagamento devido.

Da forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Critério de julgamento

8.1. O julgamento da proposta ocorrerá pelo critério **de menor preço**.

Regime de execução

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

Exigências de qualificação técnica

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

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

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

8.4.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **1 (um) ano** na prestação de serviços de gestão de mão de obra terceirizada, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.4.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.4.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

8.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.6. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021, e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.577.122,56 (um milhão, quinhentos e setenta e sete mil cento e vinte e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, para o período de **24 (vinte e quatro) meses**, conforme abaixo, cujo detalhamento encontra-se na Planilha de Custos e Formação de Preços - APÊNDICE XVI deste Termo de Referência.

	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R$/ M²)	**ÁREA (M²)**	**VALOR TOTAL DA ÁREA (Mensal)**	**VALOR TOTAL DA ÁREA (24 Meses)**
Área Interna - Pisos acarpetados	R$ 6,15	1.454,48	R$ 8.943,30	R$ 214.639,20
Área Interna - Pisos frios	R$ 6,15	2.449,63	R$ 15.062,28	R$ 361.494,72
Área Interna - Áreas com espaços livres - saguão, hall e garagem	R$ 4,22	5.124,83	R$ 21.626,78	R$ 519.042,72
Área Interna - Banheiros	R$ 24,59	214,76	R$ 5.279,42	R$ 126.706,08
Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/áreas verdes	R$ 2,78	603,54	R$ 1.680,80	R$ 40.339,20
Vidros internos e esquadrias - sem exposição a situação de risco	R$ 1,63	514,44	R$ 837,88	R$ 20.109,12
TOTAL DOS SERVIÇOS POR M²	**--**	**10.361,68**	**R$ 53.430,46**	**R$ 1.282.331,04**
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	**--**	**--**	**VALOR MENSAL**	**VALOR 24 MESES**
Materiais de Limpeza e Higienização (Inclusos custos, lucro e tributos)	--	--	R$ 12.282,98	R$ 294.791,52
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES (Serviços por M² + Material de Limpeza e Higienização)	---	---	**R$ 65.713,44**	**R$ 1.577.122,56**

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3. Notificar a contratada, 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;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

10.5. 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;

10.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

10.7. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

10.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;

10.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;

10.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

10.8.5. Demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

10.8.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

10.10. 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.

10.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10.2. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar documentação requisitada pelo Contratante para análise da solicitação ou da reclamação.

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

10.11.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar documentação requisitada pelo Contratante para análise do pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

10.12. Verificar, se for o caso, que a apólice de seguro foi registrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), devendo essa condição ser verificada, no sítio eletrônico https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia, após 7 (sete) dias úteis da sua emissão;

10.13. Notificar, se houver, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.14. Comunicar a contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.16. Fornecer atestado de capacidade técnica se solicitado pela contratada, desde que cumpridas todas as exigências contratuais.

10.17. É vedado ao Contratante manter 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, inclusive.

10.18 É vedada ao Contratante a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada, conforme art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 07, de 2005, seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);

10.18.1. A vedação constante deste subitem se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

10.18.2. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada, quando, no caso concreto, for identificado risco potencial de contaminação do processo licitatório, conforme art. 2º, § 4º, da Resolução CNJ nº 07, de 2005.

10.19. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juízes da respectiva Auditoria contratante, conforme art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005, seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).

10.19.1 A Administração requisitará que os empregados terceirizados alocados na contratação declarem, por escrito, conforme APÊNDICE XV deste Termo de Referência, não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada neste subitem (art. 10 do Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A contratada 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:

11.2. Manter preposto aceito pela Administração, conforme padrão de gestão do contrato deste Termo de Referência.

11.2.1. 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.

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitada;

11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. 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;

11.8. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado, conforme exigido no Edital; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.10. Responsabilizar-se exclusivamente 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, inciso III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.11. Responsabilizar-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrência na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo de trabalho inadequado;

11.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.17. 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.

11.18. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.19. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívidas ou trabalhos forçados;

11.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.21. 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 2008;

11.22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

11.23. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

11.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.25. 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 (art. 116);

11.26. 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 (art. 116, parágrafo único);

11.26.1. Em obediência ao art. 10 da Resolução CNJ nº 497, de 2023, o fiscal administrativo do contrato deve:

11.26.1.1. exigir mensalmente declaração de cumprimento da política de empregabilidade; e

11.26.1.2. exigir, por amostragem, conforme frequência definida pelo Gestor, documentos comprobatórios de cumprimento da política de empregabilidade.

11.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.28. 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;

11.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

11.31. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

11.32. 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;

11.33. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.34. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), quando for o caso;

11.35. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.36. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

11.37. 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, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.38. 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;

11.39. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.40. 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;

11.41. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

11.42. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.43. 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:

11.44. 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;

11.45. 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;

11.46. 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.

11.47. 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 2006;

11.47.1. 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, de 2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

11.47.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada 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.

11.48. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

11.48.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

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

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

11.48.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos seis 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.

11.48.6. 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.

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

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

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

11.49.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

11.49.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes.

b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

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

d) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

e) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

11.49.3. 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).

11.49.4. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

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

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

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. ser causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4. do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7. e 12.1.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. **Multa:**

12.2.4.1. **moratória**, nos casos de atrasos injustificados no início da prestação dos serviços, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;

12.2.4.1.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias, na infração prevista neste subitem, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.4.2. **moratória,** nos casos de atrasos injustificados no atendimento das solicitações formais da Contratante, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;

12.2.4.2.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias, na infração prevista neste subitem, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.4.3. **moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da garantia, limitado a 30 (trinta) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.4.3.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias, na infração prevista neste subitem, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.4.4. **compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso inexecução total do objeto;

12.2.4.5. **compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o saldo do contrato, em caso de inexecução parcial dele, que também estará configurada quando:

12.2.4.5.1. a contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização;

12.2.4.5.2. a contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 do subitem 12.2.4.6., respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 3 do mesmo subitem;

12.2.4.6. **pelo descumprimento de obrigação contratual,** graduada conforme os critérios estabelecidos na Tabela 1, c/c Tabela 2 e 3, a seguir:

TABELA 1		
Grau	**Referência**	**Acréscimo por Dia de Descumprimento**
1	R$ 50,00 (cinquenta reais)	20% sobre o valor de referência
2	R$ 100,00 (cem reais)	20% sobre o valor de referência
3	R$ 200,00 (duzentos reais)	20% sobre o valor de referência
4	R$ 400,00 (quatrocentos reais)	20% sobre o valor de referência
5	R$ 800,00 (oitocentos reais)	20% sobre o valor de referência
6	R$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais)	20% sobre o valor de referência

TABELA 1			
Item	**Descrição**	**Grau**	**Incidência**
1	Atrasar injustificadamente para regularizar conta-depósito vinculada, no prazo previsto. Obs. Cada período de até 30 (trinta) dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
2	Atrasar injustificadamente salários, inclusive 13º e adicional de insalubridade e férias. Obs. Cada período de até 5 (cinco) dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
3	Atrasar injustificadamente para entregar a totalidade dos vales-transporte e/ou vale-alimentação nas datas avençadas. Obs. Cada período de até 5 (cinco) dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
4	Atrasar injustificadamente para recolher as contribuições sociais da previdência social ou o FGTS dos empregados. Obs. Cada período de até 30 (trinta) dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
5	Atrasar injustificadamente para corrigir falhas no pagamento de salário, vales-transportes e/ou vale-alimentação e de qualquer benefício ao empregado no prazo concedido pelo Contratante. Obs. Cada período de até 5 (cinco) dias será considerado uma ocorrência.	4	Por ocorrência
6	Deixar injustificadamente de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por ocorrência
7	Atrasar para instalar os equipamentos controladores de ponto eletrônico. Obs. Cada período de até cinco dias de atraso será considerado uma ocorrência.	4	Por ocorrência
8	Atrasar para apresentar a documentação prevista no Termo de Referência. Obs. Cada período de até três dias de atraso será considerado uma ocorrência.	2	Por dia
9	Suspender ou interromper os serviços contratuais, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência
10	Retirar empregados durante o expediente sem a anuência prévia do contratante.	5	Por empregado e por dia
11	Atrasar para providenciar 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. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
12	Atrasar para providenciar cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
13	Permitir a presença de empregado sem uniforme completo ou com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado, e/ou crachá.	1	Por empregado e por dia
14	Atrasar para fornecer os uniformes previstos para cada categoria, semestralmente.	1	Por dia
15	Atrasar para substituir qualquer peça de uniforme que apresente desgaste excessivo ou defeito de fábrica não constatado no ato da entrega dos	1	Por dia

	conjuntos, bem como os que não atendam às condições mínimas de apresentação Obs. A multa não pode ultrapassar o equivalente a 10% do custo da totalidade dos uniformes		
16	Atrasar para apresentar a 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 exclusive, na prestação de serviços contratados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	3	Por ocorrência
17	Atrasar para apresentar a documentação comprobatória do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários dos terceirizados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	3	Por ocorrência
18	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	3	Por ocorrência
19	Realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente, a pedido do Contratante.	5	Por ocorrência e por dia
20	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento do Contratante.	6	Por ocorrência
21	Permitir situação que cause prejuízos à Diretoria do Foro ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.	5	Por ocorrência
22	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
23	Proceder à transferência de pessoal, sem conhecimento prévio do Contratante	5	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
24	Indicar preposto para ficar à disposição do Foro da 11ª CJM. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
25	Manter, por parte do preposto indicado, permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização.	3	Por ocorrência
26	Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada.	2	Por ocorrência
27	Fornecer Materiais de Limpeza e Higienização e/ou Equipamentos de Proteção Individual aos seus empregados e de impor penalidade àqueles que se negarem a usá-los.	5	Por ocorrência
28	Assumir responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito dia a dia.	6	Por ocorrência
29	Emitir o comunicado de acidente de trabalho, em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do Foro da 11ª CJM.	5	Por ocorrência
30	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus empregados.	4	Por dia.
31	Efetuar a reposição dos empregados faltosos, conforme descrito no Termo de Referência.	2	Por empregado e por dia
32	Encaminhar ao Contratante, com antecedência mínima de trinta dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente	3	Por ocorrência
33	presentar, juntamente com o documento fiscal, as comprovações atualizadas das regularidades fiscal (Receita Federal), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS), da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência, da inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e do Cadastro de Licitantes Inidôneos, disponível no Portal do TCU.	2	Por ocorrência
34	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO sobre quaisquer outras obrigações acessórias contratuais não previstas nesta tabela.	3	Por ocorrência
35	Comparecer, sempre que solicitado pelo Contratante, ao local designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências.	3	Por ocorrência

TABELA 3		
HIPÓTESES PASSÍVEIS DE EXTINÇÃO UNILATERAL	**Grau de Infração**	**Quantidade de Infração**
1	1	7 (sete) ou mais
2	2	6 (seis) ou mais
3	3	5 (cinco) ou mais
4	4	4 (quatro) ou mais
5	5	3 (três) ou mais
6	6	2 (duas) ou mais
Poderá ser considerada inexecução parcial do contrato, se a contratada se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações acima.		

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

12.4.2.1. Será considerado irrisório valor inferior a R$ 160,00 (cento e sessenta reais).

12.4.2.2. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

12.4.2.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

12.4.2.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse prazo, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.

12.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.7. 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 (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. 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 14.133/21.

12.11. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo Ato Normativo nº 430, de 2020.

13. REPACTUAÇÃO

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

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

13.2.1. 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, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.2.2. Reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa; e

13.2.3. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da data limite para apresentação de proposta constante do edital.

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

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

13.4. 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. (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. 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. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. 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.

13.7. 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.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.8.1. 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;

13.8.2. A repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma utilizado pelo Contratante para construção de sua estimativa de preços;

13.9. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

Iº = 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

13.10. 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 a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

13.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

13.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras;

13.15.3. em cada anterior à ocorrência do fato gerador, quando a repactuação envolver revisão do custo da mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de ACT, CCT, DC ou sentença coletiva, contemplar data de vigência retroativa, podendo essa ser considerada para efeito de compensação de pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

13.17. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

13.17.1. da vigência do ACT, da CCT ou do DC anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

13.17.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na PCFP que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa); e

13.17.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

13.18. 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 proceder aos cálculos devidos, a contratada deverá pleitear seu direito à repactuação futura de preços, a ser exercido tão logo ela disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

13.20. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

13.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

13.23. 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.

13.24. A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.1.1.1. Gestão/Unidade: Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar;

14.1.1.2. Programa de Trabalho: 167544 - JUPROC - Julgamento de Processos e Gestão Administrativa;

14.1.1.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.37.02 - Locação de Mão-de-Obra.

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

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A contratada é obrigada 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, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimo será de 50% (cinquenta por cento).

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5. 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.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram este Termo de Referência para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

16.1.1. Apêndice I - QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS;

16.1.2. Apêndice II - REMUNERAÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS;

16.1.3. Apêndice III - DESCRIÇÃO DOS INSUMOS;

16.1.4. Apêndice IV - MEMÓRIAS DE CÁLCULO DOS INSUMOS;

16.1.5. Apêndice V - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596);

16.1.6. Apêndice VI - DA REPACTUAÇÃO (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)

16.1.7. Apêndice VII - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO - MEMÓRIA DE CÁLCULO;

16.1.8. Apêndice VIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

16.1.9. Apêndice IX - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

16.1.10. Apêndice X - QUADRO RESUMO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO - VALOR FINAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES;

16.1.11. Apêndice XI - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR ANEXO V-B DA IN SEGES/MPDG Nº 5/2017;

16.1.12. Apêndice XII - CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO;

16.1.13. Apêndice XIII - CALENDÁRIO INSTITUCIONAL – EXERCÍCIO 2025;

16.1.14. Apêndice XIV - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018;

16.1.15. Apêndice XV - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO;

16.1.16. Apêndice XVI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ESTIMATIVA DA ADMINISTRAÇÃO;

16.1.17. Apêndice XVII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL;

16.1.18. Apêndice XVIII - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO;

16.1.19. Apêndice XIX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE ESTABELECIDA NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 1991; e

16.1.20. Apêndice XX - DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

Brasília-DF.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO **Portaria nº 506 (4219241)**		
INTEGRANTE TÉCNICO	**INTEGRANTE DEMANDANTE**	**INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**
Leila Maria Góes da Silva	Wellington Pereira Brito	Paulo Márcio Rocha de Oliveira

ALEXANDRE MENDES DE MELO
Coordenador Administrativo da Diretoria do Foro da 11ª CJM

De acordo:

FLÁVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA
Juíza Federal da Justiça Militar / Diretora do Foro da 11ª CJM
Ordenadora de Despesas

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

Posto de Trabalho	CBO	Profissionais por Posto	Nº de Postos	Total de Profissionais
Servente / 40 horas semanais	5143-20	1	10	10
Encarregado de Limpeza / 40 horas semanais	4101-05	1	1	1
TOTAL			**11**	**11**

APÊNDICE II DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

REMUNERAÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

1. REMUNERAÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

POSTO DE TRABALHO	SALÁRIO UNITÁRIO (40 HORAS SEMANAIS)
Servente	R$ 1.743,69
Encarregado de Limpeza	R$ 3.383,50

1.1. Todos os valores estão expressos em reais.

1.2. Os valores dos salários estabelecidos neste Apêndice são os parâmetros para a contratação dos serviços em abril de 2025, conforme dispõe a **Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026,** do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF - SINDISERVIÇOS/DF, CNPJ n° 00.438.770/0001-10, registrada no MTE sob o nº DF000042/2025 (Doc. SEI 4219324).

1.2.1. A repactuação dos valores salariais 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), em observância ao disposto no inciso II do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021 (Acórdão TCU nº 1207/2024-Plenário).

1.3. Serão aceitas apenas propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços um valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e de auxílio-alimentação (Acórdão 1207/2024 - Plenário).

1.3.1. A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta, obedecendo o estabelecido nos subitem 1.3.

1.3.2. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta cujo somatório dos itens de salário e de auxílio-alimentação seja inferior ao valor orçado pela Administração, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

1.3.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

1.3.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

1.4. Fica vedada a redução do salário da categoria a título de proporcionalidade em face do estabelecimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

APÊNDICE III DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

DESCRIÇÃO DOS INSUMOS

1. UNIFORMES

Tabela III.1 – Encarregado de Limpeza (01 posto de trabalho)

a) Masculino

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	QTD POR PROFISSIONAL	QTD ANUAL A SER FORNECIDA (por posto)
1	**Terno:** Tecido microfibra ou tiwei, com zíper, cor preta, com paletó forrado internamente, inclusive na manga,	Pç.	06	02	04

	de boa qualidade, com 2 bolsos inferiores e bolsos internos.				
2	**Calça:** Tecido microfibra ou tiwei, com zíper, cor preta, tipo esporte fino, sem pregas, bolso reto.	Pç.	06	02	04
3	**Camisa:** Estilo social, em tecido, mangas compridas, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	Pç.	06	04	08
4	**Gravata:** Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	Pç.	06	02	04
5	**Meias**: Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade.	Par	06	05	10
6	**Sapato:** Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade.	Par	06	01	02
7	**Cinto:** Modelo social, em couro de alta qualidade, com garra regulável para ajustar o tamanho, fivela prata, cor preta	Pç.	06	01	02

b) Feminino

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	QTD POR PROFISSIONAL	QTD ANUAL A SER FORNECIDA (por posto)
1	**Terno:** Tecido microfibra ou tiwei, com zíper, cor preta, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, com 2 bolsos inferiores e bolsos internos. Calça/sais tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.	Pç.	06	02	04
2	**Calça ou saia:** Tecido oxford, com zíper, cor preta, tipo esporte fino, sem pregas; saia na altura do joelho.	Pç.	06	02	04
3	**Camisa:** Estilo social, em tecido, mangas compridas, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	Pç.	06	04	08
4	**Lenço:** Em crepe cochibo, cor preta, de boa qualidade.	Pç.	06	02	04
5	**Meias:** Finas de boa qualidade, cor preta.	Par	06	05	10
6	**Sapato:** Na cor preta, de boa qualidade, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, salto na altura de até 7 cm.	Par	06	01	02
7	**Cinto:** Modelo social, em couro de alta qualidade, com garra regulável para ajustar o tamanho, fivela prata, cor preta.	Pç.	06	01	02

Tabela III.2 – Servente

a) Masculino e Feminino (10 postos de trabalho)

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	QTD POR PROFISSIONAL	QTD ANUAL A SER FORNECIDA (por posto)
1	**Calça:** Compridas em tecido de 100% algodão.	Pç.	06	02	04
2	**Camiseta:** Mangas curtas em tecido 100% algodão com emblema da empresa pintado.	Pç.	06	04	08
3	**Meias:** Em algodão, tipo soquete.	Par	06	05	10
4	**Bota ou tênis:** Cor preta, solado antideslizante com palmilha antibacteriana.	Par	06	01	02

1.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, **desde o início da execução dos serviços, uniformes novos.**

1.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Apêndice.

1.3. **Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.**

1.4. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia será entregue ao CONTRATANTE, no prazo de cinco dias, a contar da entrega.

1.5. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados ao ocupante do posto de trabalho.

1.6. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados. Quando ficar evidenciado o desgaste prematuro do uniforme, a fiscalização poderá solicitar a substituição.

1.7. Todos os uniformes deverão ser confeccionados em tecido de boa qualidade.

1.8. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas nos quadros acima, conforme a categoria e sexo do profissional.

1.9. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados as empregadas gestantes, que deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados.

1.10. Os custos decorrentes da aquisição dos uniformes deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, conforme modelo de planilha, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

1.11. Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do fiscal do contrato, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Tabela III.3 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	QTD POR ENTREGA	QTD ANUAL
1	Luva de borracha natural com, no mínimo, 0,40mm de espessura de excelente qualidade, tamanhos variados (pequeno, médio ou grande).	Par	01	25	300
2	Máscara de proteção para pó e poeira descartável.	Pç	01	15	180
3	Protetor auricular tipo plug fabricado em silicone com cordão e atenuação mínima de 15 dB.	Par	03	3	12
4	Óculos de proteção com lente confeccionada em policarbonato.	Pç	12	2	2
5	Bota tipo sete léguas, cano longo, 38cm, tamanho 44.	Par	12	3	3
6	Avental impermeável	Pç	12	4	4

Tabela III.4 – Equipamentos e Ferramentas

ITEM	MATERIAL	Unidade de Medida	QTD.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)
1	Aspirador de pó e água, potência mínima 1.600 W, capacidade aproximada de 20 litros, aptidão para operação em tensão de 220V, reservatório fabricado em inox, com todos os acessórios.	Un.	2	60
2	Aspirador e extrator de líquidos e sólidos para carpete. Capacidade de aspiração 340m /h, com reservatório para pelo menos 30 litros, 220 V, (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos)	Un.	1	60
3	Esfregão retangular plano em fibra sintética	Un.	4	12
4	Esguicho tipo pistola para mangueira ¾ em metal	Un.	2	12
5	Extensão telescópica, ajustável até 9 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira	Un.	1	60
6	Enceradeira industrial 410 mm, Escova 410 mm, Motor Elétrico (HP) 1,00, Tensão 220 V, Capacidade Operacional 2.500m /h, Dimensões 5 anos Ø X H (mm) 450x1100. (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos)	Un.	2	60
7	Escadas com 8 (oito) degraus de alumínio com proteção nos pés	Un.	2	60
8	Lavadora à jato com capacidade mínima de pressão de 3000 libras	Un.	1	60
9	Mangueira ¾. 100 metros com revestimento trançado para limpeza de calçadas e piso da garagem e jardim, com esguicho	Un.	1	12
10	Relógio de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 671/2021 - M.T.E.	Un.	1	60
11	Rodo duplo 40 cm, em plástico, com cabo	Un.	9	3
12	Rodo duplo 60 cm, em plástico, com cabo	Un.	15	3
13	Rodo duplo 90 cm, em plástico, com cabo longo	Un.	5	6
14	Porta Sabonete Líquido, produzido em material plástico resistente, com sistema de travamento por chave; capacidade para colocação de refil de sabonete líquido antisséptico e bactericida, de 800ml; visor para observar a necessidade de reabastecimento; fixação com fita de alta aderência em parede de alvenaria, de granito ou revestida por fórmica.	Un.	36	12
15	Toalheiro interfolhas, cor branca, produzido em material plástico resistente, com sistema de travamento por chave; capacidade para colocação de 1.000 (mil) folhas de papel toalha; visor para observar a necessidade de reabastecimento; fixação com fita de alta aderência em parede de granito ou revestida por fórmica e com parafusos em parede de alvenaria.	Un.	24	12
16	Suporte para saquinhos de absorvente, cor branca, produzido em material plástico resistente, com sistema autocolante.	Un.	12	12
17	Suporte para protetor de assento sanitário, cor branca, produzido em material plástico resistente, com sistema autocolante.	Un.	12	12
18	Carrinho multifuncional para limpeza com rodas que não marcam o piso, encaixe para balde, bolsa com tampa para fácil remoção do lixo: Medidas aproximadas: 120 x 55 x 100 cm.	Un.	4	12
19	Máquina para lavagem de carpete, Escova 410 mm, Motor Elétrico 1,00 HP, Tensão (V) 220, Capacidade Operacional 3200m2/h, Ø X H (mm) Dimensões 510x1100, com reservatório para produtos (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos).	Un.	1	60
20	Mop água em algodão, ponta dobrada, completo, composto por cabo, suporte e cabeleira refil.	Un.	2	12
21	Extensão para equipamentos elétricos, cabo de 50 m de comprimento e bitola de, no mínimo, 2,5 mm2, com plug para corrente de 20 A, com carretel.	Un.	1	12

22	Dispenser para álcool gel, produzido em material plástico resistente, com sistema de travamento por chave; capacidade para abastecimento de 800ml, visor para observar a necessidade de reabastecimento; fixação com fita de alta aderência em parede de alvenaria, de granito ou revestida por fórmica.	Un.	20	12
23	Dispenser para papel higiênico fechado para rolo de 10cmx200m, produzido em material plástico resistente e de alto impacto, com sistema de travamento por chave; visor para observar a necessidade de reabastecimento do produto. Fixação com fita de alta aderência em parede de granito ou revestida por fórmica. Produzido em material plástico resistente e de alto impacto.	Un.	24	12
24	Balde Plástico capacidade 20 litros	Un.	24	12

2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em até 10 (dez) dias antes do início da execução contratual, os itens relacionados nas Tabelas "Equipamentos de Proteção Individual (EPI)" e "Equipamentos e Ferramentas" para que a fiscalização proceda o recebimento provisório, momento no qual será averiguada a compatibilidade entre:

a) o número de equipamentos entregues pela CONTRATADA e os quantitativos relacionados no Termo de Referência para cada um dos itens das Tabelas "Equipamentos de Proteção Individual (EPI)" e "Equipamentos e Ferramentas".

b) as especificações dos equipamentos entregues pela CONTRATADA e àquelas apresentadas em sua proposta;

c) as especificações dos equipamentos entregues pela CONTRATADA e àquelas elencadas no Termo de Referência.

2.2. Os equipamentos recebidos provisoriamente pela fiscalização serão submetidos a testes de funcionalidade com o intuito de se avaliar o seu desempenho operacional, considerando as especificações do Termo de Referência e sua aptidão para uso na prestação dos serviços.

2.3. Toda solicitação de substituição de marca de equipamentos será precedida da análise de compatibilidade com as especificações do Termo de Referência, bem como da realização de testes de funcionalidade, sem prejuízo da verificação dos impactos dessa medida em outros aspectos contratuais, tais como, por exemplo, custo e observância da legislação que rege os contratos administrativos.

2.4. No início do contrato, a CONTRATADA deverá utilizar equipamentos novos, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

2.5. O pagamento referente aos equipamentos relacionados nas Tabelas "Equipamentos de Proteção Individual (EPI)" e "Equipamentos e Ferramentas" será realizado apenas após o seu recebimento definitivo, sendo a CONTRATADA remunerada mensalmente pela disponibilização.

2.6. Todos os materiais e equipamentos deverão estar claramente identificados de forma a não serem confundidos com similares que porventura o CONTRATANTE ou outra empresa prestadora de serviço possua.

2.7. Os locais destinados à guarda dos equipamentos deverão ser mantidos em ordem e limpos, podendo ser vistoriados a qualquer momento pela fiscalização.

2.8. O prazo de garantia dos equipamentos começará a ser computado somente após o seu recebimento definitivo.

2.9. Se, durante a execução do Contrato, o CONTRATANTE verificar que o material de limpeza não atende às necessidades quanto ao desempenho, deverá a CONTRATADA substituir o material, agora considerando a nova especificação devidamente negociada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, negociação essa que deverá ser concluída no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado.

2.10. A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA.

2.11. Todos os equipamentos condutores de água deverão ser vistoriados com o objetivo de evitar vazamentos de água e deverão ser trocados por outros novos quando apresentarem defeitos.

2.12. Todos os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

2.13. Todos os equipamentos elétricos deverão ser compatíveis com o Novo Padrão Brasileiro de tomadas elétricas (NBR 14136).

2.14. Em face das medidas de segurança da informação adotadas na Justiça Militar da União, não serão concedidos ponto de rede e/ou acesso à internet do Órgão para uso do relógio de ponto biométrico previsto na presente contratação.

2.15. A CONTRATADA deverá manter sinalização necessária durante execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.

3. MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

Tabela III.5 – Materiais de Limpeza e Higienização

ITEM	MATERIAL	UNID.	MARCA SIMILAR (Acórdão TCU 2401/2006)	QTD. ESTIMADA MENSAL
1	Água sanitária de 1° qualidade, à base de cloro. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral. Frasco de 1 litro. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Litro	Qboa	24
2	Álcool, de 1ª qualidade, 92° a 93°, 1 litro	Litro	Zulu	15
3	Álcool 70% em gel higienizante 1ª qualidade de 710 gramas – refil para ser utilizado em dispenser tibo saboneteira refil 800 ml	Un.	Aldeia/Zulu	10
4	Balde plástico preto com alça, reforçado, com capacidade para 12 litros	Un.	Plasnew	2
5	Brilho inox em spray. Frasco de 500ml. Concentrado à base d'água, óleo mineral, monoetanolamina e butano/propano como propelente, em aerosol, com 75% de concentrado e 25% de propelente.	Un.	Scotch-Brite/3M	1
6	Borrifador em plástico, 500 ml	Un.	Uniluk	4
7	Cera líquida incolor (emulsão concentrada de cera carnaúba, aditivada com repelentes de umidade, contém antiderrapante, reforçadores de brilho e equalizadores de espalhamento) em galões de 5 litros.	Galão	Inglesa, Becker, Start/Polifor/Bravo	1
8	Desengraxante para piso, removedor de sujidades inorgânicas: ceras, impermeabilizantes, gorduras, graxas, óleos. Diluição: 1:10 até 1:30.	Litro	Becker / Mariner	1

9	Desinfetante bactericida tensoativo concentrado, com amoníaco. Embalagem: Galão 5 L (Fragrâncias lavanda, floral, fresh)	Galão	Inglesa, Becker, Mult Germ / Scotch Brite	4
10	Desodorizador de ambiente, spray, Odorizador aerosol para ambientes Frasco de 360ml. Fragrâncias: floral, lavanda, flores do campo, jasmim, fresh, citrus.	Un.	Floral/Johnson	12
11	Detergente Neutro Concentrado. Composição Química: Tensoativos Aniônico e Não Iônico, Dispersante, Umectante, Neutralizante, Corante e Água. Princípio Ativo: Ácido Dodecilbenzeno Sulfônico Aparência: Líquida. Solubilidade em água: 100 % Diluição mim. 1:30 máx. 1:400 Embalagem: Galão com 05 Litros.	Galão	Limpol	4
12	Disco Bonnet para lavagem de carpete 410 mm	Un.	Tiger	2
13	Disco polidor LP 410 mm, branco	Un.	3M/Superpro	2
14	Disco limpador LP 410 mm. Verde	Un.	3M/Superpro	2
15	Disco removedor LP 410 mm, preto	Un.	3M/Superpro	2
16	Escova de mão, modelo grande com fibras duras	Un.	Condor	4
17	Espanador de pena	Un.	Santa Maria	2
18	Esponja dupla – face antiaderente. Medidas aproximadas: 110mm x 70mm x 23 mm, espuma de poliuretano e fibra sintética com abrasivo.	Un.	3M	32
19	Fibra de limpeza geral, medidas aproximadas de 230 mm x 102 mm,	Un.	3M	5
20	Fita zebrada plástica de sinalização, 6,5 cm X 200 m	Un.	Plastcor	1
21	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	Un.	Autoklin	12
22	Impermeabilizante auto-brilhante, com brilho molhado, galão de 5 litros	Galão	Twister/Klimp	1
23	Kit pá coletora com tampa e vassoura para lixo	Un	Rubbermaid	4
24	Kit para limpeza de vidro interno	Un	Bralimpia	1
25	Lã de aço, pacote com 8 unidades	Pacote	Bom Bril	3
26	Limpa carpete e estofados, concentrado, profissional, com espuma controlada para máquinas extratoras e lavagens manuais. Diluição: de 1:10 até 1:100. Aparência: líquido. Solúvel em água. Embalagem: Galão 5 litros.	Galão	Carpet/Carpet Royal Control/Karpetmix	1
27	Limpa couro em aerossol, para couro em vinil, em frascos de 300 ml, para limpar e hidratar.	Frasco	Radnaq	4
28	Limpa Pedra, galão de 5 litros	Galão	Pedrex	2
29	Limpa vidros concentrado, que dissolve rapidamente gorduras, sujidades, películas deixadas por sabão. Diluição: 1:1 até 1:20. Embalagens: galões de 5 litros.	Galão	Servengel/Vidromax/Zaz	1
30	Lustra móveis à base de silicone, repelente de umidade e poeira, que permita um brilho seco - Embalagem de 200 ml.	Un.	Poliflor/Brilhol/Bravo	8
31	Óleo de Peroba, 200 ml	Un.	King	8
32	Pano de chão de saco alvejado especial 40 x 70, para limpeza de piso, cor branca	Un.	Qualitá	15
33	Papel higiênico de 1ª qualidade, branco, folha dupla, extra suave, rolo de 30 metros cada, pacote com 64 rolos.	Pacote	Personal/ Mirafiori/Neve	3
34	Papel higiênico, interfolhado, branco, folha dupla, extra suave caixa com 8.000 folhas (40 pct X 200 fls)	Caixa	Max Paper	3
35	Papel Toalha interfolha, branco, 2 dobras, caixa com 2.000 folhas (10 pct x 200fls)	Caixa	Unilimp/Inovata	24
36	Pasta Limpadora Multiuso	Un.	Pasta Cristal Rosa	2
37	Pasta de limpeza a seco	Un.	Limp Tek	2
38	Pasta saponácea para limpeza de mármores, embalagem de 500g.	Kg	Pasta Cristal / LUFE	2
39	Pá de lixo, plástico, com cabo longo	Un.	Bettanin	2
40	Pedra sanitária odorizante 25 g	Un.	Harpic	60
41	Placa perfumada de mictório	Un.	Kimberly/Odim/Prolim	3
42	Placas sinalizadoras "Piso Molhado"	Un.	Tomki/Bralimpia	3
43	Polidor para metais em embalagem de 200 ml.	Litro	Brasso/Silvio/Kaol	1

44	Protetor de assento sanitário, caixa com 1200 folhas.	Caixa	Trilha	1
45	Pulverizador spray (recarregável)	Un.	West Garden	2
46	Querosene	Litro	ESSO / Apache	1
47	Removedor de ceras e impermeabilizantes, galão de 5 litros	Galão	KM Casa	1
48	Sabão neutro em barra de 200g	Un.	Brilhante/YPÊ	10
49	Sabão líquido, clorado, aroma agradável, 5 litros	Galão	Slick Super	1
50	Sabonete de mãos com refil, 800 ml	Un.	Trilha	10
51	Sabonete, luxo em barra de 90g	Un.	Lux Luxo	8
52	Sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro concentrado, 5 litros	Galão	Suave Klimp	2
53	Saco para lixo de 100 litros, cor preta, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191	Fardo	Dover roll	4
54	Saco para lixo de 100 litros, cor azul, pacote com 100 sacos	Pacote	Dover roll	1
55	Saco para lixo de 100 litros, cor verde, pacote com 100 sacos	Pacote	Dover roll	1
56	Saco para lixo de 40 litros, cor preta, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191	Fardo	Dover roll	4
57	Saco para lixo de 40 litros, cor azul, pacote com 100 sacos	Pacote	Dover roll	1
58	Saco para lixo de 40 litros, cor verde, pacote com 100 sacos	Pacote	Dover roll	1
59	Saco, filtro para aspirador relacionado no item 1 do Anexo V - Equipamentos e Ferramentas	Pacote	Electrolux / silver	15
60	Saponáceo em pó com detergente, com 300g	Un.	Sapólio Radium	3
61	Saquinho coletor de absorvente – cor opaca. Embalagem compatível com o dispenser (refil) - Caixa com 600.	Caixa	Kimberly Clark	1
62	Vaselina líquida, 500 ml	Un.	King	1
63	Vassoura tipo gari	Un.	Condor	3
64	Vassoura de pelo com 40cm de largura, com cabo	Un.	Condor/Facilita	4
65	Vassoura Nylon	Un.	Condor/Facilita	4
66	Vassoura para limpeza de teto com cabo	Un.	Condor	2
67	Vassourinha para limpar vaso	Un.	Condor/Varrebras	8

Obs. 1: As quantidades são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Diretoria do Foro das Auditorias da 11ª CJM.

Obs. 2: A sugestão da marca de referência é meramente indicativa da qualidade do material a ser fornecido, não estando o licitante obrigado a fornecer a marca informada, podendo ser aceito materiais similares, desde que comprovadamente sejam de mesma qualidade ou superior em relação ao sugerido.

Obs. 3: Os insumos e quantitativos indicados foram estimativos e a entrega será parcelada, conforme a necessidade do Contratante; não haverá, necessariamente, pedido mensal. Neste caso, a Administração só efetuará o pagamento de acordo com quantidade efetivamente solicitada e entregue. A fiscalização encaminhará, sempre que necessário, a relação do insumos com a indicação dos quantitativos a serem fornecidos com antecedência de 05 dias úteis da data da entrega.

1.1. Para realização dos serviços, a CONTRATADA disponibilizará os materiais necessários até o primeiro dia de execução dos serviços.

1.2. Na primeira estocagem dos materiais relacionados na Tabela III.5 – Materiais de Limpeza e Higienização, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, as quantidades de materiais previstas para o consumo mensal (1/12 do quantitativo anual), sendo pago pelo CONTRATANTE apenas os materiais efetivamente consumidos.

1.3. A CONTRATADA deverá observar o aumento ou diminuição do consumo para efetuar a reposição de estoque a tempo, de forma que não haja falta de materiais em estoque, bem como para prever a variação no consumo mensal.

1.4. A relação dos materiais deste Termo de Referência reflete quantitativos estimados mínimos para garantir a continuidade dos serviços, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do Contrato, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA de total responsabilidade pelo fornecimento de material adicional, porém necessários à perfeita execução dos serviços.

1.5. Os materiais recebidos pela fiscalização serão submetidos a testes comprobatórios de qualidade, considerando as especificações do Termo de Referência e sua aptidão para uso na prestação dos serviços, avaliando-se, naquilo que couber, fatores como durabilidade, eficácia e resistência.

1.6. As marcas de referência apresentadas na Tabela III.5 – Materiais de Limpeza e Higienização têm caráter referencial e admitem equivalentes desde que sejam de qualidade igual ou superior, respeitadas as especificações do Termo de Referência, uma vez que a descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do CONTRATANTE, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços.

1.7. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação e qualidade pela fiscalização técnica do contrato.

1.8. Toda solicitação de substituição de marca de materiais será precedida da análise de compatibilidade com as especificações do Termo de Referência bem como da realização de testes de qualidade, sem prejuízo da verificação dos impactos dessa medida em outros aspectos contratuais, tais como, por exemplo, custo e observância da legislação que rege os contratos administrativos.

1.9. **A empresa deverá faturar somente os Materiais de Limpeza e Higienização que forem solicitados e entregues durante a prestação mensal dos serviços. A fiscalização encaminhará, sempre que necessário, a relação dos insumos com a indicação dos quantitativos a serem fornecidos com antecedência de 05 dias úteis da data da entrega.**

1.10. Os locais destinados à guarda dos materiais deverão ser mantidos em ordem e limpos, podendo ser vistoriados a qualquer momento pela fiscalização.

1.11. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

1.12. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos a eles, comprovando a qualidade dos materiais empregados.

1.13. Os materiais que não atenderem às especificações serão recusados pela FISCALIZAÇÃO.

1.14. A CONTRATADA somente utilizará o produto ou material adequado para os serviços em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de relação discriminada, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, o peso ou o volume de cada item, bem como a data de validade.

1.15. A manutenção e o controle de estoque dos produtos ou materiais de copa e cozinha para utilização nos serviços objeto da contratação, serão efetuados pela CONTRATADA em ambiente adequado oferecido pelo CONTRATANTE nas dependências da sede da 11ª Circunscrição Judiciária Militar.

1.16. A CONTRATADA prestará serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo o material de limpeza, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade e que tenha tecnologia adequada e atenda às necessidades do serviço.

1.17. A CONTRATADA deverá usar produto ou material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas dependências do CONTRATANTE.

1.18. A CONTRATADA deverá proceder ao descarte, atendendo a legislação ambiental em vigor.

APÊNDICE IV DO
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

MEMÓRIAS DE CÁLCULO DOS INSUMOS

1. UNIFORMES

Tabela IV.1 – Encarregado de Limpeza (01 posto de trabalho)

a) Masculino / Feminino

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	QTD ANUAL A SER FORNECIDA (por posto)	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
1	Terno	Pç.	06	04			
2	Calça / Saia	Pç.	06	04			
3	Camisa	Pç.	06	08			
4	Gravata / Lenço	Pç.	06	04			
5	Meias	Par	06	10			
6	Sapato	Par	06	02			
7	Cinto	Pç.	06	02			
TOTAL							

Tabela IV.2 – Servente (10 Postos de Trabalho)

b) Masculino / Feminino

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	QTD ANUAL A SER FORNECIDA (por posto)	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
1	Calça	Pç.	06	04			
2	Camiseta	Pç.	06	08			
3	Meias	Par	06	10			
4	Bota ou tênis	Par	06	02			
TOTAL							

2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Tabela IV.3 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

Atenção! Observar as especificações do Termo de Referência: Apêndice III, Tabela III.3.

ITEM	MATERIAL	UN.	QTD ANUAL	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
1	Luva de borracha natural com, no mínimo, 0,40mm de espessura de excelente qualidade, tamanhos variados (pequeno, médio ou grande).	Par	300	01			
2	Máscara de proteção para pó e poeira descartável.	Pç	180	01			
3	Protetor auricular tipo plug fabricado em silicone com cordão e atenuação mínima de 15 dB.	Par	12	03			
4	Óculos de proteção com lente confeccionada em policarbonato.	Pç	2	12			

5	Bota tipo sete léguas, cano longo, 38cm, tamanho 44.	Par	3	12			
6	Avental impermeável	Pç	4	12			
TOTAL							
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS PARA RATEIO DOS CUSTOS					**11**	**CUSTO RATEADO POR PROFISSIONAL**	

Tabela IV.4 – Equipamentos e Ferramentas

Atenção! Observar as especificações do Termo de Referência: Apêndice III, Tabela III.4.

ITEM	MATERIAL	UN.	QTD.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
1	Aspirador de pó e água, potência mínima 1.600 W, capacidade aproximada de 20 litros, aptidão para operação em tensão de 220V, reservatório fabricado em inox, com todos os acessórios.	Un.	2	60			
2	Aspirador e extrator de líquidos e sólidos para carpete. Capacidade de aspiração 340m /h, com reservatório para pelo menos 30 litros, 220 V, (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos)	Un.	1	60			
3	Esfregão retangular plano em fibra sintética	Un.	4	12			
4	Esguicho tipo pistola para mangueira ¾ em metal	Un.	2	12			
5	Extensão telescópica, ajustável até 9 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira	Un.	1	60			
6	Enceradeira industrial 410 mm, Escova 410 mm, Motor Elétrico (HP) 1,00, Tensão 220 V, Capacidade Operacional 2.500m /h, Dimensões 5 anos Ø X H (mm) 450x1100. (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos)	Un.	2	60			
7	Escadas com 8 (oito) degraus de alumínio com proteção nos pés	Un.	2	60			
8	Lavadora à jato com capacidade mínima de pressão de 3000 libras	Un.	1	60			
9	Mangueira ¾. 100 metros com revestimento trançado para limpeza de calçadas e piso da garagem e jardim, com esguicho	Un.	1	12			
10	Relógio de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 671/2021 - M.T.E.	Un.	1	60			
11	Rodo duplo 40 cm, em plástico, com cabo	Un.	9	3			
12	Rodo duplo 60 cm, em plástico, com cabo	Un.	15	3			
13	Rodo duplo 90 cm, em plástico, com cabo longo	Un.	5	6			
14	Porta Sabonete Líquido, produzido em material plástico resistente, com sistema de travamento por chave; capacidade para colocação de refil de sabonete líquido antisséptico e bactericida, de 800ml; visor para observar a necessidade de reabastecimento; fixação com fita de alta aderência em parede de alvenaria, de granito ou revestida por fórmica.	Un.	36	12			
15	Toalheiro interfolhas, cor branca, produzido em material plástico resistente, com sistema de travamento por chave; capacidade para colocação de 1.000 (mil) folhas de papel toalha; visor para observar a necessidade de	Un.	24	12			

	reabastecimento; fixação com fita de alta aderência em parede de granito ou revestida por fórmica e com parafusos em parede de alvenaria.						
16	Suporte para saquinhos de absorvente, cor branca, produzido em material plástico resistente, com sistema autocolante.	Un.	12	12			
17	Suporte para protetor de assento sanitário, cor branca, produzido em material plástico resistente, com sistema autocolante.	Un.	12	12			
18	Carrinho multifuncional para limpeza com rodas que não marcam o piso, encaixe para balde, bolsa com tampa para fácil remoção do lixo: Medidas aproximadas: 120 x 55 x 100 cm.	Un.	4	12			
19	Máquina para lavagem de carpete, Escova 410 mm, Motor Elétrico 1,00 HP, Tensão (V) 220, Capacidade Operacional 3200m2/h, Ø X H (mm) Dimensões 510x1100, com reservatório para produtos (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos).	Un.	1	60			
20	Mop água em algodão, ponta dobrada, completo, composto por cabo, suporte e cabeleira refil.	Un.	2	12			
21	Extensão para equipamentos elétricos, cabo de 50 m de comprimento e bitola de, no mínimo, 2,5 mm2, com plug para corrente de 20 A, com carretel.	Un.	1	12			
22	Dispenser para álcool gel, produzido em material plástico resistente, com sistema de travamento por chave; capacidade para abastecimento de 800ml, visor para observar a necessidade de reabastecimento; fixação com fita de alta aderência em parede de alvenaria, de granito ou revestida por fórmica.	Un.	20	12			
23	Dispenser para papel higiênico fechado para rolo de 10cmx200m, produzido em material plástico resistente e de alto impacto, com sistema de travamento por chave; visor para observar a necessidade de reabastecimento do produto. Fixação com fita de alta aderência em parede de granito ou revestida por fórmica. Produzido em material plástico resistente e de alto impacto.	Un.	24	12			
24	Balde Plástico capacidade 20 litros	Un.	24	12			
TOTAL							
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS PARA RATEIO DOS CUSTOS					**11**	**CUSTO RATEADO POR PROFISSIONAL**	

3. MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

Tabela IV.5 – Materiais de Limpeza e Higienização

ITEM	MATERIAL	UNID.	MARCA SIMILAR (Acórdão TCU 2401/2006)	QTD. ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	Água sanitária de 1° qualidade, à base de cloro. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral. Frasco de 1 litro. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e	Litro	Qboa	24		

	número de registro no Ministério da Saúde.					
2	Álcool, de 1ª qualidade, 92° a 93°, 1 litro	Litro	Zulu	15		
3	Álcool 70% em gel higienizante 1ª qualidade de 710 gramas – refil para ser utilizado em dispenser tibo saboneteira refil 800 ml	Un.	Aldeia/Zulu	10		
4	Balde plástico preto com alça, reforçado, com capacidade para 12 litros	Un.	Plasnew	2		
5	Brilho inox em spray. Frasco de 500ml. Concentrado à base d'água, óleo mineral, monoetanolamina e butano/propano como propelente, em aerosol, com 75% de concentrado e 25% de propelente.	Un.	Scotch-Brite/3M	1		
6	Borrifador em plástico, 500 ml	Un.	Uniluk	4		
7	Cera líquida incolor (emulsão concentrada de cera carnaúba, aditivada com repelentes de umidade, contém antiderrapante, reforçadores de brilho e equalizadores de espalhamento) em galões de 5 litros.	Galão	Inglesa, Becker, Start/Polifor/Bravo	1		
8	Desengraxante para piso, removedor de sujidades inorgânicas: ceras, impermeabilizantes, gorduras, graxas, óleos. Diluição: 1:10 até 1:30.	Litro	Becker / Mariner	1		
9	Desinfetante bactericida tensoativo concentrado, com amoníaco. Embalagem: Galão 5 L (Fragrâncias lavanda, floral, fresh)	Galão	Inglesa, Becker, Mult Germ / Scotch Brite	4		
10	Desodorizador de ambiente, spray, Odorizador aerosol para ambientes Frasco de 360ml. Fragrâncias: floral, lavanda, flores do campo, jasmim, fresh, citrus.	Un.	Floral/Johnson	12		
11	Detergente Neutro Concentrado. Composição Química: Tensoativos Aniônico e Não Iônico, Dispersante, Umectante, Neutralizante, Corante e Água. Princípio Ativo: Ácido Dodecilbenzeno Sulfônico Aparência: Líquida. Solubilidade em água: 100 % Diluição mim. 1:30 máx. 1:400 Embalagem: Galão com 05 Litros.	Galão	Limpol	4		
12	Disco Bonnet para lavagem de carpete 410 mm	Un.	Tiger	2		
13	Disco polidor LP 410 mm, branco	Un.	3M/Superpro	2		
14	Disco limpador LP 410 mm. Verde	Un.	3M/Superpro	2		
15	Disco removedor LP 410 mm, preto	Un.	3M/Superpro	2		
16	Escova de mão, modelo grande com fibras duras	Un.	Condor	4		
17	Espanador de pena	Un.	Santa Maria	2		
18	Esponja dupla – face antiaderente. Medidas aproximadas: 110mm x 70mm x 23 mm, espuma de poliuretano e fibra sintética com abrasivo.	Un.	3M	32		
19	Fibra de limpeza geral, medidas aproximadas de 230 mm x 102 mm,	Un.	3M	5		
20	Fita zebrada plástica de sinalização, 6,5 cm X 200 m	Un.	Plastcor	1		
21	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	Un.	Autoklin	12		
22	Impermeabilizante auto-brilhante, com brilho molhado, galão de 5 litros	Galão	Twister/Klimp	1		
23	Kit pá coletora com tampa e vassoura para lixo	Un	Rubbermaid	4		
24	Kit para limpeza de vidro interno	Un	Bralimpia	1		
25	Lã de aço, pacote com 8 unidades	Pacote	Bom Bril	3		
26	Limpa carpete e estofados, concentrado, profissional, com espuma controlada para máquinas extratoras e lavagens manuais. Diluição: de 1:10 até 1:100.	Galão	Carpet/Carpet Royal Control/Karpetmix	1		

	Aparência: líquido. Solúvel em água. Embalagem: Galão 5 litros.					
27	Limpa couro em aerossol, para couro em vinil, em frascos de 300 ml, para limpar e hidratar.	Frasco	Radnaq	4		
28	Limpa Pedra, galão de 5 litros	Galão	Pedrex	2		
29	Limpa vidros concentrado, que dissolve rapidamente gorduras, sujidades, películas deixadas por sabão. Diluição: 1:1 até 1:20. Embalagens: galões de 5 litros.	Galão	Servengel/Vidromax/Zaz	1		
30	Lustra móveis à base de silicone, repelente de umidade e poeira, que permita um brilho seco - Embalagem de 200 ml.	Un.	Poliflor/Brilhol/Bravo	8		
31	Óleo de Peroba, 200 ml	Un.	King	8		
32	Pano de chão de saco alvejado especial 40 x 70, para limpeza de piso, cor branca	Un.	Qualitá	15		
33	Papel higiênico de 1ª qualidade, branco, folha dupla, extra suave, rolo de 30 metros cada, pacote com 64 rolos.	Pacote	Personal/ Mirafiori/Neve	3		
34	Papel higiênico, interfolhado, branco, folha dupla, extra suave caixa com 8.000 folhas (40 pct X 200 fls)	Caixa	Max Paper	3		
35	Papel Toalha interfolha, branco, 2 dobras, caixa com 2.000 folhas (10 pct x 200fls)	Caixa	Unilimp/Inovata	24		
36	Pasta Limpadora Multiuso	Un.	Pasta Cristal Rosa	2		
37	Pasta de limpeza a seco	Un.	Limp Tek	2		
38	Pasta saponácea para limpeza de mármores, embalagem de 500g.	Kg	Pasta Cristal / LUFE	2		
39	Pá de lixo, plástico, com cabo longo	Un.	Bettanin	2		
40	Pedra sanitária odorizante 25 g	Un.	Harpic	60		
41	Placa perfumada de mictório	Un.	Kimberly/Odim/Prolim	3		
42	Placas sinalizadoras "Piso Molhado"	Un.	Tomki/Bralimpia	3		
43	Polidor para metais em embalagem de 200 ml.	Litro	Brasso/Silvio/Kaol	1		
44	Protetor de assento sanitário, caixa com 1200 folhas	Caixa	Trilha	1		
45	Pulverizador spray (recarregável)	Un.	West Garden	2		
46	Querosene	Litro	ESSO / Apache	1		
47	Removedor de ceras e impermeabilizantes, galão de 5 litros	Galão	KM Casa	1		
48	Sabão neutro em barra de 200g	Un.	Brilhante/YPÊ	10		
49	Sabão líquido, clorado, aroma agradável, 5 litros	Galão	Slick Super	1		
50	Sabonete de mãos com refil, 800 ml	Un.	Trilha	10		
51	Sabonete, luxo em barra de 90g	Un.	Lux Luxo	8		
52	Sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro concentrado, 5 litros	Galão	Suave Klimp	2		
53	Saco para lixo de 100 litros, cor preta, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191	Fardo	Dover roll	4		
54	Saco para lixo de 100 litros, cor azul, pacote com 100 sacos	Pacote	Dover roll	1		
55	Saco para lixo de 100 litros, cor verde, pacote com 100 sacos	Pacote	Dover roll	1		
56	Saco para lixo de 40 litros, cor preta, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191	Fardo	Dover roll	4		
57	Saco para lixo de 40 litros, cor azul, pacote com 100 sacos	Pacote	Dover roll	1		
58	Saco para lixo de 40 litros, cor verde, pacote com 100 sacos	Pacote	Dover roll	1		

59	Saco, filtro para aspirador relacionado no item 1 do Anexo V - Equipamentos e Ferramentas	Pacote	Electrolux / silver	15		
60	Saponáceo em pó com detergente, com 300g	Un.	Sapólio Radium	3		
61	Saquinho coletor de absorvente – cor opaca. Embalagem compatível com o dispenser (refil) - Caixa com 600.	Caixa.	Kimberly Clark	1		
62	Vaselina líquida, 500 ml	Un.	King	1		
63	Vassoura tipo gari	Un.	Condor	3		
64	Vassoura de pelo com 40cm de largura, com cabo	Un.	Condor/Facilita	4		
65	Vassoura Nylon	Un.	Condor/Facilita	4		
66	Vassoura para limpeza de teto com cabo	Un.	Condor	2		
67	Vassourinha para limpar vaso	Un.	Condor/Varrebras	8		

MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO*	**%**	**VALOR MENSAL**
1. Materiais / Insumos de Copa e Cozinha	**---**	
2. Custos Indiretos + Lucro		
3. Materiais + Custos Indiretos + Lucro	---	
4. Tributos sobre o Faturamento		
TOTAL GERAL MENSAL	**---**	
TOTAL GERAL ESTIMADO (Total Geral Mensal X 24 meses)	---	

(*) O gasto com materiais de limpeza e higienização é meramente estimativo, pois sofrerá variação ao longo do período, sendo que sua efetivação se dará a partir da demanda por sua utilização na prestação dos serviços, ou seja, o pagamento decorrerá do efetivo consumo de tais produtos.

APÊNDICE V DO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)

DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PCFP)

1. No momento do planejamento da licitação ou da apresentação da proposta, se o Acordo Coletivo de Trabalho, a Convenção Coletiva de Trabalho ou o Dissídio Coletivo de Trabalho, regente da categoria, perder sua vigência ou aplicabilidade, sem a substituição por outra negociação coletiva formalizada, homologada e válida, os direitos decorrentes, exclusivamente, do documento expirado, não serão considerados na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), que constituirá o Termo de Referência da licitação e baseará a definição do preço máximo do certame ou a composição da planilha da proposta. Quando entrar em vigor novo normativo coletivo restabelecendo os direitos anteriormente excluídos, será garantia à empresa vencedora do certame a revisão do valor contratual.

2. Finalizada a fase de lances, o pregoeiro (agente de contratação) solicitará à licitante que ofertou o melhor preço o encaminhamento, por meio da opção do Sistema, no prazo estipulado em Edital, a PCFP do(s) posto(s) de trabalho(s) envolvido(s) na contratação, elaborada nos termos do Modelo de PCFP, em anexo (a versão para preenchimento está disponível no site do STM, página do Portal do Cidadão - Transparência - Licitações):

2.1. A memória de cálculo, fórmulas e itens, estabelecidos pela Administração para o modelo de PCFP, só poderão ser modificados se a licitante justificar e mantiver a exequibilidade da proposta, aceita pelo pregoeiro;

2.2. O prazo para o envio da PCFP só poderá ser alterado após solicitação e consentimento do pregoeiro, que deverá manter uniformidade de conduta em relação aos demais interessados;

2.3. Somente os campos da PCFP pertinentes ao objeto da licitação devem ser preenchidos, os demais deverão ficar zerados;

2.4. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto. Contudo, a proposta para a contratação terá de ser consolidada;

2.5. No caso de desatendimento das prescrições deste Apêndice, a empresa licitante procederá aos ajustes necessários sem implicar aumento do valor global da proposta;

2.6. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos inicialmente nas respectivas planilhas, ressalvadas as alterações previstas no subitem 2.4. e de conhecimento prévio da Administração, bem como as novas modificações fundamentadoras da repactuação;

2.7. Caso a proposta da licitante apresente salário ou auxílio alimentação com valor inferior ao estabelecido acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação), o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

2.7.1. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

2.7.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

2.8. Na contratação de serviços de limpeza e conservação, a planilha de produtividade será observada;

2.9. A PCFP deverá ser apresentada com valores em Reais, em algarismos com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação;

2.10. A PCFP constituirá anexo obrigatório do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora;

2.11. Juntamente com a PCFP, a licitante deverá encaminhar os seguintes documentos:

2.11.1. declaração do regime de tributação, que será adotado, durante a execução do contrato, para o PIS e a COFINS (cumulativo ou não cumulativo) ou Simples Nacional;

2.11.2. documento hábil a comprovar o RAT Ajustado (GFIP ou documento equivalente):

2.11.2.1. comprovação do valor do Fator Acidentário de Prevenção (FAP), mediante apresentação do extrato do FAP, emitido no Sítio do Ministério da Previdência Social.

2.11.3. cópia da CCT ou documento equivalente**,** em vigor, da categoria objeto do contrato.

2.11.4. ato normativo que estabeleça o valor da tarifa de transporte público do local onde será realizada a prestação do serviço;

2.12. Os percentuais referentes ao regime de tributação e aos encargos sociais e trabalhistas apresentados pela licitante durante a licitação deverão ser obrigatoriamente obedecidos no decorrer da execução do contrato:

2.12.1. Art. 3º, § 6º, da Lei Complementar nº 123/2006:

[...]

Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º, será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, bem como do regime de que trata o art. 12, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

[...]

2.13. Recebidos a PCFP e os documentos exigidos da licitante, a sessão será suspensa para que o pregoeiro possa fazer a análise da PCFP e da documentação acessória;

2.14. Caso a licitante não envie os documentos previstos no subitem 2.13 deste Anexo, será convocada pelo pregoeiro para o cumprimento da obrigação, no prazo máximo de até 2 (duas) horas. A negativa de envio, sem qualquer justificativa, poderá resultar na desclassificação da proposta, EXCETO pela possibilidade de o pregoeiro suprir a omissão em diligência, desde que isso não retarde a finalização do procedimento licitatório;

2.15. O não envio da PCFP importará na desclassificação imediata da proposta da licitante;

2.16. Examinada a PCFP, o pregoeiro informará à licitante acerca dos eventuais equívocos encontrados nas diversas rubricas analisadas e estipulará prazo para correção. Mantendo-se inalterados os campos indicados e sendo considerada exequível a proposta, esta será aceita e os impactos financeiros assumidos pela empresa;

2.17. A PCFP corrigida deverá ser encaminhada (impressa e em meio eletrônico, em arquivo de planilha de cálculo) no prazo assinado pelo pregoeiro, não sendo admitida alteração no valor vencedor do certame na contratação;

2.18. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

2.19. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2°, da Instrução Normativa (IN) MPDG nº 5/2017;

2.20. A empresa e a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime triburário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

2.20.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

2.20.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralemente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito;

2.21. 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, devendo a licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, a comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior;

2.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamentos dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação anterior;

2.23. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará na desclassificação da licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for caso, as providências do § 1º, art. 64, da Lei nº 14.133/2021:

2.23.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidos a ampla defesa e o contraditório;

2.24. Erros no preenchimento da PCFP não são motivos para a desclassificação da proposta, quando houver a possibilidade de ser ajustada sem a necessidade de acréscimo do preço ofertado, e desde que se comprove que esse é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

2.24.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da PCFP não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

2.24.2. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;

2.24.2.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

2.24.2.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

2.24.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

2.25. Não implicarão na desclassificação da proposta, desde que o preço global mensal para a prestação da totalidade dos serviços continue exequível, as seguintes situações:

2.25.1. omissão eventual de percentuais ou valores na composição dos custos e formação de preços;

2.25.2. discrepância entre percentuais ou valores da PCFP e aqueles decorrentes da legislação vigente ou convenções coletivas;

2.26. O inadequado preenchimento da PCFP não exime a licitante do cumprimento da legislação vigente e das convenções coletivas, assumindo inteira responsabilidade por eventuais prejuízos;

2.27. Durante a execução do contrato, a licitante vencedora estará obrigada a comprovar o atendimento às disposições legais e às convenções coletivas ou aos acordos;

2.28. As empresas deverão observar, no momento da elaboração das PCFPs, as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) com relação às previsões de encargos trabalhistas a serem pagos por esta Justiça Especializada;

2.28.1. Os valores provisionados para o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais serão efetuados conforme Tabela a seguir, elaborada segundo as alíquotas determinadas na Resolução CNJ nº 98/2009 e nº 169/2013:

Título	Máximo	Mínimo
13º Salário	8,93 %	8,33 %
Férias e 1/3 Constitucional	**12.10 % (9,075 + 3,025)**	11,11 % (8,33 + 2,78)
Multa sobre o FGTS	**3,48%**	**3,44%**

2.28.1.1. A rubrica Férias foi adaptada para cumprir os percentuais previstos na Tabela denominada RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO, contida no Anexo XII da Instrução Normativa Seges/ME nº nº 5/2017;

2.28.1.2. O percentual referente à Multa sobre o FGTS foi estabelecido obedecendo à obrigatoriedade da exclusão dos 10% (dez por cento) da contribuição social, instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001, conforme determina o art. 12 da Lei nº 13.932/2019.

2.29. Em respeito aos Acórdãos emitidos pelo Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU) nº[s] 1904/2007, 3006/2010, 1633/2014, 1186/2017 e 1586/2018, haverá a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação:

2.29.1. Provisão para rescisão:

2.29.1.1. São considerados custos não renováveis e poderão ser reduzidos na PCFP os itens "A", "B", "D" e "E" do Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Aviso Prévio Indenizado, Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado, Aviso Prévio Trabalhado, Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado), Anexo VII - D, da Instrução Normativa Seges/ME nº 5/2017;

2.29.1.2. Em face da não incidência dessas rubricas e de acordo com a disciplina da Lei nº 12.506/2011 e com os cálculos promovidos pelo TCU, segundo a jurisprudência citada no subitem 2.30. acima, considera-se que esses custos poderão ser amortizados no primeiro período de vigência contratual, com a possibilidade de serem reduzidos na PCFP, a partir do segundo ano da contratação, como condição, inclusive, para a prorrogação do ajuste, sob pena de enriquecimento ilícito da contratada em detrimento da Administração, na forma do item 9, Anexo IX, da Instrução Normativa - MPDG nº 5/2017. Nesses termos, se

houver a renovação do contrato, essas despesas poderão sofrer redução de 1,94% para 0,19% (aviso prévio trabalhado), e de 0,42% para 0,042% (aviso prévio indenizado). Contemplando, assim, a partir do segundo ano de vigência do contrato, apenas os 3 (três) dias dos avisos prévio ou indenizado para cada trabalhador, e os 30 (trinta) dias deverão ser excluídos, sucessivamente, até o término da vigência contratual;

2.29.1.3. No entanto, caso haja incidência desses custos, comprovada pela contratada no momento da prorrogação, eles deverão ser contabilizados, na sua proporcionalidade, na PCFP.

2.29.1.4. No caso do número de demissões ser superior ao previsto, a empresa pode pleitear os valores correspondentes na repactuação do contrato, desde que tal fato seja devidamente comprovado, de acordo com o Acórdão n° 1.186/2017 - Plenário do TCU.

2.30.2. Férias:

2.30.2.1. No intuito de atendimento ao conteúdo da Nota nº 3 do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias, do Anexo VII - D da IN - MPDG nº 5/2017, e para facilitar o acompanhamento da rubrica de Férias da PCFP, foi convencionado pela Administração que a rubrica Férias do Submódulo 2.1 B da PCFP será excluída e integralizada no item Férias do Submódulo 4.1 A da PCFP. Dessa forma, não haverá a necessidade de alterações dessa rubrica durante a execução contratual.

DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (observar item 5) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1.1. Planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, em que os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;

1.2. Cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;

1.3. Cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS; e

1.4. Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.

2. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.

3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta.

4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições.

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 1,65%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					1,41%

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 7,60%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					6,51%

6. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

DA REPACTUAÇÃO (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)

1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017, na Lei nº 14.133, de 2021, e em Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU.

2. Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

3. Nas licitações para serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) mês, o critério de reajustamento será por:

3.1. reajustamento em sentido estrito, quando não houver o regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

3.2. repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

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

4.1. para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou o Dissídio Coletivo de Trabalho (DC), vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

4.2. reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa; e

4.3. para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do edital.

5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação dos custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

6. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente àquela parcela objeto da nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

7. O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo ACT, CCT ou DC que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

8. Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

9. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

9.1. da vigência do ACT, da CCT ou do DC anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

9.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na PCFP que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa); e

9.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado novo ACT, CCT ou DC da categoria, ou ainda não tenha sido possível proceder aos cálculos devidos, a contratada deverá pleitear seu direito à repactuação futura de preços, a ser exercido tão logo ela disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

11. Quando a contratação envolver mais uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

12. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, ACT, CCT e DC.

13. A Administração não se vincula às disposições contidas em ACT, CCT e DC que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, I a III, do Decreto nº 9.507, de 2018, art. 6º da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017, e art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de PCFP, acompanhada da apresentação do novo ACT, CCT ou DC da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectiva aumento será apurado mediante a aplicação de índices de reajustamento indicado no Termo de Referência, conforme item 7, "b", do Anexo IX da Instrução Normativa Seges/Me nº 05, de 2017, com base na seguinte fórmula, estabelecida pelo art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994:

$R = V (I - I^0)/ I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - referente ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixado para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês de reajustamento.

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

17. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

18. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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 em vigor.

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

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

21. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras; ou

21.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, quando a repactuação envolver revisão do custo da mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de ACT, CCT, DC ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo essa ser considerada para efeito de compensação de pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

23. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

25. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, nos termos do art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

26. A contratada deverá contemplar contemplar a garantia contratual, anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da aliéna K do subitem 3.1. do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017, ou outro percentual diverso, conforme previsto no art. 98, da Lei nº 14.133, de 2021.

27. Para fins de ajustes orçamentários dentro do exercício financeiro, a contratada, preferencialmente, solicitará o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato até o mês de outubro de cada ano, respeitadas as datas-base das categorias e as ocorrências dos fatos geradores.

APÊNDICE VII DO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO - MEMÓRIA DE CÁLCULO

1. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO: R$ 44,30 (quarenta e quatro reais e trinta centavos) por dia, conforme Décima Sétima da CCT 2025/2026 do SINDISERVIÇOS/DF (Doc. SEI n.º 4219324).

ALIMENTAÇÃO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Auxílio Alimentação	21	R$ 44,30	R$ 930,30
TOTAL				**R$ 930,30**

O cálculo dos dias, na forma do Acórdão TCU n. 1.904/2007 a média é de 21 dias que é dado pela seguinte fórmula:

Cálculo dos dias úteis = [(365 / 7) x 5 – 9] /12 = 20,98

Onde:

365 = número de dias no ano

7 = número de dias na semana

5 = número de dias úteis

9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)

12 = número de meses no ano

Cálculo do Auxílio-Alimentação = R$ 44,30 X 21 = R$ 930,30 (novecentos e trinta reais e trinta centavos).

1.1. Serão aceitas apenas propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços um valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e de auxílio-alimentação (Acórdão 1207/2024 - Plenário).

1.1.1. A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta, obedecendo o estabelecido no subitem 1.1.

1.1.2. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta cujo somatório dos itens de salário e de auxílio-alimentação seja inferior ao valor orçado pela Administração, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

1.1.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

1.1.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

1.2. A repactuação do valor do auxílio alimentação 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), em observância ao disposto no inciso II do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021 (Acórdão TCU nº 1207/2024-Plenário).

2. VALE TRANSPORTE: Conforme Cláusula Décima Oitava da CCT 2025/2026 do SINDISERVIÇOS/DF e Decreto n.º 40.392, de 16 de janeiro de 2020 (Doc. SEI n.º 4219324 e 4219351).

TRANSPORTE				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Casa/Trabalho (1 vale de R$ 5,50)	21	R$ 5,50	R$ 115,50
2	Trabalho/Casa (1 vale de R$ 5,50)	21	R$ 5,50	R$ 115,50
TOTAL				**R$ 231,00**

O cálculo dos dias, na forma do Acórdão TCU n. 1.904/2007 a média é de 21 dias que é dado pela seguinte fórmula:

Cálculo dos dias úteis = [(365 / 7) x 5 – 9] /12 = 20,98

Onde:

365 = número de dias no ano[

7 = número de dias na semana

5 = número de dias úteis

9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)

12 = número de meses no ano

Cálculo do Auxílio-Transporte = 11,00 x 21 = R$ 231,00 (duzentos e trinta e um reais).

3. AUXÍLIO SAÚDE: A Cláusula Décima Nona - Plano Ambulatorial da CCT 2025/2026 do SINDISERVIÇOS/DF (Doc. SEI n.º 4219324), determina o valor mensal de **R$ 200,00 (duzentos reais)** sobre cada empregado efetivo;

4. ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA: A Cláusula Vigésima - Assistência Odontológica da CCT 2025/2026 do SINDISERVIÇOS/DF (Doc. SEI n.º 4219324), determina o valor mensal de **R$ 13,64 (treze reais e sessenta e quatro centavos)** sobre cada empregado efetivo.

APÊNDICE VIII DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº PROCESSO:	
LICITAÇÃO Nº	

DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	/ /
B	Município/UF	Brasília
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT SINDISERVIÇOS 2025/2026
D	Número de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**
	Posto	

MÃO DE OBRA
MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	__/__

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**VALOR (R$)**
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	**13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**	**%**	**VALOR (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subotal		
C	Incidência do submódulo 2.2.		
	Total		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	**GPS, FGTS e Outras Contribuições**	**%**	**VALOR (R$)**
A	INSS	20%	
B	Salário Educação	2,50%	

C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI-SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		**VALOR (R$)**
A	Transporte		
B	Auxílio Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Assistência Odontológica		
E	Outros		
	Total		
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**		**VALOR (R$)**
2.1	**13º (décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**GPS, FGTS, e outras contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	Total		

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
	Total		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
	Total		
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	**Substituto na Intrajornada**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total		
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	**Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**VALOR (R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais		

4.2	Substituto na Intrajornada		
Total			

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	VALOR (R$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
C	Equipamentos e Ferramentas	
	Total	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	Base de cálculo para os Tributos		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
C.1.1	PIS		
C.1.2	COFINS		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.2.1	ICMS		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
C.3.1	ISS		
C.4	Outros tributos (especificar)		
	Subtotal		
	Total		

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - CUSTO DOS POSTOS DE TRABALHO

TIPO DE SERVIÇO (A)		VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QTD DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (BXC)	QTD DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F)=(DXE)
I	Encarregado de Limpeza - 40 horas semanais	R$	1	R$	1	R$
II	Servente - 40 horas semanais	R$	1	R$	10	R$
Valor Mensal dos Serviços (Postos de Trabalho)						

4. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - Pisos Acarpetados.

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (M²)	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (1/M²)	(3) (1 x 2) (R$/M²)

Encarregado de Limpeza	1.000	1/(10 x 1.000)		
Servente	1.000	1/1.000		
TOTAL				

ÁREA INTERNA - Pisos frios.

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (M²)	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (1/M²)	(3) (1 x 2) (R$/M²)
Encarregado de Limpeza	1.000	1/(10 x 1.000)		
Servente	1.000	1/1.000		
TOTAL				

ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall , garagem.

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (M²)	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (1/M²)	(3) (1 x 2) (R$/M²)
Encarregado de Limpeza	1.250	1/(10 x 1.250)		
Servente	1.250	1/1.250		
TOTAL				

ÁREA INTERNA - Banheiros.

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (M²)	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (1/M²)	(3) (1 x 2) (R$/M²)
Encarregado de Limpeza	250	1/(30 x 250)		
Servente	250	1/250		
TOTAL				

ÁREA EXTERNA - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações e áreas verdes

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (M²)	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (1/M²)	(3) (1 x 2) (R$/M²)
Encarregado de Limpeza	2.200	1/(10 x 2.200)		
Servente	2.200	1/2.200		
TOTAL				

VIDROS INTERNOS E ESQUADRIAS - sem exposição a situação de risco.

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (M²)	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(4x5) SUB-TOTAL (R$/M²)
Encarregado de Limpeza	320	1/(10 x 320)	16	1/188,76	(1)x(2)x(3)		
Servente	320	1/320	16	1/188,76	(1)x(2)x(3)		
TOTAL							

5. VALOR DOS SERVIÇOS

TIPOS DE ÁREAS	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R$/ M²)	ÁREA (M²)	VALOR TOTAL DA ÁREA (Mensal)	VALOR TOTAL DA ÁREA (24 Meses)
Área Interna - Pisos acarpetados		1.454,48		
Área Interna - Pisos frios		2.449,63		
Área Interna - Áreas com espaços livres - saguão, hall e garagem		5.124,83		
Área Interna - Banheiros		214,76		
Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/áreas verdes		603,54		
Vidros internos e esquadrias - sem exposição a situação de risco		514,44		
TOTAL DOS SERVIÇOS POR M²	**--**	**10.361,68**		
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	**--**	**--**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**

Materiais de Limpeza e Higienização (Inclusos custos, lucro e tributos)	--	--		
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (Serviços por M² + Material de Limpeza e Higienização)	---	---		

APÊNDICE IX DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)

MÓDULO 1

1.1. Composição da REMUNERAÇÃO

A) Salário Base:

Os valores dos salários da categoria envolvida na prestação dos serviços ora licitados serão definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), definida no edital e vigente no momento da apresentação das propostas, firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas pertinentes. Caso expirado o normativo coletivo, aplicar-se-á o item 1 do APÊNDICE V DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM "ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS" (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596), no que couber.

1.1.1. Serão aceitas apenas propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços um valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e de auxílio-alimentação (Acórdão 1207/2024 - Plenário).

1.1.1.1. A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta, obedecendo o estabelecido nos subitem 1.1.1.

1.1.1.2. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta cujo somatório dos itens de salário e de auxílio-alimentação seja inferior ao valor orçado pela Administração, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

1.1.1.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

1.1.1.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

1.1.2. Fica vedada a redução do salário da categoria a título de proporcionalidade em face do estabelecimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

B) Adicional de Periculosidade – 30% do salário base:

Metodologia de Cálculo:
Salário Base * Adicional de Periculosidade (30%)

Fundamentação Jurídica:

CLT (Decreto-Lei 5.452/43): art. 193 e §§;

CF/88: art. 7º, XXIII

C) Adicional de Insalubridade:

Metodologia de Cálculo:
Salário Mínimo ou Salário Normativo * Adicional de Insalubridade (10%, 20%, 40%)

Fundamentação Jurídica:

CLT (Decreto-Lei 5.452/43): art. 189 e §§;

CF/88: art. 7º, XXIII

D) Adicional Noturno – 20% do salário base:

Metodologia de Cálculo:
((Salário Base + Adicional de Periculosidade) / (Jornada Mensal) * (Porcentagem do Adicional Noturno) * (Número de Horas Noturnas) * (Dias trabalhados)

Fundamentação Jurídica:

CLT (Decreto-Lei 5.452/43): art. 73 e §§;

CF/88: art. 7º, IX

E) Adicional de Hora Noturna Reduzida:

Metodologia de Cálculo:
((Salário Base + Adicional de Periculosidade) / Jornada Mensal) * (1 + Porcentagem do Adicional Noturno) * (Porcentagem do Adicional da Hora Noturna Reduzida) * (Nº de Horas Noturna Adicional) * (Dias Trabalhados)).

Fundamentação Jurídica:

CLT (Decreto-Lei 5.452/43): art. 73 e §§;

CF/88: art. 7º, IX

MÓDULO 2

2.1. Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.

2.1.1. Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

A) 13º Salário:

Metodologia de Cálculo: **Remuneração/12. Em percentual da Remuneração = (1/12)*100= 8,33%**

B) Férias e Adicional de Férias:

Metodologia de Cálculo: **Férias: a Administração adota o valor zero para a rubrica Férias desse Submódulo, optando por integralizá-la no Submódulo 4.1, sendo desnecessário atualizar a PCFP quanto a esses quesitos na prorrogação contratual,** nos termos do Subitem 2.30.2.1 APÊNDICE V DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM "ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS" (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596) **Adicional de Férias: em percentual da remuneração: [(1/3)/11]*100 = 3,025%, segundo o Anexo XII da Instrução Normativa MPDG nº 5/2017.**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras.

A licitante deverá observar os percentuais da legislação em vigor, conforme o enquadramento jurídico a que está submetida:

Submódulo 2.2. Encargos Previdenciários e FGTS e outras			
A	INSS	20,00%	Art. 22, I, da Lei nº 8.212/1991: a empresa custeia 20%.
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	A prestadora de serviços contribui com 2,5%, por determinação do art. 15 da Lei nº 9.424/1996, do art. 1º, § 1º, do Decreto nº 6.003/2006 e do art. 212, § 5º, da CF.
C	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO + FAP	3,00%	Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de 1%, 2% ou 3%, é o que preceitua o art. 22, II, da Lei nº 8.212/1991. (RAT * FAP) = RAT Ajustado* FAP (1) * RAT (3,00) = 3%.
D	SESI/SESC	1,50%	Por força do art. 30 da Lei nº 8.036/1990, a contratada fica obrigada a contribuir com 1,5% para manutenção desses sistemas.
E	SENAI/SENAC	1,00%	O contribuinte arca com 1%, em obediência ao Decreto-Lei nº 2.318/1986.
F	SEBRAE	0,60%	O empregador, a fim de atender à Lei nº 8.029/1990, contribui com 0,6% sobre a folha de pagamento.
G	INCRA	0,20%	A empresa participa com 0,2%, para atendimento dos arts. 1º e 2º do Decreto-Lei nº 1.146/1970.
H	FGTS	8,00%	O depósito voltou a ser de 8%, como preconiza a Lei Complementar nº 110/2001. O tributo está previsto no art. 7º, III, da CF, tendo sido regulamentado pelo art. 15 da Lei nº 8.036/1990.
TOTAL		**36,80%**	**Percentual exemplificativo, observar RAT ajustado.**

2.1.3. Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

A) Transporte:

Metodologia de Cálculo: **(Valor do Vale Transporte) * (Quantidade de Vale Transporte por dia) * (Número de Dias Trabalhados por mês) – (6% * Salário Base)**

B) Auxílio Alimentação:

Metodologia de Cálculo: **(Valor do Auxílio Alimentação por dia) * (Número de dias trabalhados por mês) * (Desconto da cota parte do empregado)**

2.1.3.1. Serão aceitas apenas propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços um valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e de auxílio-alimentação (Acórdão 1207/2024 - Plenário).

2.1.3.1.1. A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta, obedecendo o estabelecido no subitem 2.13.1.

2.1.3.1.2. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta cujo somatório dos itens de salário e de auxílio-alimentação seja inferior ao valor orçado pela Administração, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

2.1.3.1.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

2.1.3.1.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

C) Assistência Médica e Familiar

Metodologia de Cálculo:
(Valor da Assistência Médica) – (Desconto da parte do empregado, se houver)

D) Assistência Odontológica

Metodologia de Cálculo:
(Valor da Assistência Odontológica) – (Desconto da parte do empregado, se houver)

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão:

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	Arts. 7º, XXI, da CF e 477, 487 a 491 da CLT. Dado estatístico: 5% dos funcionários podem ser substituídos durante o ano, além da provisão para ocorrências de dispensas de empregados na vigência do contrato. Assim, temos o seguinte cálculo: ((1/12)x 0,05) x 100 = 0,42%. Fonte: Nota Técnica CJF (Conselho da Justiça Federal) n.º 1/2013 e Acórdão TCU n.º 1513/2013 - Plenário.
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,03%	FGTS 8% x o item A do módulo 3.
C	MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,16%	Estima-se que 5% do pessoal é demitido antes do término do contrato. Assim, o cálculo é: {[0,05x(0,4)]*0,08 = 0,2%, onde: 5% corresponde à estatística de demissões antes do término; 40% é a multa do FGTS; 8% é a alíquota do FGTS. Fonte: Nota Técnica CJF nº 1/2013 e Acórdão TCU nº 1513/2013 - Plenário
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. Logo a provisão representa: (1/30)*7/12) x 100 = 1,94%, onde 1 representa o salário; 30 qtd de dias do mês; 12 qtd de meses. Fonte: Acórdãos emitidos pelo Plenário do TCU n.º 1904/2007, 3006/2010 e 1513/2013
E	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,72%	Total do Submódulo 2.2 x o item D do submódulo 3.
F	MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO	3,48%	Corresponde ao valor da multa do FGTS Trabalhado (40%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) e considerando que recaia sobre 90% dos empregados demitidos sem justa causa. O resultado é aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado. Cálculo = (0,08*0,4*0,9)*(1+5/56+5/56+(1/3*5/56)) = Percentual de 3,48%.
TOTAL		**6,75%**	**Percentual exemplificativo, observar RAT ajustado do submódulo 2.2.**

MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1. Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais:

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais			
A	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS	9,075%	A CF, no art. 7°, XVII, dispõe que é direito do trabalhador o "gozo de férias anuais remuneradas com pelo menos um terço a mais do que o salário normal". Arts. 129, 130, 142 e 143 da CLT**.** Cálculo: percentual estabelecido pelo Anexo XII da Instrução Normativa MPDG nº 5/2017. Como convencionado pela Administração, a rubrica Férias no Submódulo 2.1.B permanecerá zerada; Assim, no Submódulo 4.1.A, o percentual respectivo será integral, ou seja, de 9,075%. É descabida a reformulação da PCFP quanto aos citados Submódulos, no caso de prorrogação contratual, como preconiza o subitem 2.1.1., B, acima.
B	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS	0,92%	Art. 473 da CLT descreve as motivações de faltas de empregados ao serviço sem que haja prejuízo do salário correspondente. São eles: por morte do cônjuge, ascendente ou descendente; registro de nascimento de filho; casamento; doação de sangue; alistamento eleitoral; exigência do serviço militar. Arts. 473, I a IX, e 822 da CLT. O cálculo do determinado item deverá levar em consideração a Base de Cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (BCCPA = Remuneração + 13° Salário + Férias + 1/3 Férias). O cálculo seria: ((BCCPA/30)*2,96 DIAS)/12.

C	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA PATERNIDADE	0,02%	Art. 7°, XIX, da CF, combinado com o art. 10, § 1º, dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). Quanto ao cálculo, utilO custo final do afastamento maternidade é calculado a partir do custo efetivo de afastamento maternidade, do número de meses de licença maternidade e do número de ocorrências de maternidade. Cálculo: (((Remuneração + 1/3 Remuneração)/12)*(4/12))*2%.izam-se os dados estatísticos de 1,5% dos que se tornam pais: [(5/30) / 12 x 0,015] x 100. O cálculo do determinado item deverá levar em consideração a Base de Cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (BCCPA = Remuneração + 13° Salário + Férias + 1/3 Férias). Cálculo: (((BCCPA/30)*5DIAS)/12)*1,5%.
D	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,04%	A empresa assume os 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, de acordo com a legislação em vigor. Arts. 59 e 60, § 3º, da Lei n.º 8.213/1991. O cálculo do determinado item deverá levar em consideração a Base de Cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (BCCPA = Remuneração + 13° Salário + Férias + 1/3 Férias). Cálculo: (((BCCPA/30)*15 DIAS)/12)*0,78%.
E	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,07%	O custo final do afastamento maternidade é calculado a partir do custo efetivo de afastamento maternidade, do número de meses de licença maternidade e do número de ocorrências de maternidade. Cálculo: (((Remuneração + 1/3 Remuneração)/12)*(4/12))*2%.
TOTAL DAS AUSÊNCIAS LEGAIS		**10,12%**	**---**

4.2. Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada

A) Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação:

Metodologia de Cálculo:

(Salário-Base + Adicional de Periculosidade + Adicional de Insalubridade + Adicional Noturno + Hora Noturna Adicional + Adicional de Hora Extra)/(Jornada Mensal) * (1+Adicional de Hora Extra) * (Nº de Horas do intervalo) * (Dias trabalhados)

Fundamentação Jurídica:

CLT: art. 71, §4;

Súmula nº 437, TST

OBS: Preferencialmente, o intervalo deverá ser usufruído pelo empregado. Caso não seja possível, e, desde que haja expressa previsão no edital poderá ser cotado o respectivo encargo.

MÓDULO 5: Insumos Diversos

A) Uniforme:

Metodologia de Cálculo:

((Preço do Uniforme) * (Quantidade Anual)) / 12

B) Materiais de Limpeza e Higienização:

Metodologia de Cálculo:

Não irão compor a Planilha de Custos e Formação de Preços, pois serão pagos pelo CONTRATANTE apenas os materiais efetivamente consumidos.

C) Equipamentos de Proteção Individual

Metodologia de Cálculo:

(((((Preço dos Equipamentos de Proteção Individual) * (Quantidade)) / Vida Útil em meses) / Número de Funcionários a contratar)

D) Equipamentos e Ferramentas

Metodologia de Cálculo:

(((((Preço dos Equipamentos e Ferramentas) * (Quantidade)) / Vida Útil em meses) / Número de Funcionários a contratar)

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

A empresa licitante deverá apresentar os percentuais dos tributos conforme o seu regime de tributação ao qual está submetido no momento da licitação.

A) Custos Indiretos:

Metodologia de Cálculo: **(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) * Percentual de Custos Indiretos**

B) Lucro:

Metodologia de Cálculo: **(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos) * Percentual de Lucro**

C) Tributos:

Metodologia de Cálculo: **(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Soma dos percentuais de tributos)**

APÊNDICE X DO TERMO

DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO - VALOR FINAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES

TIPOS DE ÁREAS	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R$/ M²)	ÁREA (M²)	VALOR TOTAL DA ÁREA (Mensal)	VALOR TOTAL DA ÁREA (24 Meses)
Área Interna - Pisos acarpetados	R$ 6,15	1.454,48	R$ 8.943,30	R$ 214.639,20
Área Interna - Pisos frios	R$ 6,15	2.449,63	R$ 15.062,28	R$ 361.494,72
Área Interna - Áreas com espaços livres - saguão, hall e garagem	R$ 4,22	5.124,83	R$ 21.626,78	R$ 519.042,72
Área Interna - Banheiros	R$ 24,59	214,76	R$ 5.279,42	R$ 126.706,08
Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/áreas verdes	R$ 2,78	603,54	R$ 1.680,80	R$ 40.339,20
Vidros internos e esquadrias - sem exposição a situação de risco	R$ 1,63	514,44	R$ 837,88	R$ 20.109,12
TOTAL DOS SERVIÇOS POR M²	**--**	**10.361,68**	**R$ 53.430,46**	**R$ 1.282.331,04**
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	**--**	**--**	**VALOR MENSAL**	**VALOR (24 Meses)**
Materiais de Limpeza e Higienização (Inclusos custos, lucro e tributos)	--	--	R$ 12.282,98	R$ 294.791,52
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (Serviços por M² + Material de Limpeza e Higienização)	---	---	**R$ 65.713,44**	**R$ 1.577.122,56**

APÊNDICE XI DO TERMO

DE REFERÊNCIA N° 021/2025-DIRF11ªCJM

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR ANEXO V-B

DA IN SEGES/MPDG Nº 5/2017

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. **Definição:** Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. **Objetivo a atingir:** Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

1.3. **Forma de avaliação:** Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

1.4. **Apuração:** Ao final de cada período de apuração, a fiscalização do contrato encaminhará ao preposto da contratada as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver, e ao setor administrativo da Contratante, para acompanhamento.

1.5. **Sanções:** Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos abaixo.

2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação (uniforme, crachás e equipamentos), pontualidade, disponibilidade e pagamento de salários, conforme estabelecido pelos indicadores.

2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2.5. O IMR será implementado na data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico Administrativo do contrato, auxiliado pelo setor onde estão sendo prestados serviços, avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as seguintes regras de Medição de Resultado:

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

3.1. A empresa contratada deverá prestar um serviço de apoio às atividades meio no auxílio ao atendimento aos contribuintes, bem como auxiliar as atividades administrativas. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as seguintes regras de Medição de Resultado.

3.2. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo” (equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0) para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão três módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO
MÓDULO 1 – UNIFORMES
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico e/ou Administrativo do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.
Itens a serem observados: I – Ausência de algum dos itens do uniforme (inclusive calçado); II – Substituição de algum item por outro que não faça parte do uniforme; III – Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc); IV – Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme; V – Não utilização de crachá; VI – Falta de asseio pessoal; VII – Ausência de itens do equipamento de proteção individual; VIII – Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso.

MÓDULO 2: ASSIDUIDADE
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico e/ou Administrativo do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência (atrasos, ausências no posto não justificadas, abandono de posto, encerramento adiantado de expediente, displicência devido à distrações alheias ao serviço etc.)
Itens a serem observados: I – Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos; II – Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido; III – Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço); IV – Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos; V – Ausência contumaz do posto; VI – Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço
Observação: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

MÓDULO 3: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico, Administrativo ou Gestor do Contato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por funcionário da contratada que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.
Itens a serem observados: I – pagamento de salários e benefícios dos empregados da Contratada nos prazos previstos em Lei; II – verificação dos comprovantes de pagamento dos salários e benefícios.

3.3. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

MÓDULOS	**PESO DA AVALIAÇÃO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	10	30
2	20	60
3	30	90
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		**180**

4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação máxima da contratada será avaliada de acordo com a seguinte tabela:

CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	Pontos	Peso	Pontuação
MÓDULO 1: UNIFORMES			
Todos os aspectos adequados	3	10	30
Um aspecto inadequado (descrever)	2	10	20
Dois aspectos inadequados (descrever)	1	10	10
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	10	0
MÓDULO 2: ASSIDUIDADE			
Todos os aspectos adequados	3	20	60
Um aspecto inadequado (descrever)	2	20	40
Dois aspectos inadequados (descrever)	1	20	20
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	20	0
MÓDULO 3: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS			
Todos os aspectos adequados	3	30	90
Um aspecto inadequado (descrever)	2	30	60
Dois aspectos inadequados (descrever)	1	30	30
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	30	0

4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 120 pontos.

4.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

4.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
151 a 180	0%
121 a 150	2%
91 a 120	3%
61 a 90	5%
até 60	10%

5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

5.2.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação;

5.2.2. Pontuação abaixo de 60 pontos;

5.2.3. Pontuação inferior a 120 pontos por seis meses consecutivos.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Foro das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar e a empresa XXXXX, CNPJ n° XXXXX e, é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº 90002/2025, visando atender as necessidades do Edifício Sede das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF

6.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

6.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Brasília/DF, de XXXXX de 2025.

_____

FISCAL DO CONTRATO

_____

CONTRATADA

APÊNDICE DO

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR ANEXO V-B

DA IN SEGES/MPDG N.5/2017 – TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIA DE

IMPERFEIÇÕES PARA IMR

O Fiscal Técnico-administrativo do Contrato deverá utilizar a tabela abaixo para registrar as ocorrências de imperfeições previstas na lista do Apêndice A do Termo de Referência sob sua responsabilidade de registro.

1. Atrasos, ausência no posto e displicência na execução do serviço.

Total de Ocorrências:_____

Data da Ocorrência	Descrição Sintética

2. Falta de uniforme, equipamentos de serviço e equipamento de proteção individual ou incompleto, rasgado ou sujo, bem como falta de asseio pessoal.

Total de Ocorrências:_____

Data da Ocorrência	Descrição Sintética

APÊNDICE XII DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA
(§ 4º DO ART. 11 DO ATO NORMATIVO Nº 210, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2016)

INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE A CONTRATAÇÃO		
		Relatório nº **XX/2025**
		Mês de Referência: **XX/2025**
I - DADOS DO CONTRATO		
Contrato nº**:**	Contratada: CNPJ nº	Processo de Fisc. e Pagamento (Protocolo): SEI nº
Unidade Fiscalizadora:	Objeto:	Término da Vigência:

II - REMUNERAÇÃO E INSUMOS RELATIVOS À MÃO DE OBRA EMPREGADA						
Categoria	Quantitativo	Salário Base (R$)	Adicional Noturno (R$)	Ad. Peric. (R$)	Intervalo intrajornada (R$)	Total (R$)
		R$	R$	R$	R$	R$
Convenção Coletiva:			Auxílio-Alimentação - R$			

III - CONTROLE DE EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO				
Nome	Categoria Profissional	Substitutos	Período de Substituição e Motivo	
Observações:				

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA			
IV - RELAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. O quantitativo de terceirizados é igual ao informado na proposta da contratada?			

2. Houve terceirizados em férias no mês em análise?			
3. Houve afastamentos por motivo de doença?			
4. Houve terceirizadas em licença-maternidade?			
5. Houve terceirizados em licença-paternidade?			
6. Houve admissão de pessoal no mês em análise?			
7. Houve demissão de pessoal no mês em análise?			
8. As funções exercidas pelos terceirizados correspondem ao contido na proposta da contratada?			
9. Houve terceirizados "transferidos" para prestar serviços a outro tomador?			
10. Na hipótese do item 9., foram apresentadas a folha de pagamento e a GFIP do novo tomador ou da administração da contratada?			
10.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
11. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
11.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
Observação:			

V - FOLHA DE PAGAMENTO	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. A folha de pagamento contém a identificação da contratada?			
1.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
2. O tomador é a Auditoria da 12ª CJM?			
3. A competência corresponde ao mês objeto de análise?			
4. Todos os terceirizados listados na relação mensal de prestadores de serviço constam da folha de pagamento?			
5. O salário é igual ou superior ao indicado na proposta da contratada?			
6. O salário está atualizado de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria?			
7. O salário é pago em parcela única?			
8. O salário foi pago tempestivamente (até o 5º dia útil subsequente ao trabalhado)?			
9. Os comprovantes de pagamento foram apresentados (contracheques ou recibos de depósitos nas contas bancárias dos terceirizados)?			
10. Houve pagamento de horas extras?			
11. As horas extras pagas estão previstas no contrato e na proposta da contratada?			
12. O desconto da contribuição para custeio do vale-transporte corresponde a 6% do salário básico?			
13. O valor retido, a título de contribuição previdenciária, está correto?			
14. O 13° salário foi pago tempestivamente?			
14.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
15. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
15.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
Observações:			

VI - FÉRIAS	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. Os terceirizados em gozo de férias no período constaram da relação mensal de prestadores de serviço?			
2. O aviso de férias foi apresentado pela contratada?			
2.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
3. O recibo de pagamento do salário correspondente ao período de férias foi apresentado?			
4. O pagamento foi efetuado até 2 dias antes do início do período de férias?			
5. O salário pago corresponde aos dias efetivamente usufruídos?			
6. O adicional (1/3 constitucional) foi devidamente pago?			
6.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
7. O abono pecuniário (“venda” de 10 dias) foi pago juntamente com o salário de férias?			
8. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
8.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
Observações:			

VII - ADMISSÃO DE PESSOAL	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. Os terceirizados admitidos no período constaram da relação mensal de prestadores de serviço?			
2. Foi apresentada cópia das CTPSs ou contrato de trabalho dos terceirizados admitidos no período?			
2.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
3. Estão corretamente anotados nas CTPSs o salário, a função e a data de início do contrato?			
4. Os exames médicos admissionais foram apresentados?			
4.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
5. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
5.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
Observações:			

VIII - DEMISSÃO DE PESSOAL	**Sim**	**Não**	**N/A**	**Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**
1. Os terceirizados demitidos no período constam da relação mensal de prestadores de serviço?				
2. Foi encaminhada cópia das CTPSs com correta anotação da rescisão do contrato de trabalho?				
3. Os exames médicos demissionais foram apresentados, se exigíveis?				
4. Foi apresentada a notificação de aviso prévio dado pelo terceirizado (quando a demissão é pedida pelo empregado)?				
5. Foi apresentada notificação de aviso prévio “trabalhado” pelo empregador (demissões sem justo motivo ou por justa causa)?				
6. Houve pedido de desligamento por iniciativa do terceirizado, sem aviso prévio?				
7. Foi apresentada notificação de aviso prévio indenizado pelo empregador (demissões sem justo motivo)?				
8. A Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF – foi apresentada, quando exigível?				
9. O Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) foi apresentado?				
10. O TRCT foi homologado pelo Sindicato, quando exigível?				
11. O TRCT está assinado pelo empregado?				
12. O TRCT está assinado pelo empregador?				
13. O comprovante de pagamento das verbas rescisórias foi apresentado (caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho)?				
14. Foi encaminhado o extrato individual de depósito na conta vinculada do FGTS?				
15. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?				
Observações:				

IX - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. Foi apresentado documento comprobatório da entrega do auxílio-alimentação?			

1.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
2. Todos os terceirizados receberam auxílio-alimentação?			
3. Período a que se refere o benefício (INFORMAR O PERÍODO)			
4. Data de efetivo recebimento do benefício (INFORMAR DATA)			
5. O valor do benefício está correto (conforme a proposta da contratada e a Convenção Coletiva)?			
6. Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberam proporcionalmente?			
7. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
7.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
Observações:			

X - VALE-TRANSPORTE	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. Foi apresentado documento comprobatório da entrega do vale-transporte?			
1.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
2. Todos os terceirizados receberam vale-transporte?			
3. Período a que se refere o pagamento do direito (INFORMAR O PERÍODO)			
4. Data do recebimento do direito (INFORMAR DATA)			
5. A Convenção Coletiva de trabalho isenta a contribuição dos empregados?			
6. Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberam proporcionalmente?			
7. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
7.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
Observações:			

XI - SEGURO DE VIDA	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. Foi apresentada a apólice?			
1.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
2. A apólice cobre todos os terceirizados?			
3. Há apólice de seguro individual (exemplo: jauzeiro)?			
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
4.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
Observações:			

XII - ASSISTÊNCIA MÉDICA	**Sim**	**Não**	**N/A**	**Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**
1. Foi apresentada listagem dos terceirizados cobertos pela assistência médica?				
2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou à operadora?				
3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?				
Observações:				

XIII - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	**Sim**	**Não**	**N/A**	**Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**
1. Foi apresentada listagem dos terceirizados cobertos pela assistência odontológica?				
2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou à operadora?				
3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?				
Observações:				

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

XIV - GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. A GFIP indica a contratada como prestadora dos serviços?			
1.1. ***Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
2. O tomador é a Auditoria da 12ª CJM?			
3. A competência é a do mês em análise?			
4. Todos os terceirizados relacionados na GFIP constam da relação de prestadores de serviço?			
5. Todos os terceirizados consignados na folha de pagamento estão relacionados na GFIP?			
6. O salário de contribuição corresponde à remuneração indicada na folha de pagamento?			
7. Os valores indicados na folha de pagamento, a título de INSS, correspondem aos da GFIP?			
8. O código NRA é idêntico ao código do Protocolo de Envio de Arquivos-Conectividade Social?			
8.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
9. A GFIP referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada (para as empresas que não estão no e-social)?			
9.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
10. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
10.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
Observações:			

* Deverá ser anexada toda a documentação elencada no item 5.1 do Ofício-Circular SEADE n.º 1759776, Processo n.º 004216/20-00.13);

XV - Guia de Recolhimento do FGTS - GRF	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. A GRF foi emitida para a contratada (o nome e o CNPJ da contratada estão corretos)?			
1.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
2. A competência é a do mês em análise?			
3. A GRF foi paga?			
3.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
4.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
Observações:			

XVI - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos - DCTFWeb	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. O Relatório da Declaração Completa e o Recibo de Entrega da DCTFWeb indicam a contratada como prestadora dos serviços?			
2. O Relatório da Declaração Completa e o Recibo de Entrega da DCTFWeb são a do mês em análise?			
2.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
3. O Relatório da Declaração Completa e o Recibo de Entrega da DCTFWeb referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada ?			
3.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			

4.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
Observações:			

XVII - Guia da Previdência Social - GPS - Documento de Arrecadação da Receita Federal - DARF	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. A/O GPS/DARF foi emitida para a contratada (o nome e o CNPJ da contratada estão corretos)?			
2. A competência é a do mês em análise?			
2.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
3. A/O GPS/DARF foi paga?			
3.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
4. A/O GPS/DARF referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada?			
4.1 A/O GPS/DARF referente ao 13º salário (competência 13) foi paga?			
4.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
5. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
5.1. **Indicação do *link* referente ao número do documento no Processo SEI**			
Observações:			

À consideração superior.

FISCAL DO CONTRATO

Aprovo o Relatório. Encaminhe-se para liquidação e pagamento.

GESTOR DO CONTRATO

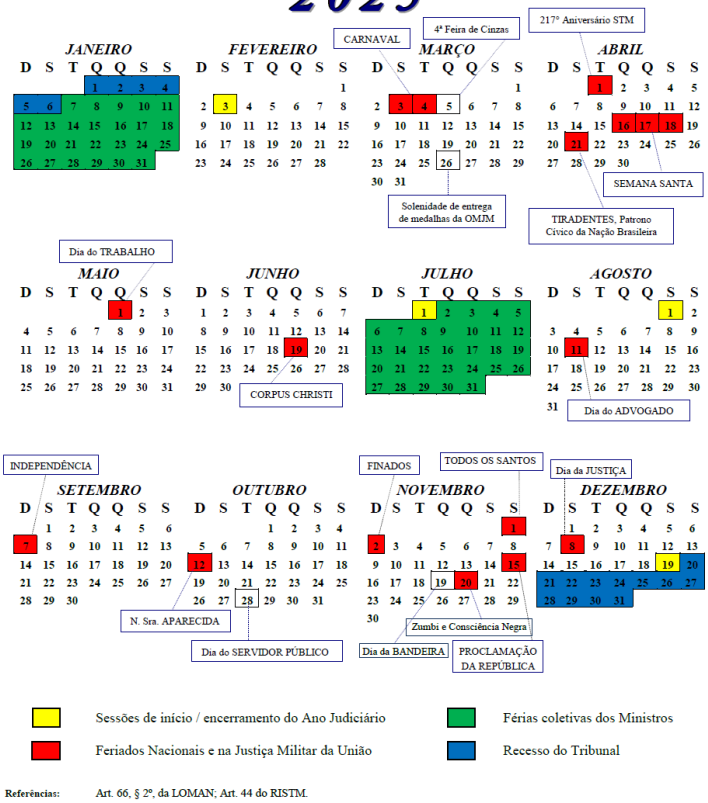
APÊNDICE XIII DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

CALENDÁRIO INSTITUCIONAL – EXERCÍCIO 2025

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

CALENDÁRIO DO STM

2025



Referências: Art. 66, § 2º, da LOMAN; Art. 44 do RISTM.

VERSÃO DE 08/11/2024 CALENDÁRIO – 2025.DOC E.L.B.

APÊNDICE XIV DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da licitação/execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da licitação/contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da licitação/execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

3. A LICITANTE/CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da licitação/execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, para a execução do serviço objeto desta licitação/contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo STM.

6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao STM em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

7. A LICITANTE/CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no edital/contrato.

8. A LICITANTE/CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no edital/contrato.

9. A LICITANTE/CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

10. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

Local e data

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

APÊNDICE XV DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO	
01 - Nome	
02 - CPF	**03 - Telefone**
04 -Vínculo com a JMU **( ) Colaborador terceirizado que presta serviços na JMU** **( ) Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Licitação** **( ) Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação** **( ) Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação** **( ) Outro Tipo de Vínculo - Especificar abaixo:**	
05 - Razão Social da Empresa e CNPJ	

Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que:	
( ) ***não sou*** ***cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União*****,**	
( ) ***sou*** ***cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.***	
07 - Nome do servidor ou magistrado	**08 - Grau de parentesco**

Declaro, ainda, estar ciente de ser o responsável pela atualização das informações aqui prestadas, nos termos da Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.	

Local e data

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

APÊNDICE XVI DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ESTIMATIVA DA ADMINISTRAÇÃO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº:
Licitação nº: Pregão nº XXXX/20XX
Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XX:XX hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT SINDSERVIÇOS-DF 2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto de Trabalho
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1
3	Cargo:	Encarregado de Limpeza

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA **VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo do serviço	Encarregado de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	**R$ 3.383,50**
4	Categoria profissional	Encarregado de Limpeza
5	Data base da categoria	1º de Janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**Composição da remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário-base	R$ 3.383,50
B	Adicional de periculosidade	R$ -00
C	Adicional de insalubridade	R$ -00
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		**R$ 3.383,50**

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	**13º salário e adicional de férias**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	13º salário	8,33%	R$ 281,96
B	Adicional de férias	3,025%	R$ 102,35
	Subtotal	**11,36%**	**R$ 384,31**
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	4,18%	R$ 141,43
TOTAL			**R$ 525,73**

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	R$ 676,70
B	Salário-Educação	2,50%	R$ 84,59

C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	3,00%	R$ 101,51
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 50,75
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 33,84
F	SEBRAE	0,60%	R$ 20,30
G	INCRA	0,20%	R$ 6,77
H	FGTS	8,00%	R$ 270,68
	TOTAL	**36,80%**	**R$ 1.245,13**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	**Benefícios Mensais e Diários**						**Valor (R$)**
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	**R$ 27,99**
		S	R$ 5,50	2	21	R$ 203,01	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor		Dias	Desconto	**R$ 930,30**
		S	R$ 44,30		21		
C	Assistência Médica e Familiar						**R$ 200,00**
D	Assistência Odontológica						**R$ 13,64**
	TOTAL						**R$ 1.171,93**

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R$ 525,73
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.245,13
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 1.171,93
	TOTAL	**R$ 2.942,79**

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	**Provisão para Rescisão**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R$ 16,29
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R$ 1,30
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	**0,16%**	R$ 6,25
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$ 76,01
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R$ 27,97
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	**3,48%**	R$ 136,04
	TOTAL	**6,75%**	**R$ 263,87**

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	**Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	R$ 307,05
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,92%	R$ 30,98
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R$ 0,78
D	Substituto na Cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,04%	R$ 1,22
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	R$ 2,51
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)		R$ -00
	TOTAL		**R$ 342,55**

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	**Intrajornada**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R$ -00
	TOTAL		**R$ -00**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R$ 342,55
4.2	Substituto na Intrajornada	R$ -00
	TOTAL	**R$ 342,55**

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R$ 237,41
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R$ -00
C	Equipamentos de Proteção Individual (custo mensal por empregado)	R$ 21,79
D	Equipamentos e Ferramentas (custo mensal por empregado)	R$ 114,05
	TOTAL	**R$ 373,25**

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**			**(%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos			4,00%	R$ 292,24
B	Lucro			4,00%	R$ 303,93
C	Tributos			8,65%	0,9135
	C.1	Tributos Federais	PIS	0,65%	R$ 56,23
	C.2		COFINS	3,00%	R$ 259,51
	C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	R$ 432,52
	TOTAL				**R$ 1.344,42**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra **vinculada à execução contratual (valor por empregado)**		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 3.383,50
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.942,79
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 263,87
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 342,55
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R$ 373,25
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		**R$ 7.305,96**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos,Tributos e Lucro	R$ 1.344,42
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**R$ 8.650,38**

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Encarregado de Limpeza	R$ 8.650,38	1	R$ 8.650,38	1	R$ 8.650,38
Valor mensal dos serviços					**R$ 8.650,38**
Valor mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					**R$ 8.650,38**

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	**R$ 8.650,38**
Número de meses de execução contratual	**24**
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	**R$ 207.609,12**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº:
Licitação nº: Pregão nº XXXX/20XX
Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XX:XX hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT SINDSERVIÇOS-DF 2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto de Trabalho
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	10
3	Cargo:	Servente

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA **VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo do serviço	Servente
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	**R$ 1.743,69**
4	Categoria profissional	Servente
5	Data base da categoria	1º de Janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**Composição da remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário-base	R$ 1.743,69
B	Adicional de periculosidade	R$ -00
C	Adicional de insalubridade	R$ -00
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		**R$ 1.743,69**

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	**13º salário e adicional de férias**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	13º salário	8,33%	R$ 145,31
B	Adicional de férias	3,025%	R$ 52,75
	Subtotal	**11,36%**	**R$ 198,05**
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	4,18%	R$ 72,88
TOTAL			**R$ 270,94**

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	R$ 348,74
B	Salário-Educação	2,50%	R$ 43,59
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	3,00%	R$ 52,31
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 26,16
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 17,44
F	SEBRAE	0,60%	R$ 10,46
G	INCRA	0,20%	R$ 3,49
H	FGTS	8,00%	R$ 139,50
	TOTAL	**36,80%**	**R$ 641,68**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**						**Valor (R$)**
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	**R$ 126,38**
		S	R$ 5,50	2	21	R$ 104,62	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto	**R$ 930,30**
			S	R$ 44,30	21		
C	Assistência Médica e Familiar						**R$ 200,00**
D	Assistência Odontológica						**R$ 13,64**
	TOTAL						**R$ 1.270,32**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R$ 270,94
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 641,68
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 1.270,32
	TOTAL	**R$ 2.182,93**

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R$ 8,39
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R$ 0,67
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	**0,16%**	R$ 3,22
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$ 39,17
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R$ 14,42
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	**3,48%**	R$ 70,11
	TOTAL	**6,75%**	**R$ 135,99**

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	**Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	R$ 158,24
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,92%	R$ 15,97
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R$ 0,40
D	Substituto na Cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,04%	R$ 0,63
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	R$ 1,29
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)		R$ -00
	TOTAL		**R$ 176,53**

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	**Intrajornada**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R$ -00
	TOTAL		**R$ -00**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R$ 176,53
4.2	Substituto na Intrajornada	R$ -00
	TOTAL	**R$ 176,53**

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R$ 87,59
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R$ -00
C	Equipamentos de Proteção Individual (custo mensal por empregado)	R$ 21,79
D	Equipamentos e Ferramentas (custo mensal por empregado)	R$ 114,05
	TOTAL	**R$ 223,43**

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**		**(%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos		4,00%	R$ 178,50
B	Lucro		4,00%	R$ 185,64
C	Tributos		8,65%	0,9135
C.1	Tributos Federais	PIS	0,65%	R$ 34,34
C.2		COFINS	3,00%	R$ 158,51

C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	R$ 264,19
TOTAL				**R$ 821,19**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra **vinculada à execução contratual (valor por empregado)**		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 1.743,69
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.182,93
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 135,99
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 176,53
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R$ 223,43
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		**R$ 4.462,57**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos,Tributos e Lucro	R$ 821,19
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**R$ 5.283,76**

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Servente	R$ 5.283,76	1	R$ 5.283,76	10	R$ 52.837,60
Valor mensal dos serviços					**R$ 52.837,60**
Valor mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					**R$ 52.837,60**

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	**R$ 52.837,60**
Número de meses de execução contratual	**24**
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	**R$ 1.268.102,40**

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS A CONTRATAR	**11**

Encarregado de Limpeza (01 Posto de Trabalho)
Masculino / Feminino

UNIFORME - Memória de Cálculo				
Item	**Preço**	**Quantidade Anual (por posto)**	**Custo Anual por empregado**	**Custo Mensal por empregado**
Terno	R$ 283,94	4	R$ 1.135,76	R$ 94,65
Calça ou Saia	R$ 90,58	4	R$ 362,32	R$ 30,19
Camisa	R$ 78,58	8	R$ 628,64	R$ 52,39
Gravata / Lenço	R$ 46,00	4	R$ 184,00	R$ 15,33
Meias	R$ 18,77	10	R$ 187,70	R$ 15,64
Sapato	R$ 108,27	2	R$ 216,54	R$ 18,05
Cinto	R$ 66,95	2	R$ 133,90	R$ 11,16
TOTAL			**R$ 2.848,86**	**R$ 237,41**

Servente (10 Postos de Trabalho)
Masculino / Feminino

UNIFORME - Memória de Cálculo				
Item	**Preço**	**Quantidade Anual**	**Custo Anual por empregado**	**Custo Mensal por empregado**
Calça	R$ 67,71	4	R$ 270,84	R$ 22,57
Camiseta	R$ 44,30	8	R$ 354,40	R$ 29,53
Meias	R$ 24,95	10	R$ 249,50	R$ 20,79
Bota o Tênis	R$ 88,16	2	R$ 176,32	R$ 14,69
TOTAL			**R$ 1.051,06**	**R$ 87,59**

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS A CONTRATAR	**11**

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Luva de borracha natural com, no mínimo, 0,40mm de espessura de excelente qualidade, tamanhos variados (pequeno, médio ou grande).	Par	300	R$ 5,95	R$ 1.785,00
2	Máscara de proteção para pó e poeira descartável.	Pç	180	R$ 4,13	R$ 743,40
3	Protetor auricular tipo plug fabricado em silicone com cordão e atenuação mínima de 15 dB.	Par	12	R$ 7,80	R$ 93,60
4	Óculos de proteção com lente confeccionada em policarbonato.	Pç	2	R$ 7,31	R$ 14,62
5	Bota tipo sete léguas, cano longo, 38cm, tamanho 44.	Par	3	R$ 46,20	R$ 138,60
6	Avental impermeável	Pç	4	R$ 25,33	R$ 101,32
VALOR ANUAL					**R$ 2.876,54**
VALOR MENSAL					**R$ 239,71**
VALOR POR PROFISSIONAL					**R$ 21,79**

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS A CONTRATAR	11

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VIDA ÚTIL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL MENSAL
1	Aspirador de pó e água, potência mínima 1.600 W, capacidade aproximada de 20 litros, aptidão para operação em tensão de 220V, reservatório fabricado em inox, com todos os acessórios.	Unid	2	60	R$ 515,17	R$ 1.030,34	R$ 17,17
2	Aspirador e extrator de líquidos e sólidos para carpete. Capacidade de aspiração 340m /h, com reservatório para pelo menos 30 litros, 220 V, (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos)	Unid	1	60	R$ 2.653,46	R$ 2.653,46	R$ 44,22
3	Esfregão retangular plano em fibra sintética	Unid	4	12	R$ 40,53	R$ 162,12	R$ 13,51
4	Esguicho tipo pistola para mangueira ¾ em metal	Unid	2	12	R$ 25,42	R$ 50,84	R$ 4,24
5	Extensão telescópica, ajustável até 9 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira	Unid	1	60	R$ 228,62	R$ 228,62	R$ 3,81
6	Enceradeira industrial 410 mm, Escova 410 mm, Motor Elétrico (HP) 1,00, Tensão 220 V, Capacidade Operacional 2.500m /h, Dimensões 5 anos Ø X H (mm) 450x1100. (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos)	Unid	2	60	R$ 2.874,80	R$ 5.749,60	R$ 95,83
7	Escadas com 8 (oito) degraus de alumínio com proteção nos pés	Unid	2	60	R$ 282,63	R$ 565,26	R$ 9,42
8	Lavadora à jato com capacidade mínima de pressão de 3000 libras	Unid	1	60	R$ 1.994,67	R$ 1.994,67	R$ 33,24
9	Mangueira ¾. 100 metros com revestimento trançado para limpeza de calçadas e piso da garagem e jardim, com esguicho	Unid	1	12	R$ 395,89	R$ 395,89	R$ 32,99
10	Relógio de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 671/2021 - M.T.E.	Unid	1	60	R$ 1.441,50	R$ 1.441,50	R$ 24,03
11	Rodo duplo 40 cm, em plástico com cabo	Unid	9	3	R$ 9,80	R$ 88,20	R$ 29,40
12	Rodo duplo 60 cm, em plástico com cabo	Unid	15	3	R$ 10,45	R$ 156,75	R$ 52,25
13	Rodo duplo 90 cm, em plástico com cabo longo	Unid	5	6	R$ 20,16	R$ 100,80	R$ 16,80

14	Porta Sabonete Líquido, produzido em material plástico resistente, com sistema de travamento por chave; capacidade para colocação de refil de sabonete líquido antisséptico e bactericida, de 800ml; visor para observar a necessidade de reabastecimento; fixação com fita de alta aderência em parede de alvenaria, de granito ou revestida por fórmica.	Unid	36	12	R$ 33,58	R$ 1.208,88	R$ 100,74
15	Toalheiro interfolhas, cor branca, produzido em material plástico resistente, com sistema de travamento por chave; capacidade para colocação de 1.000 (mil) folhas de papel toalha; visor para observar a necessidade de reabastecimento; fixação com fita de alta aderência em parede de granito ou revestida por fórmica e com parafusos em parede de alvenaria.	Unid	24	12	R$ 46,51	R$ 1.116,24	R$ 93,02
16	Suporte para saquinhos de absorvente, cor branca, produzido em material plástico resistente, com sistema autocolante.	Unid	12	12	R$ 37,91	R$ 454,92	R$ 37,91
17	Suporte para protetor de assento sanitário, cor branca, produzido em material plástico resistente, com sistema autocolante.	Unid	12	12	R$ 43,90	R$ 526,80	R$ 43,90
18	Carrinho multifuncional para limpeza com rodas que não marcam o piso, encaixe para balde, bolsa com tampa para fácil remoção do lixo: Medidas aproximadas: 120 x 55 x 100 cm.	Unid	4	12	R$ 815,25	R$ 3.261,00	R$ 271,75
19	Máquina para lavagem de carpete, Escova 410 mm, Motor Elétrico 1,00 HP, Tensão (V) 220, Capacidade Operacional 3200m2/h, Ø X H (mm) Dimensões 510x1100, com reservatório para produtos (Aceitase variação de 10% para mais ou para menos).	Unid	1	60	R$ 2.965,07	R$ 2.965,07	R$ 49,42
20	Mop água em algodão, ponta dobrada, completo, composto por cabo, suporte e cabeleira refil.	Unid	2	12	R$ 156,90	R$ 313,80	R$ 26,15
21	Extensão para equipamentos elétricos, cabo de 50 m de comprimento e bitola de, no mínimo, 2,5 mm2, com plug para corrente de 20 A, com carretel.	Unid	1	12	R$ 755,88	R$ 755,88	R$ 62,99
22	Dispenser para álcool gel, produzido em material plástico resistente, com sistema de travamento por chave; capacidade para abastecimento de 800ml, visor para observar a necessidade de reabastecimento; fixação com fita de alta aderência em parede de alvenaria, de granito ou revestida por fórmica.	Unid	20	12	R$ 33,47	R$ 669,40	R$ 55,78
23	Dispenser para papel higiênico fechado para rolo de 10cmx200m, produzido em material plástico resistente e de alto impacto, com sistema de travamento por chave; visor para observar a necessidade de reabastecimento do produto. Fixação com fita de alta aderência em parede de granito ou	Unid	24	12	R$ 38,84	R$ 932,16	R$ 77,68

	revestida por fórmica. Produzido em material plástico resistente e de alto impacto.						
24	Balde Plástico capacidade 20 litros	Unid	24	12	R$ 29,14	R$ 699,36	R$ 58,28
VALOR MENSAL							**R$ 1.254,53**
VALOR POR PROFISSIONAL							**R$ 114,05**

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

EQUIPAMENTOS: MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Marca referência (Acórdão TCU 2401/2006).	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	Água sanitária de 1° qualidade, à base de cloro. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral. Frasco de 1 litro. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Litro	Qboa/Agifacil ou similar	24	R$ 7,21	R$ 173,04
2	Álcool, de 1ª qualidade, 92° a 93°, 1 litro	Litro	Zulu/Itajá ou similar	15	R$ 13,69	R$ 205,35
3	Álcool 70% em gel higienizante 1ª qualidade de 710 gramas – refil para ser utilizado em dispenser tibo saboneteira refil 800 ml	Unid	Aldeia/Zulu ou similar	10	R$ 14,74	R$ 147,40
4	Balde plástico preto com alça, reforçado, com capacidade para 12 litros	Unid	Arqplast ou similar	2	R$ 15,01	R$ 30,02
5	Brilho inox em spray. Frasco de 500ml. Concentrado à base d'água, óleo mineral, monoetanolamina e butano/propano como propelente, em aerosol, com 75% de concentrado e 25% de propelente.	Unid	Scotch-Brite/3M ou similar	1	R$ 42,23	R$ 42,23
6	Borrifador em plástico, 500 ml	Unid	Uniluk ou similar	4	R$ 11,89	R$ 47,56
7	Cera líquida incolor (emulsão concentrada de cera carnaúba, aditivada com repelentes de umidade, contém antiderrapante, reforçadores de brilho e equalizadores de espalhamento) em galões de 5 litros.	Galão	Inglesa, Becker, Start/Polifor/ Bravo ou similar	1	R$ 63,50	R$ 63,50
8	Desengraxante para piso, removedor de sujidades inorgânicas: ceras, impermeabilizantes, gorduras, graxas, óleos. Diluição: 1:10 até 1:30.	Litro	Becker / Mariner ou similar	1	R$ 51,89	R$ 51,89
9	Desinfetante bactericida tensoativo concentrado, com amoníaco. Embalagem: Galão 5 L	Galão	Inglesa, Becker, Mult Germ / Scotch Brite	4	R$ 41,32	R$ 165,28

	(Fragrâncias lavanda, floral, fresh)		ou similar			
10	Desodorizador de ambiente, spray, Odorizador aerosol para ambientes Frasco de 360ml. Fragrâncias: floral, lavanda, flores do campo, jasmim, fresh, citrus.	Unid	Floral/Johnson /Bom ar ou similar	12	R$ 16,89	R$ 202,68
11	Detergente Neutro Concentrado. Composição Química: Tensoativos Aniônico e Não Iônico, Dispersante, Umectante, Neutralizante, Corante e Água. Princípio Ativo: Ácido Dodecilbenzeno Sulfônico Aparência: Líquida. Solubilidade em água: 100 % Diluição mim. 1:30 máx. 1:400 Embalagem: Galão com 05 Litros.	Galão	Limpol ou similar	4	R$ 27,18	R$ 108,72
12	Disco Bonnet para lavagem de carpete 410 mm	Unid	Tiger ou similar	2	R$ 58,65	R$ 117,30
13	Disco polidor LP 410 mm, branco	Unid	3M/Superpro ou similar	2	R$ 27,28	R$ 54,56
14	Disco limpador LP 410 mm. Verde	Unid	3M/Superpro ou similar	2	R$ 32,20	R$ 64,40
15	Disco removedor LP 410 mm, preto	Unid	3M/Superpro ou similar	2	R$ 26,03	R$ 52,06
16	Escova de mão, modelo grande com fibras duras	Unid	Condor ou similar	4	R$ 16,27	R$ 65,08
17	Espanador de pena	Unid	Santa Maria ou similar	2	R$ 26,80	R$ 53,60
18	Esponja dupla – face antiaderente. Medidas aproximadas: 110mm x 70mm x 23 mm, espuma de poliuretano e fibra sintética com abrasivo.	Unid	3M/Superpro ou similar	32	R$ 1,39	R$ 44,48
19	Fibra de limpeza geral, medidas aproximadas de 230 mm x 102 mm,	Unid	3M ou similar	5	R$ 6,00	R$ 30,00
20	Fita zebrada plástica de sinalização, 6,5 cm X 200 m	Unid	Plastcor	1	R$ 15,69	R$ 15,69
21	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	Unid	Autoklin/Progresso ou similar	12	R$ 8,97	R$ 107,64
22	Impermeabilizante auto-brilhante, com brilho molhado, galão de 5 litros	Galão	Twister/Klimp	1	R$ 140,38	R$ 140,38
23	Kit pá coletora com tampa e vassoura para lixo	Unid	Rubbermaid Limpe mania ou similiar	4	R$ 119,96	R$ 479,84
24	Kit para limpeza de vidro interno	Unid	Bralimpia/Superpro ou similar	1	R$ 323,37	R$ 323,37
25	Lã de aço, pacote com 8 unidades	Pacote	Bom Bril/Assolan ou similar	3	R$ 3,32	R$ 9,96
26	Limpa carpete e estofados, concentrado, profissional, com espuma controlada para máquinas extratoras e lavagens manuais. Diluição: de 1:10 até 1:100. Aparência: líquido. Solúvel em água. Embalagem: Galão 5 litros.	Galão	Carpet/Carpet Royal Control/ Karpetmix ou similar	1	R$ 77,64	R$ 77,64
27	Limpa couro em aerossol, para couro em vinil, em frascos de 300 ml, para limpar e hidratar.	Frasco	Radnaq ou similar	4	R$ 13,60	R$ 54,40
28	Limpa Pedra, galão de 5 litros	Galão	Pedrex ou similar	2	R$ 47,66	R$ 95,32

29	Limpa vidros concentrado, que dissolve rapidamente gorduras, sujidades, películas deixadas por sabão. Diluição: 1:1 até 1:20. Embalagens: galões de 5 litros.	Galão	Servengel/Vidromax /Zaz/Agifacil ou similar	1	R$ 79,30	R$ 79,30
30	Lustra móveis à base de silicone, repelente de umidade e poeira, que permita um brilho seco - Embalagem de 200 ml.	Unid	Poliflor/Brilhol/Bravo ou similar	8	R$ 14,40	R$ 115,20
31	Óleo de Peroba, 200 ml	Unid	King ou similar	8	R$ 23,38	R$ 187,04
32	Pano de chão de saco alvejado especial 40 x 70, para limpeza de piso, cor branca	Unid	Qualitá/Alplastipel ou similar	15	R$ 13,29	R$ 199,35
33	Papel higiênico de 1ª qualidade, branco, folha dupla, extra suave, rolo de 30 metros cada, pacote com 64 rolos.	Pacote	Personal/ Mirafiori/Neve/Indaial ou similar	3	R$ 181,18	R$ 543,54
34	Papel higiênico, interfolhado, branco, folha dupla, extra suave caixa com 8.000 folhas (40 pct X 200 fls)	Caixa	Max Paper ou similar	3	R$ 140,37	R$ 421,11
35	Papel Toalha interfolha, branco, 2 dobras, caixa com 2.000 folhas (10 pct x 200fls)	Caixa	Unilimp/Inovata/Slimpel ou similar	24	R$ 82,72	R$ 1.985,28
36	Pasta Limpadora Multiuso	Unid	Pasta Cristal Rosa	2	R$ 11,16	R$ 22,32
37	Pasta de limpeza a seco	Unid	Limp Tek ou similar	2	R$ 14,06	R$ 28,12
38	Pasta saponácea para limpeza de mármores, embalagem de 500g.	Kg	Pasta Cristal / LUFE ou similar	2	R$ 10,60	R$ 21,20
39	Pá de lixo, plástico, com cabo longo	Unid	Bettanin/Limpe mania ou similar	2	R$ 14,38	R$ 28,76
40	Pedra sanitária odorizante 25 g	Unid	Harpic ou similar	60	R$ 10,55	R$ 633,00
41	Placa perfumada de mictório	Unid	Kimberly/Odim/Prolim ou similar	3	R$ 8,88	R$ 26,64
42	Placas sinalizadoras "Piso Molhado"	Unid	Tomki/Bralimpia/ Nobre ou similar	3	R$ 64,50	R$ 193,50
43	Polidor para metais em embalagem de 200 ml.	Litro	Brasso/Silvio /Kaol ou similar	1	R$ 34,40	R$ 34,40
44	Protetor de assento sanitário. Caixa com 1200 folhas	Caixa	Trilha ou similar	1	R$ 185,60	R$ 185,60
45	Pulverizador spray (recarregável)	Unid	West Garden ou similar	2	R$ 24,72	R$ 49,44
46	Querosene	Litro	ESSO / Apache / Anjo ou similar	1	R$ 39,62	R$ 39,62
47	Removedor de ceras e impermeabilizantes, galão de 5 litros	Galão	Km casa / Stripper ou similar	1	R$ 89,19	R$ 89,19
48	Sabão neutro em barra de 200g	Unid	Brilhante/YPÊ/ Minuano ou similar	10	R$ 7,78	R$ 77,80
49	Sabão líquido, clorado, aroma agradável, 5 litros	Galão	Slick Super/Spartan ou similar	1	R$ 47,85	R$ 47,85
50	Sabonete de mãos com refil, 800 ml	Unid	Trilha/Cristal ervas ou similar	10	R$ 10,76	R$ 107,60
51	Sabonete, luxo em barra de 90g	Unid	Lux Luxo/Albany ou similar	8	R$ 3,89	R$ 31,12
52	Sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro concentrado, 5 litros	Galão	Suave Klimp ou similar	2	R$ 47,17	R$ 94,34
53	Saco para lixo de 100 litros, cor preta, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191	Fardo	Dover roll/ Gran lixo ou similar	4	R$ 91,30	R$ 365,20
54	Saco para lixo de 100 litros, cor azul, pacote com 100 sacos	Pacote	Dover roll/ Gran lixo ou similar	1	R$ 56,79	R$ 56,79
55	Saco para lixo de 100 litros, cor verde, pacote com 100 sacos	Pacote	Dover roll/ Gran lixo ou similar	1	R$ 63,38	R$ 63,38
56	Saco para lixo de 40 litros, cor preta, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191	Fardo	Dover roll/ Gran lixo ou similar	4	R$ 45,09	R$ 180,36
57	Saco para lixo de 40 litros, cor azul, pacote com 100 sacos	Pacote	Dover roll/ Gran lixo ou similar	1	R$ 46,77	R$ 46,77

58	Saco para lixo de 40 litros, cor verde, pacote com 100 sacos	Pacote	Dover roll/ Gran lixo ou similar	1	R$ 55,60	R$ 55,60
59	Saco, filtro para aspirador relacionado no item 1 do Anexo V - Equipamentos e Ferramentas	Pacote	Electrolux ou equiparado à marca do aspirador	15	R$ 32,31	R$ 484,65
60	Saponáceo em pó com detergente, com 300g	Unid	Sapólio Radium ou similar	3	R$ 5,16	R$ 15,48
61	Saquinho coletor de absorvente – cor opaca. Embalagem compatível com o dispenser (refil) - Caixa com 600.	Caixa	Kimberly Clark ou similar	1	R$ 262,39	R$ 262,39
62	Vaselina líquida, 500 ml	Unid	King/DIMEC ou similar	1	R$ 43,24	R$ 43,24
63	Vassoura tipo gari	Unid	Condor/Facilita/Limpe mania ou similar	3	R$ 88,83	R$ 266,49
64	Vassoura de pelo com 40cm de largura, com cabo	Unid	Condor/Facilita/Limpe mania ou similar	4	R$ 44,77	R$ 179,08
65	Vassoura Nylon	Unid	Condor/Facilita/Limpe mania ou similar	4	R$ 17,62	R$ 70,48
66	Vassoura para limpeza de teto com cabo	Unid	Condor/Facilita/Limpe mania ou similar	2	R$ 48,07	R$ 96,14
67	Vassourinha para limpar vaso	Unid	Condor/Facilita/Limpe mania ou similar	8	R$ 29,43	R$ 235,44
	TOTAIS					**R$ 10.686,20**

MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	**%**	**VALOR MENSAL**
1. Materiais / Insumos de Copa e Cozinha	**---**	**R$ 10.686,20**
2. Custos Indiretos + Lucro	5%	R$ 534,31
3. Materiais + Custos Indiretos + Lucro	**---**	**R$ 11.220,51**
4. Tributos sobre o Faturamento	8,65%	R$ 1.062,48
TOTAL GERAL MENSAL	**---**	**R$ 12.282,98**
TOTAL GERAL ANUAL ESTIMADO (Total Geral Mensal X 24 meses)	---	**R$ 294.791,52**

PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: **24** **MESES** **R$ 294.791,52**

CALCULO DAS PRODUTIVIDADES

VALOR MENSAL POR M²

ÁREA INTERNA - PISOS ACARPETADOS			
MÃO DE OBRA	**PRODUTIVIDADE**	**PREÇO**	**SUBTOTAL**
	1/(10*1000)		
ENCARREGADO	0,0001	R$ 8.650,38	R$ 0,87
	(1/1000)		
SERVENTE	0,001	R$ 5.283,76	R$ 5,28
TOTAL UNITÁRIO POR M²			**6,15**

ÁREA INTERNA - PISO FRIO			
MÃO DE OBRA	**PRODUTIVIDADE**	**PREÇO**	**SUBTOTAL**
	1/(10*1000)		
ENCARREGADO	0,0001	R$ 8.650,38	0,87
	(1/1000)		
SERVENTE	0,001	R$ 5.283,76	5,28
TOTAL UNITÁRIO POR M²			**6,15**

ÁREA INTERNA - ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO, HALL E SALÃO			
MÃO DE OBRA	**PRODUTIVIDADE**	**PREÇO**	**SUBTOTAL**
	1/(10*1250)		
ENCARREGADO	0,00008	R$ 8.650,38	R$ 0,69
	1/1250		
SERVENTE	0,0008	R$ 5.283,76	R$ 3,53
TOTAL UNITÁRIO POR M²			**R$ 4,22**

ÁREA INTERNA - BANHEIROS			
MÃO DE OBRA	**PRODUTIVIDADE**	**PREÇO**	**SUBTOTAL**
	1/(10*250)		
ENCARREGADO	0,0004	R$ 8.650,38	R$ 3,46
	1/250		
SERVENTE	0,004	R$ 5.283,76	R$ 21,14
TOTAL UNITÁRIO POR M²			**R$ 24,59**

ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES /ÁREAS VERDES			
MÃO DE OBRA	**PRODUTIVIDADE**	**PREÇO**	**SUBTOTAL**
	1/(10*2200)		
ENCARREGADO	4,5454545E-05	R$ 8.650,38	0,38
	(1/2200)		
SERVENTE	0,0005	R$ 5.283,76	2,40
TOTAL UNITÁRIO POR M²			**2,78**

VIDROS INTERNOS E ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO						
MÃO DE OBRA	**PRODUTIVIDADE**	**FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)**	**JORNADA DE TRABALHO**	**Ki (1)*(2)*(3)**	**PREÇO HOMEM-MÊS (R$)**	**SUBTOTAL (R$/M2)**
	1/(10*320)					
ENCARREGADO	0,0003125	16	0,005298	2,64887E-05	R$ 8.650,38	R$ 0,23
	1/320					
SERVENTE	0,0031	16	0,005298	0,000264887	R$ 5.283,76	R$ 1,40
TOTAL UNITÁRIO POR M²						**R$ 1,63**

QUADRO RESUMO M2 – VALOR MENSAL/ANUAL DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DA ÁREA	ÁREA FÍSICA (M2)	PRODUTIVIDADE	VALOR (R$/M2)	SUBTOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL	VALOR PARA 24 MESES
1	Área Interna – Pisos Acarpetados	1454,48	1000	R$ 6,15	R$ 8.943,30	R$ 107.319,60	R$ 214.639,20
2	Área Interna – Pisos Frios	2449,63	1000	R$ 6,15	R$ 15.062,28	R$ 180.747,36	R$ 361.494,72
3	Área Interna – Áreas com espaços livres – Saguão, Hall e Salão	5124,83	1250	R$ 4,22	R$ 21.626,78	R$ 259.521,36	R$ 519.042,72
4	Área Interna- Banheiros	214,74	250	R$ 24,59	R$ 5.279,42	R$ 63.353,04	R$ 126.706,08
5	Área Externa – Pisos Pavimentados Adjacentes/Áreas Verdes	603,54	2200	R$ 2,78	R$ 1.680,80	R$ 20.169,60	R$ 40.339,20
6	Vidros Internos e Esquadrias – Sem Exposição de Risco	514,44	320	R$ 1,63	R$ 837,88	R$ 10.054,56	R$ 20.109,12
TOTAIS					**R$ 53.430,46**	**R$ 641.165,52**	**R$ 1.282.331,04**

MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 24 MESES
Materiais de Limpeza e Higienização (Inclusos Custos, Lucro e Tributos	**R$ 12.282,98**	**R$ 147.395,76**	**R$ 294.791,52**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO COM MATERIAIS (Serviços por M² + Material de Limpeza e Higienização)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 24 MESES
	R$ 65.713,44	**R$ 788.561,28**	**R$ 1.577.122,56**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 (VINTE E QUATRO) MESES

TIPOS DE ÁREAS	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE	VALOR (R$/M²)	VALOR MENSAL	VALOR ANUA L	VALOR ME
Área Interna – Pisos Acarpetados	1454,48	1000	R$ 6,15	R$ 8.943,30	R$ 107.319,60	R$ 2
Área Interna – Pisos Frios	2449,63	1000	R$ 6,15	R$ 15.062,28	R$ 180.747,36	R$ 3
Área Interna – Áreas com espaços livres – Saguão, Hall e Salão	5124,83	1250	R$ 4,22	R$ 21.626,78	R$ 259.521,36	R$ 5
Área Interna – Banheiros	214,74	250	R$ 24,59	R$ 5.279,42	R$ 63.353,04	R$ 1
Área Externa – Pisos Pavimentados Adjacentes/Áreas Verdes	603,54	2200	R$ 2,78	R$ 1.680,80	R$ 20.169,60	R$
Vidros Internos e Esquadrias – Sem Exposição de Risco	514,44	320	R$ 1,63	R$ 837,88	R$ 10.054,56	R$
TOTAL DOS SERVIÇOS POR M²	**---**	**---**	**---**	**R$ 53.430,46**	**R$ 641.165,52**	**R$ 1.28**
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	**---**	**---**	**---**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR ME**
Materiais de Limpeza e Higienização (Inclusos Custos, Lucro e Tributos)				R$ 12.282,98	R$ 147.395,76	R$ 2
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (Serviços por M² + Material de Limpeza e Higienização)	**---**	**---**	**---**	**R$ 65.713,44**	**R$ 788.561,28**	**R$ 1.5**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 (VINTE E QUATRO) MESES **R$ 1.577.122,56**

APÊNDICE XVII DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

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 reenquaramento sindical que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, em caso de irregularidades.

Local e data

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

APÊNDICE XVIII DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____*(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, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017, e dos dispositivos correspondentes deste instrumento/contrato:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13° salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na Resolução CNJ nº 169, de 2013;

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017;

(X) 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, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017;

Local e data

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

APÊNDICE XIX DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE ESTABELECIDA NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 1991

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está atualmente cumprindo a política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

Local e data

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

APÊNDICE XX DO TERMO

DE REFERÊNCIA Nº 021/2025-DIRF11ªCJM

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Termo de Referência do Processo Administrativo nº 000190/25-11.0011, que vistoriei os locais em que serão executados os serviços objeto da licitação em epígrafe, e estou ciente das suas características e peculiaridades, não cabendo alegações, por esta empresa, em qualquer época, de desconhecimento do estado, fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a referida prestação ou o cumprimento de todas as obrigações.

Observações, se houver:

Local e data

_____

Assinatura de Representante da Empresa

_____

Assinatura de Representante da Diretoria do Foro da 11ª CJM

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON PEREIRA BRITO**, **ANALISTA JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 23/05/2025, às 14:43 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **LEILA MARIA GÓES DA SILVA**, **CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO**, em 23/05/2025, às 14:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **PAULO MÁRCIO ROCHA DE OLIVEIRA**, **CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO**, em 23/05/2025, às 15:05 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO**, **COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 23/05/2025, às 15:05 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA**, **JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 23/05/2025, às 19:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4344437** e o código CRC **12E6C01F**.

PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/COADI-DF11CJM

EDITAL Nº - ANEXOS II E III: DECLARAÇÃO CONTRATOS FIRMADOS

ANEXO II DO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública, vigentes na data da sessão pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de Assinatura	Valor Total do Contrato
TOTAL			

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA EXIGÊNCIA DO SUBITEM 7.17. DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025:

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.

Valor do Patrimônio Líquido

_____ X 12 > 1

Valor total dos contratos firmados

Obs.: **Esse resultado deverá ser superior a 1.**

COMPROVAÇÃO DA EXIGÊNCIA DO SUBITEM 7.17. DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025:

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.

Valor total dos contratos firmados – Receita Bruta

_____ X 100 =

Receita Bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

ANEXO III DO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO**, **COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 23/05/2025, às 15:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA**, **JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 23/05/2025, às 19:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4350399** e o código CRC **C2820A7E**.

PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/COADI-DF11CJM

CONTRATO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA - LICITAÇÃO

ANEXO IV DO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90002/2025

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº XX/2025, celebrado entre a **DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM** e a sociedade empresária ***XXXXXXXXXXXXXXXX***, para a prestação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis, para atender ao Edifício-Sede das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF, de acordo com o Processo SEI n.º 000190/25-11.0011.

A **DIRETORIA DO FORO DAS AUDITORIAS DA 11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR**, registrada no CNPJ/MF sob o n.º 00.497.552/0027-96, com sede no Setor de Autarquias Sul - Quadra 03 - Lote 3-A - Térreo, Asa Sul, Brasília/DF, neste ato representada pela Diretora do Foro, Dra. Flávia Ximenes Aguiar de Sousa, com fundamento no Art. 17, inciso VIII, da Resolução n.º 80, de 29 de outubro de 1998, que dispõe sobre o Regulamento da Corregedoria da Justiça Militar e da Primeira Instância da Justiça Militar da União, modificada pela Resolução n.º 261, de 26 de fevereiro de 2019, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXXXXX, sediada XXXXXX, CEP XXXXX, telefone n.º XXXXX, correio eletrônico XXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por XXXXX, *[conforme atos constitutivos da empresa]* ***OU*** *[procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo n.º 000190/25-11.0011 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 90002/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis**, pelo período de **24 (vinte e quatro) meses,** a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência n.º 021/2025-DIRF11ªCJM.

1.2. Objeto da contratação:

TIPOS DE ÁREAS	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R$/ M²)	ÁREA (M²)	VALOR TOTAL DA ÁREA (Mensal)	VALOR TOTAL DA ÁREA (24 Meses)
Área Interna - Pisos acarpetados	R$	1.454,48	R$	R$
Área Interna - Pisos frios	R$	2.449,63	R$	R$
Área Interna - Áreas com espaços livres - saguão, hall e garagem	R$	5.124,83	R$	R$
Área Interna - Banheiros	R$	214,76	R$	R$
Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/áreas verdes	R$	603,54	R$	R$
Vidros internos e esquadrias - sem exposição a situação de risco	R$	514,44	R$	R$
TOTAL DOS SERVIÇOS POR M²	**--**	**10.361,68**	**R$**	**R$**
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	**--**	**--**	**VALOR MENSAL**	**VALOR 24 MESES**
Materiais de Limpeza e Higienização (Inclusos custos, lucro e tributos)	--	--	R$	R$
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (Serviços por M² + Material de Limpeza e Higienização)	---	---	**R$**	**R$**

1.3. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência n.º 021/2025-DIRF11ªCJM;

1.3.2. O Edital do Pregão Eletrônico n.º 90002/2025;

1.3.3. A Proposta da Contratada, datada de XX/XX/2025 (XXXX);

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados do **dia 15 (quinze) de agosto de 2025**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.1.1. 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 a Contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.4.1. A fiscalização, até 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à Contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 (dez) dias, o seu interesse na prorrogação; e

2.1.5. Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. 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 prorrogação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando for identificado registro no CADIN em nome da contratada (art. 6º-A da Lei n.º 10.522, de 2002).

2.6.1. O Contratante poderá, entendendo conveniente, conceder prazo para regularização do registro no CADIN, antes de descartar a prorrogação do contrato como o instrumento apto a atender a necessidade pública.

2.6.2. Caso a contratada regularize o registro no CADIN depois que o Contratante já iniciou o planejamento para atendimento da necessidade pública por outros meios, a Administração poderá, entendendo conveniente, reconsiderar sua decisão inicial, optando pela renovação, desde que cumpridos todos os outros requisitos para a prorrogação.

2.6.3. Havendo fundamentado risco de prejuízo com a não prorrogação do contrato, como, exemplificativamente, a interrupção do serviço contínuo, a Administração poderá, desde que demonstrado que a renovação é a forma mais adequada de evitá-lo, prorrogar a contratação, a despeito da manutenção do registro no CADIN, pelo período necessário para a conclusão da licitação que selecionará o próximo prestador de serviços.

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 nº 021/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de *R$ ..... (.....),* perfazendo o valor total de *R$ ..... (....),* para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

5.1.1. 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.

5.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos materiais de limpeza e higienização efetivamente fornecidos

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária creditada na conta corrente nº *xxxxxxxx*, Agência nº xxxxxxx, do Banco xxxxxxx.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1 A repactuação e demais condições a ela referentes encontram-se definidas no Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 As obrigações do Contratante e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da Contratada e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia,* no valor de R$ ..... (XXXXXXXXXXXXXXX)**,** correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

OU

10.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de um mês, prorrogável por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou fiança bancária, ou, ainda, título de capitalização, *no valor de R$ .....(XXXXXXXXXXXXXXX)***,** correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.2.1. A apólice de seguro precisa ser registrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), devendo essa condição ser verificada, no sítio eletrônico https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia, após 7 (sete) dias úteis da sua emissão.

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

10.2.3. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

10.6.1. 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).

10.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

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

10.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7, observada a legislação que rege a matéria.

10.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada.

10.9.1. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar e apresentar o comprovante respectivo no prazo de 1 (um) mês, a contar da assinatura do termo aditivo ou, se for o caso, do recebimento da apostila, sob pena de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade, conforme Termo de Referência.

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

10.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data em que for notificada, sob pena de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade, conforme Termo de Referência.

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

10.12.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.12.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

10.13. 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 a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

10.14. 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.

10.14.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada 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.

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

10.14.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

10.14.3.1. do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

10.14.3.2. da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

10.15. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM e neste Contrato.

10.16. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As Infrações e Sanções Administrativas e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência n.º 021/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Ainda que a extinção unilateral não seja analisada de forma concomitante com a apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade administrativa, serão resguardados os seguintes prazos para a Contratada no processo de extinção:

12.2.1.1. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para exercício da ampla defesa e do contraditório;

12.2.1.2. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para alegações finais, nos casos de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis para a decisão de extinção unilateral;

12.2.1.3. prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para recurso administrativo (art. 165, I, e), da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1.4. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo Ato Normativa STM nº 430, de 2020.

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

12.2.3. 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.

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

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

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 Até que a Contratada comprove o disposto no item anterior, o Contratante reterá:

12.9.1 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 (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

12.9.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.10 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica a Contratada obrigada 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 à Contratada (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

12.11 O Contratante poderá ainda:

12.11.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

12.11.2 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.

12.12. O contrato poderá ser extinto caso se consiste que a Contratada 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 atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que delas seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada tem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 07, de 2005;

12.13.1. Essa vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

12.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada contratou empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juízes da respectiva Auditoria contratante, conforme art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005, seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);

12.15. 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 o Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade: 00001/060030 - Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar.

13.1.2.. Programa de Trabalho: 167544 - JUPROC - Julgamento de Processos e Gestão Administrativa.

13.1.3.. Elemento de Despesa: 3.3.90.37.02 - Locação de Mão-de-Obra.

13.1.4. Nota de Empenho: 2025NEXXXXXX (XXXXX).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 O regramento sobre alterações contratuais e demais condições a elas referentes encontram-se definidos no Termo de Referência nº 021/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 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.

CLÁUSULA DÉXIMA SÉTIMA - FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal 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 14.133/21.

E por estarem assim de presente acordo, firmam as partes o presente instrumento em meio eletrônico, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações da **CONTRATANTE.**

Brasília-DF.

FLÁVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA
Juíza Federal da Justiça Militar / Diretora do Foro da 11ª CJM
Ordenadora de Despesas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

Testemunhas:

1. Alexandre Mendes de Melo
2. Wellington Pereira Brito

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO**, **COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 23/05/2025, às 15:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA**, **JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 23/05/2025, às 19:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4350395** e o código CRC **F1398C84**.

PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/COADI-DF11CJM

ANEXO V DO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025

RESOLUÇÃO N.º 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)**, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO a decisão plenária tomada no julgamento do Processo nº 0006358-88.2012.2.00.0000, na 161ª Sessão Ordinária, realizada em 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de a Administração Pública manter rigoroso controle das despesas contratadas e assegurar o pagamento das obrigações trabalhistas de empregados alocados na execução de contratos quando a prestação dos serviços ocorrer nas dependências de unidades jurisdicionadas ao CNJ;

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar que, doravante, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário sejam destacadas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências de órgão jurisdicionado ao Conselho Nacional de Justiça, e depositadas exclusivamente em banco público oficial. (Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018)

§ 1º Considera-se dedicação exclusiva de mão de obra aquela em que o Edital de Licitação e anexos (Termo de Referência ou Projeto Básico e minuta de contrato) por via de regra estabelecem que a contratada deve alocar profissionais para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, independentemente de o edital indicar perfil, requisitos técnicos e quantitativo de profissionais para a execução do contrato, sendo que a atuação simultânea devidamente comprovada de um mesmo empregado da contratada em diversos órgãos e/ou empresas descaracteriza a dedicação exclusiva de mão de obra. (Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018)

§ 2º Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do tribunal ou do conselho contratante. (Incluído pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

Art. 2º A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pelo ordenador de despesas do Tribunal ou do Conselho ou por servidor previamente designado pelo ordenador. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

Art. 3º Os depósitos, acrescidos do percentual de lucro incidente sobre os valores das rubricas indicadas no art. 1º desta resolução, serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

Art. 3º Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

Art. 4º O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário; e

VI – percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos. (Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

Art. 5º Os tribunais ou os conselhos deverão firmar termo de cooperação com banco público oficial, conforme modelo constante no Anexo I, que terá efeito subsidiário a esta Resolução, determinando os termos para a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

§ 1º O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Instrumento, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos do Anexo I, desde que não contrariem esta resolução. (incluído pela Resolução n. 523, de 22.9.2023)

§ 2º Os tribunais ou os conselhos poderão negociar, com banco público oficial, caso haja a cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para a abertura e a movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação. (renumerado pela Resolução n. 523, de 22.9.2023)

Art. 6º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal ou o Conselho e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal ou pelo Conselho contratante ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa, conforme modelo constante no termo de cooperação, devendo o banco público oficiar ao Tribunal ou ao Conselho sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, na forma do modelo consignado no supracitado termo de cooperação; (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

II - assinatura, pela empresa contratada, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal ou do Conselho, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ou ao Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal ou do Conselho, conforme modelo indicado no termo de cooperação. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

Art. 7º Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta-depósito mediante autorização do Tribunal ou do Conselho, que deverá expedir ofício ao banco público oficial, conforme modelo constante no termo de cooperação. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

Parágrafo único. Após a movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, o banco público oficial comunicará ao Tribunal ou ao Conselho, por meio de ofício, conforme modelo indicado no termo de cooperação. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

Art. 8º Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

Art. 9º Os valores referentes às rubricas mencionadas no art. 4º serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 1º desta Resolução, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc. (Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018)

Art. 10. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas no edital de licitação e contrato, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão efetuados nas áreas de administração ou orçamento e finanças, a critério do ordenador de despesas do Tribunal ou do Conselho, que deverá disciplinar as atribuições de cada área. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

Parágrafo único. O ordenador de despesas estabelecerá a unidade administrativa do Tribunal ou do Conselho responsável pela definição dos percentuais das rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução.

Art. 11. Os editais referentes às contratações de serviços que devem ser prestados nas dependências do Tribunal ou do Conselho, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra, deverão conter expressamente o disposto no art. 9º desta Resolução. (Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018)

Art. 12. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal ou do Conselho para:

I - resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

§ 1º Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I deste artigo, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade

competente do tribunal ou do conselho os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

§ 2º Os tribunais ou os conselhos, por meio de seus setores competentes, expedirão, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I deste artigo encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

§ 3º Na situação descrita no inciso II deste artigo, o Tribunal ou o Conselho solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

Art. 13. (Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

Art. 14. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal ou Conselho deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

§ 1º No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do art. 12 desta resolução, devendo apresentar ao Tribunal ou ao Conselho, na situação consignada no inciso II do referido artigo, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários. (Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018)

§ 2º A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato. (Acrescentado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018)

§ 3º Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no parágrafo anterior houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual. (Acrescentado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018)

§ 4º O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. (Alterado pela Resolução nº 301, de 29.11.2019)

Art. 15. (Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

Art. 16. A empresa contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em banco público indicado pelo Tribunal ou pelo Conselho, nos termos estabelecidos no inciso II do art. 6º desta Resolução. (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

Art. 17. No edital de licitação e no contrato devem constar:

I – os percentuais das rubricas indicadas no art. 4º desta resolução, para fins de retenção;

II - os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada, negociadas com o banco público oficial, caso haja cobrança, conforme previsto no parágrafo único do art. 5º; (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

III - a indicação de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação prevista no inciso anterior; (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

IV – a forma e o índice de remuneração dos saldos da conta-depósito vinculada, conforme consta no art. 8º desta Resolução; (Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

V – a indicação de que haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º desta resolução;

VI - (Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

VII - (Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013)

VIII – a indicação de que será destacado do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no § 2º do art. 1º desta Resolução, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação; e (Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018)

IX – a penalização a que está sujeita a contratada, no caso de descumprimento do prazo indicado no inciso II do art. 6º desta Resolução.

Art. 18. Os contratos firmados antes da publicação desta Resolução devem observar a Resolução CNJ nº 98/2009.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro JOAQUIM BARBOSA

ANEXO VI DO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM O BANCO DO BRASIL

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001 / 2020

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM DIRETORIA DO FORO DA 11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR E O BANCO DO BRASIL S.A.

A União, neste ato representada pela **DIRETORIA DO FORO DA 11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR**, com sede no Setor de Autarquias Sul – Quadra 03 – Lote 3-A – Asa Sul – Brasília/DF registrada no CNPJ/MF sob o nº 00.497.552/0027-96, doravante denominado **TRIBUNAL**, neste ato representado pela Diretora do Foro, Dra. Flávia Ximenes Aguiar de Sousa, Juíza Federal da Justiça Militar, Identidade nº 703578 SSP/DF e CPF nº 339.747.561-91, e, de outro lado, o **BANCO DO BRASIL S.A.**, sociedade de economia mista, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede em Brasília (DF), daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado por seu Gerente Carlos Henrique Jogaib, portador da Carteira de Identidade nº 787089 SSP/ES CPF nº 904.395.117-04 têm justo e acordado celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo **TRIBUNAL**, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Partícipes** – referência ao **TRIBUNAL** e Banco do Brasil S.A.
3. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **TRIBUNAL**.
4. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pelo **TRIBUNAL**.
5. **Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – cadastrada em nome dos **Proponentes** de cada contrato firmado com o **TRIBUNAL**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
6. **Usuário(s)** – servidor(es) do **TRIBUNAL**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos

sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pelo **TRIBUNAL**, bem como viabilizar o acesso do **TRIBUNAL** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Proponente** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pelo **TRIBUNAL**, pagos aos **Proponentes** dos **Contratos** e será denominada **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – será providenciada exclusivamente à ordem do **TRIBUNAL**.
4. Será facultada ao **TRIBUNAL** a movimentação de recursos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – para a Conta Única do Tesouro Nacional/Estadual.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:
1º) **TRIBUNAL** firma o **Contrato** com os **Proponentes**.
2º) **TRIBUNAL** envia ao **BANCO** arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre o **TRIBUNAL** e o **BANCO** para abertura de **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – em nome do **Proponente** que tiver Contrato firmado.
3º) **BANCO** recebe arquivo transmitido pelo **TRIBUNAL** e abre **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –**, em nome do **Proponente** para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional.
4º) **BANCO** envia ao **TRIBUNAL** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – aberta em nome do **Proponente**, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.
5º) **TRIBUNAL**, excepcionalmente e quando não for possível o cadastramento da conta

por meio dos sistemas do **BANCO**, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente

instrumento, à agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento manual da **conta-depósito – bloqueada para movimentação**.

6º) O **BANCO** recebe o ofício do **TRIBUNAL** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

7º) **TRIBUNAL** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pelo **TRIBUNAL** na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –**, mantida exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pelo **TRIBUNAL** e pelo **BANCO**.

8º) **TRIBUNAL** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento, exclusivamente para conta do proponente ou para recolhimento à Conta Única do Tesouro Nacional, conforme cláusula 2 – item 4, deste instrumento.

9º) **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira na **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – efetuada pelo **TRIBUNAL** confirmando por meio de ofício, nos moldes indicado no Anexo V deste Instrumento.

10º) **BANCO** disponibiliza ao **TRIBUNAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –**, após autorização expressa do **TRIBUNAL**, para recebimento de chave senha de acesso a sistema eletrônico.

10.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

10.1.1. O acesso do **TRIBUNAL** às **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** – fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, pelos **Proponentes**, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência do **BANCO**.

10.1.2. Os recursos depositados nas **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação –** serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

10.1.3. Eventual alteração da fórmula de cálculo da poupança implicará na revisão deste acordo.

CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Ao **TRIBUNAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) servidores para os quais o **BANCO** disponibilizará chaves e senhas

de acesso ao autoatendimento setor público, com poderes somente para consultas aos saldos e extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, o cadastramento de **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação –**, em nome dos **Proponentes**.

5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das **Contas-depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

6. Comunicar aos **Proponentes**, na forma do Anexo VIII do presente instrumento, o cadastramento das **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação –**, orientando-os a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que o **TRIBUNAL** possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das **Contas-depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.

9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras

pessoas integrantes do **TRIBUNAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre o Tribunal ou o Conselho e a empresa vencedora do certame que os serviços de abertura e de manutenção da **Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: *www.bb.com.br*, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

CLAUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento ao **TRIBUNAL**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar ao **TRIBUNAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento; o cadastramento de **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento de **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento;
7. Informar ao **TRIBUNAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a

contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pelo **TRIBUNAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificados ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DEZ
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA ONZE
DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pelo foro da Justiça Federal de Brasília / DF.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmaram o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Brasília-DF, 28 de JULHO de 2020.

Assinatura do representante do **TRIBUNAL**

Nome: **Flávia Ximenes Aguiar de Sousa**
CPF: 339.747.561-91

Assinatura do representante do **BANCO**

P.P.

Nome: **Carlos Henrique Jogaib**
CPF: 904.395.117-04

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF: 022.152.781-88

Nome:
CPF: 038880961-56

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 02/2020

Ofício nº _____/_____ – **TRIBUNAL/CONSELHO**

_____, __ de _____de 201_.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ___/___ firmado com

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ___/_____, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por este **TRIBUNAL/CONSELHO**:

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01 / 2020

_____, ___ de _____ de 201_.

Senhor _____,

Em atenção ao ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____ deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada para Depósitos Vinculados a Obrigações, destinada a receber créditos ao amparo da Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31/01/2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24/10/2013, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº_____.

Ratificamos que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº

_____ firmado com o Banco, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação do **TRIBUNAL/CONSELHO**.

_____,
Gerente

Ao Senhor
Nome e cargo do representante do **TRIBUNAL/CONSELHO**
Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001 / 2020

_____, _____

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____ na Agência _____ do Banco do Brasil, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 03 SLTI/MPOG, de 15.10.09 (ou Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31.01.2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24.10.2013):

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos
Evento de Garantia: _____
Agência: _____
Convenente Subordinante

Convenente Subordinante_____
Cidade/Município: _____

Comunicamos que essa Corte poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal do **BANCO**, sítio _____.

Ratificamos que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº __/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação do **TRIBUNAL/CONSELHO**.

Atenciosamente,

_____
Gerente

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 003/2020

Ofício nº ____/20__

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R$ _____ da conta nº_____ da agência nº _____de titularidade de _____(nome do proponente)_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por este **TRIBUNAL/CONSELHO**, e **CREDITAR** na seguinte conta-depósito:

Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2020

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante do Tribunal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20___, de ____/____/20___, informo a efetivação de **DÉBITO** na Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____ da agência nº _____ do BANCO e **CRÉDITO** na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

_____

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 003/2020

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ do BANCO _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o **TRIBUNAL/CONSELHO** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação –, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado com o **TRIBUNAL/CONSELHO**, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida Conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

_____

(local e data)

_____

Assinatura do titular da Conta-depósito

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 003/2020

Ofício nº _____/20___

_____, ____ de _____ de 20___

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento desse BANCO, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2020

Ofício nº _____/20___

_____, ____ de _____ de 20___.

A(o) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pelo Tribunal)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____ do BANCO_____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado entre essa empresa e este **TRIBUNAL/CONSELHO**.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em, no máximo, 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito deste **TRIBUNAL/CONSELHO** aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior

poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO**, **COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 23/05/2025, às 15:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA**, **JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 23/05/2025, às 19:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4350415** e o código CRC **EA68AF57**.

LICITAÇÕES DO GOVERNO FEDERAL

1	BRASÍLIA- DF

PODER JUDICIÁRIO
Justiça Militar Federal
Superior Tribunal Militar
Diretoria do Foro das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar
Código da UASG: 60030

Pregão Eletrônico Nº 90002/2025 - (Lei Nº 14.133/2021)
Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis, de forma contínua, pelo período de 24 meses, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os materiais de consumo necessários, assim como dos equipamentos e ferramentas adequados à execução dos trabalhos, nos termos constantes no Termo de Referência n.021/2025
Edital a partir de: 27/05/2025 das 12:30 às 17:59 Hs
Endereço: Saus, Qd 3 - Lote 3-a - - Asa Sul - BRASÍLIA (DF)
Telefone: (0xx61) 34337638
Fax: (0xx61)
Entrega da Proposta: a partir de 27/05/2025 às 12:30Hs
Abertura da Proposta: em 10/06/2025 às 14:00Hs, no endereço: www.compras.gov.br

Histórico de eventos publicados...

Itens e Download

(Licitações 1-1 de 1)

Nova Pesquisa

AVISO DE REPUBLICAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 02/2025

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em exercício, do **IATE CLUBE DE BRASÍLIA**, comunica aos interessados na participação do certame licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA N.º 02/2025**, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA**, que nova sessão de abertura dos documentos de habilitação e propostas comerciais da CONCORRÊNCIA Nº. 02/2025 será realizada no dia **04 de junho de 2025, às 15h**, no Auditório do Edifício Multifunções, conforme disposto no item 14.9 do Edital Convocatório, em razão do não comparecimento de interessados na sessão ocorrida no dia 21 de maio de 2025. Assim, convidamos todas as empresas interessadas na participação do certame a apresentar documentação e proposta comercial. O Edital completo e demais especificações estarão à disposição dos interessados no Setor de Licitações e Contratos, SCEN trecho 02, conjunto 04, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, ou pelo sítio eletrônico www.iateclubedebrasilia.com.br.

Brasília/DF, 23 de maio de 2025.

LEOPOLDO PERES TORELLY
Presidente da Comissão em exercício

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

ATO AVISO DE INTIMAÇÃO

Sr. Engenheiro Civil Júlio César de Oliveira, Registro nº25913/D-DF. Referência: Processo nº 203957/2022. Em atendimento ao §2º do art. 18 da Resolução nº 1.004/2003 do Confea, e, considerando que não houve êxito na citação via e-mail e via telefone, pois o interessado encontra-se em lugar incerto e não sabido, intimamos vossa senhoria para comparecimento ao Crea-DF e recebimento de Ofício na Comissão de Ética Profisisonal (CEP) no prazo de 15 (quinze) dias contados da presente publicação.

Fabyola Gleyce da Silva Resende
Coordenadora da Comissão de Ética Profissional – CEP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

ATO AVISO DE INTIMAÇÃO

Sr. Engenheiro Civil Diogenes Josino Tomas Suhett, Registro nº 22090/D-DF. Referência: Processos nº 07.818.223395/2023. Em atendimento ao §2º do art. 18 da Resolução nº 1.004/2003 do Confea, e, considerando que não houve êxito na citação via e-mail e via telefone, pois o interessado encontra-se em lugar incerto e não sabido, intimamos vossa senhoria para comparecimento ao Crea-DF e recebimento de Ofício na Comissão de Ética Profisisonal (CEP) no prazo de 15 (quinze) dias contados da presente publicação.

Fabyola Gleyce da Silva Resende
Coordenadora da Comissão de Ética Profissional – CEP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

ATO AVISO DE INTIMAÇÃO

Sr. Engenheiro Civil Denis Igor Neres de Laet, Registro nº 20872/D-DF. Referência: Processos nº 207987/2022. Em atendimento ao §2º do art. 18 da Resolução nº 1.004/2003 do Confea, e, considerando que não houve êxito na citação via e-mail e via telefone, pois o interessado encontra-se em lugar incerto e não sabido, intimamos vossa senhoria para comparecimento ao Crea-DF e recebimento de Ofício na Comissão de Ética Profisisonal (CEP) no prazo de 15 (quinze) dias contados da presente publicação.

Fabyola Gleyce da Silva Resende
Coordenadora da Comissão de Ética Profissional – CEP

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO
DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico n.º 90002/2025

A Diretoria do Foro da 11ª CJM torna público que realizará Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis, de forma contínua, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, em Brasília/DF, o qual será aberto no dia 10/06/2025 às 14h no site: *www.gov.br/compras*. Edital disponível a partir de 27/05/2025, no Setor de Autarquias Sul – Quadra 03 – Lote 3-A – Asa Sul e nos *sites: www.gov.br/compras*, *www.gov.br/pncp* e *www.stm.jus.br.*

EXÉRCITO BRASILEIRO
BASE ADMINISTRATIVA DO QUARTEL GENERAL DO EXÉRCITO

MINISTÉRIO DA **DEFESA**

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90009/2025 – B ADM QGEx

A Base Administrativa do Quartel General do Exército, comunica a realização do Pregão Eletrônico SRP nº 90009/2025. Objeto: Contratação de serviço de buffet em eventos insitucionais do Quartel-General do Exército QGEX. Abertura: 10 de junho de 2025 às 09:30 h. Local: sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações: (61) 3415-6958;
Email: divalc.recursos@badmqgex.eb.mil.br

NILTON FABIANO VELOZO LINS – Cel
Ordenador de Despesas da B Adm QGEx

Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
Subsecretaria de Administração Geral

GDF

AVISO DE RESULTADO FINAL COMPLEMENTAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025 - (UASG 450432)

A Pregoeira da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal vem comunicar aos interessados que, após a conclusão do Pregão Eletrônico nº 90015/2025, processo SEI nº 00080-00001047/2025-69, que tem por objeto a pretensa aquisição de gênero alimentício não perecível "óleo de soja, óleo de milho, milho-verde cozido e extrato de tomate", por meio do Sistema de Registro de Preços, para atendimento ao Programa de Alimentação Escolar (PAE/DF), conforme as demandas da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEE/DF), sagraram-se vencedoras do certame as seguintes licitantes: ARCANJOS COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA DF, inscrita no CNPJ nº 19.600.228/0001-40, vencedora do Item 06 pelo valor total de R$ 297.898,08 (duzentos e noventa e sete mil, oitocentos e noventa e oito reais e oito centavos); SATÉLITE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA DF, inscrita no CNPJ nº 32.069.228/0001-24, vencedora do item 07 pelo valor total de R$ 664.303,10 (seiscentos e sessenta e quatro mil, trezentos e três reais e dez centavos); e CONSERVAS ODERICH SA - RS, inscrita no CNPJ nº 97.191.902/0001-94, pelo valor total de R$ 1.548.218,10 (um milhão, quinhentos e quarenta e oito mil, duzentos e dezoito reais e dez centavos), vencedora do item 03 (cota principal) que manifestou formalmente seu interesse em assumir o item 4 (cota reservada), que restou fracassado, consoante previsão contida no item 3.11.1 do Edital, com o valor para o item 4 de R$ 436.688,85 (quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e oitenta e oito reais e oitenta e cinco centavos). Ressalta-se que o pregão em epígrafe contempla um total de 08 (oito) itens. O presente resultado, a documentação e todas as decisões e análises relativas a esta licitação encontram-se disponíveis nos sites https://www.gov.br/compras/pt-br e https://www.educacao.df.gov.br/pregao-eletronico/.

NOÊMIA DA SILVA PASSOS
Pregoeira

AVISO DE RESULTADO FINAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025 - (UASG 450432)

A Pregoeira da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal vem comunicar aos interessados que, após a conclusão do Pregão Eletrônico nº 90003/2025, processo SEI nº 00080-00226592/2024-85, que tem por objeto a aquisição de gênero alimentício perecível "Carne congelada de bovino, sem osso, Acém em cubos", por meio de Sistema de Registro de Preços, para o Programa de Alimentação Escolar do Distrito Federal (PAE/DF), a licitante G&G BRASIL FOODS S/A PR, inscrita no CNPJ nº 27.606.589/0001-22, vencedora dos itens 1, 3, 5 e 7 (cotas principais) manifestou formalmente seu interesse em assumir os itens 2, 4, 6 e 8 (cotas reservadas), que restaram fracassados, consoante previsão contida no item 3.11.1 do Edital, com o valor para o item 2 de R$ 2.071.359,00 (dois milhões, setenta e um mil, trezentos e cinquenta e nove reais); item 4 de R$ 2.041.325,00 (dois milhões, quarenta e um mil, trezentos e vinte e cinco reais); item 6 de R$ 2.088.224,80 (dois milhões, oitenta e oito mil, duzentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos); e item 8 de R$ 1.696.434,00 (um milhão, seiscentos e noventa e seis mil, quatrocentos e trinta e quatro reais), correspondendo ao valor total de R$ 7.897.342,80 (sete milhões, oitocentos e noventa e sete mil, trezentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos). Ressalta-se que o pregão em epígrafe contempla um total de 08 (oito) itens. O presente resultado, juntamente com a documentação, decisões e análises pertinentes, estão disponíveis nos sites: https://www.gov.br/compras/pt-br e https://www.educacao.df.gov.br/pregaoeletronico/.

NOÊMIA DA SILVA PASSOS
Pregoeira

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90025/2025 (UASG 450432)

A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEE/DF) comunica a abertura da licitação supracitada. Processo SEI nº: 0084-000372/2014. Objeto: Aquisição de instrumentos musicais para atender aos estudantes do Centro de Educação Profissional - Escola de Música de Brasília (CEP-EMB) da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Total de lotes/itens: 08 (oito) itens. Valor total estimado da licitação: R$ 577.062,98 (quinhentos e setenta e sete mil, sessenta e dois reais e noventa e oito centavos). Entrega das Propostas: a partir das 8h do dia 27/05/2025. Abertura das Propostas: 09 de junho de 2025 (segunda-feira), às 10h. Edital: Poderá ser retirado nos endereços eletrônicos: https://www.gov.br/compras/pt-br e/ou https://www.educacao.df.gov.br/pregao-eletronico/.

ANTONIO DOS SANTOS TORRES
Pregoeiro

PECINI LEILÕES — **EDITAL DE 1º E 2º PÚBLICOS LEILÕES EXTRAJUDICIAIS E COMUNICAÇÃO DAS DATAS DOS LEILÕES ONLINE** — TECNISA Mais construtora por m²

DATAS: 1º Público Leilão – 03/06/2025 às 10h30 | 2º Público Leilão – 05/06/2025 às 10h30

ANGELA PECINI SILVEIRA, Leiloeira Oficial - matrícula Jucesp nº 715, autorizada pela Credora Fiduciária **TOLEDO INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.** – CNPJ nº 08.844.065/0001-25, com base nos artigos 26 e 27 da Lei nº 9.514/97, e posteriores alterações, venderá em 1º ou 2º Público Leilão Extrajudicial os **IMÓVEIS: 1) VAGA DE GARAGEM Nº 773, DO CONDOMÍNIO TAGUA LIFE CENTER, LOTE Nº 07, QUADRA CSG 3, TAGUATINGA/DF**. Áreas: Real Privativa: 12,00m²; Real Comum de Divisão Não Proporcional: 6,79m²; Real Comum de Divisão Proporcional: 0,02m²; Total: 18,81m²; FIT: 0,000091. Matrícula nº 306.795 do 3º CRI do Distrito Federal. Inscrição Imob.: 53268083. **Valores: 1º Leilão: R$ 20.633,85. 2º Leilão: R$ 25.796,33. 2) VAGA DE GARAGEM Nº 774, DO CONDOMÍNIO TAGUA LIFE CENTER, LOTE Nº 07, QUADRA CSG 3, TAGUATINGA/DF**. Áreas: Real Privativa: 12,00m²; Real Comum de Divisão Não Proporcional: 6,79m²; Real Comum de Divisão Proporcional: 0,02m²; Total: 18,81m²; FIT: 0,000091. Matrícula nº 306.796 do 3º CRI do Distrito Federal. Inscrição Imob.: 53268091. **Valores: 1º Leilão: R$ 20.633,85. 2º Leilão: R$ 26.063,71. 3) VAGA DE GARAGEM Nº 775, DO CONDOMÍNIO TAGUA LIFE CENTER, LOTE Nº 07, QUADRA CSG 3, TAGUATINGA/DF**. Áreas: Real Privativa: 12,00m²; Real Comum de Divisão Não Proporcional: 6,79m²; Real Comum de Divisão Proporcional: 0,02m²; Total: 18,81m²; FIT: 0,000091. Matrícula nº 306.797 do 3º CRI do Distrito Federal. Inscrição Imob.: 53268105. **Valores: 1º Leilão: R$ 20.633,85. 2º Leilão: R$ 26.106,47**. **Regras, Condições e Informações: 1.** Cabe ao interessado verificar os imóveis, seus estados de conservação, suas situações documentais, eventuais dívidas existentes e não descritas neste edital, e eventuais ações judiciais em andamento que versem sobre os bens; **2.** O Arrematante pagará, nos termos do Edital de Leilão e Regras para Participação, o valor da arrematação, 5,00% de comissão da Leiloeira, **à vista**, e todas as despesas, custas, taxas, impostos, incluindo ITBI, e emolumentos de qualquer natureza decorrentes da transferência patrimonial dos imóveis arrematados; **3.** Débitos de Condomínio e IPTU existentes e no limite apurado **ATÉ** as datas dos leilões serão pagos pela Credora Fiduciária. Os valores não apurados e os vencidos **APÓS** as datas dos leilões são de exclusiva responsabilidade do Arrematante; **4.** Na hipótese de arrematação no 1º público leilão, ficará a cargo exclusivo do arrematante a quitação de todos os débitos de IPTU e Condomínio vencidos antes dos leilões; **5.** Débitos de água, energia, gás e outras utilidades existentes antes e após as datas dos leilões serão de responsabilidade exclusiva do Arrematante; **6. IMÓVEIS OCUPADOS**. Desocupações a cargo exclusivo do Arrematante, bem como as custas e despesas decorrentes de tais atos; **7.** Venda realizada em caráter ***AD CORPUS***. Imóveis entregues no estado em que se encontram; **8.** Os imóveis somente serão vendidos para proprietários de apartamentos do Condomínio Tagua Life Center; **9.** As demais regras, condições e informações constam no **EDITAL DE LEILÃO E REGRAS PARA PARTICIPAÇÃO**, disponível para consulta no Portal WWW.PECINILEILOES.COM.BR, do qual os interessados deverão obrigatoriamente tomar conhecimento e dele não poderão alegar desconhecimento. Fica o Devedor Fiduciante **SOCRATES SOUZA ORNELAS** – CPF nº 909.095.001-00, comunicado das datas dos leilões, também pelo presente edital, para o exercício da preferência. Maiores informações: contato@pecinileiloes.com.br, WhatsApp (11) 97577-0485 ou Fones (19) 3794-2044/ (19) 3295-9777. Avenida Rotary, 187 - Jardim das Paineiras, Campinas/SP, CEP nº 13.092-509.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTÓRIO DO 4º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO DISTRITO FEDERAL

EQ 31/33, Edifício Consei, Salas 210/212, Guará II, CEP: 71.065-315 TEL. (61) 3382-7455/3382-2501

EDITAL DE INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO (PRAZO DE 15 DIAS)

MANOEL ARISTIDES SOBRINHO, Oficial Registrador do 4º Ofício de Registro de Imóveis do Distrito Federal, nos termos da Lei nº 9.514/97, depois de frustrada a notificação do (a) (as) (s) devedor (a) (es), a requerimento e no (s) endereço (s) fornecido (s) pelo (a) credor (a) (es) (s) **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF**, CNPJ nº 00.360.305/0001-04, com sede nesta Capital, conforme documentos contidos nos autos da prenotação nº **269.272**, por este edital **INTIMA/NOTIFICA** o (a) (os) (as) senhor (a) (as) (es) **Reinaldo Las Cazas Ersinzon e Alauana Ribeiro Las Cazas Ersinzon**, residente (s) e domiciliado (a) (s) nesta Capital, a comparecer (em) perante este Cartório, endereço acima, no prazo de 15 (quinze) dias, a fim de pagar (em) a dívida de **R$135.444,68,** relativa ao principal, juros de mora, multa, emolumentos, enfim a todos os encargos e obrigações legais e contratuais decorrentes do contrato de alienação fiduciária do imóvel situado no (a) **Unidade D, Lote 03, Conjunto 03, da Quadra 25, do SMPW/SUL, desta Capital,** objeto da matrícula nº **55.579.** Cientifica ainda o (a) (s) devedor (a) (es) que para ser evitada a consolidação da propriedade fiduciária, deverão ser pagas todas as prestações vencidas e as que vencerem até a data do efetivo pagamento e que, decorrido o prazo sem purgação da mora, comprovado o pagamento do imposto de transmissão de propriedade - ITBI, será promovida a consolidação de propriedade fiduciária em nome do (a) (s) credor (a) (es) (s) supracitado (a) (s). Outrossim, consolidada a propriedade no nome do (a) (s) credor (a) (es) (s) o imóvel poderá ser vendido em leilão público, restando ao (à) (s) devedor (a) (es) o direito de preferência. Guará (DF), 26 de maio de 2025. Assina por delegação, Lindomberg dos Passos Itacarambi - Registrador Substituto.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTÓRIO DO 4º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO DISTRITO FEDERAL

EQ 31/33, Edifício Consei, Salas 210/212, Guará II, CEP: 71.065-315 TEL. (61) 3382-7455/3382-2501

EDITAL DE INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO (PRAZO DE 15 DIAS)

MANOEL ARISTIDES SOBRINHO, Oficial Registrador do 4º Ofício de Registro de Imóveis do Distrito Federal, nos termos da Lei nº 9.514/97, depois de frustrada a notificação do (a) (as) (s) devedor (a) (es), a requerimento e no (s) endereço (s) fornecido (s) pelo (a) credor (a) (es) (s) **BRB - BANCO DE BRASÍLIA S/A**, CNPJ n. 00.000.208/0001-00, com sede nesta Capital, conforme documentos contidos nos autos da prenotação nº **277.100**, por este edital **INTIMA/NOTIFICA** o (a) (os) (as) senhor (a) (as) (es) **Construtora Engemega Ltda**, representada por Valdenice Temistocles Ferreira, Joana Darc de Almeida Ferreira, Maria das Graças de Almeida Ferreira, Ronald Clayton Pereira, residente (s) e domiciliado (a) (s) nesta Capital, a comparecer (em) perante este Cartório, endereço acima, no prazo de 15 (quinze) dias, a fim de pagar (em) a dívida de **R$176.759,06,** relativa ao principal, juros de mora, multa, emolumentos, enfim a todos os encargos e obrigações legais e contratuais decorrentes do contrato de alienação fiduciária dos imóveis, objetos das matrículas n.s **2338**, **26271** e **36663**. Cientifica ainda o (a) (s) devedor (a) (es) que para ser evitada a consolidação da propriedade fiduciária, deverão ser pagas todas as prestações vencidas e as que vencerem até a data do efetivo pagamento e que, decorrido o prazo sem purgação da mora, comprovado o pagamento do imposto de transmissão de propriedade - ITBI, será promovida a consolidação de propriedade fiduciária em nome do (a) (s) credor (a) (es) (s) supracitado (a) (s). Outrossim, consolidada a propriedade no nome do (a) (s) credor (a) (es) (s) o imóvel poderá ser vendido em leilão público, restando ao (à) (s) devedor (a) (es) o direito de preferência. Guará (DF), 26 de maio de 2025. Assina por delegação, Lindomberg dos Passos Itacarambi - Registrador Substituto.

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - SINDIRETA-DF

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Diretoria do Sindicato dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autarquias, Fundações e Tribunal de Contas do Distrito Federal - SINDIRETA-DF, por seu presidente, no uso de suas atribuições preconizadas no Estatuto Sindical, em cumprimento as deliberações da Assembleia Geral Extraordinária, realizada no dia 06 de maio de 2025, convoca os Servidores Públicos Distritais, lotados na Secretaria de Estado de Saúde, especialmente os integrantes da carreira Políticas Públicas e Gestão Governamental - PPGG, que se encontravam lotados na referida Secretaria no ano de 2018, representados por este sindicato, e que, sofreram desconto do Imposto Sindical, pelo SINDSAÚDE, para comparecerem a esta Entidade Sindical, com sede no Edifício Venâncio VI - SDS, Sobrelojas 03/08 - Brasília/DF, munidos das respectivas fichas financeiras, onde consta o mencionado desconto, sendo que o atendimento, a referida convocação, poderá ser feito também pelo Whatsapp, nº (61) 3226-7824, no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, a contar da data da publicação deste edital, para que possa ser realizada a restituição do crédito em questão, conforme decisão da Assembleia Geral Extraordinária supracitada. Decorrido o prazo final aqui fixado, os valores não restituídos ficarão à disposição do SINDIRETA-DF, destinados às atividades relativas às ações sindicais. Brasília-DF, 22 de maio de 2025 - **IBRAHIM YUSEF** - Presidente.

3º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL DE INTIMAÇÃO DE CIBELLE CAVALCANTE SALES

O 3º Ofício de Registro de Imóveis do Distrito Federal FAZ SABER, para ciência do respectivo, **CIBELLE CAVALCANTE SALES, CPF:097.549.047-82**, devedora fiduciante do imóvel alienado: **APARTAMENTO N° 1201, BLOCO "A", SUBCONDOMÍNIO 1, LOTES Nºs 2 E 4, SETOR AUXILIAR DE GARAGENS, OFICINAS E COMÉRCIO AFIM NORTE, TAGUATINGA, DISTRITO FEDERAL**, a qual não tendo sido encontrada nos endereços de cobrança, indicados pela credora, fica, por este edital, INTIMADA do teor respectivo. O 3º Ofício de Registro de Imóveis do Distrito Federal, segundo as atribuições conferidas pelo artigo 26, parágrafos 1º e 3º da Lei nº. 9.514/97, por requerimento do **BANCO DO BRASIL S.A**, credora fiduciária do contrato imobiliário garantido por alienação fiduciária, conforme **R.15**, na **matrícula nº.309779**, respectivamente, deste Ofício, com saldo devedor de responsabilidade de V.S.ª., venho INTIMÁ-LA a efetuar o pagamento das prestações vencidas e as que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos, cujo valor atualizado até o dia 17/04/2025, corresponde a **R$112.062,23 (cento e doze mil e sessenta e dois reais e vinte e três centavos)**, além das despesas de cobrança e de intimação, cujo valor é de **R$2.836.50 (dois mil, oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos)**, já incluso 5% do ISS, totalizando a importância de **R$114.898,73 (cento e quatroze mil, oitocentos e noventa e oito reais e setenta e três centavos)**. Assim, procedo à INTIMAÇÃO de V.S.ª(as). para que se dirija(m), no horário de 09:00 às 17:00 horas, a este Ofício situado na QS 01, RUA 210, Lote 40, Sala 915, 9º Andar, Torre "B", Águas Claras – DF, onde devera(m) efetuar o pagamento do débito discriminado no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias a contar do último dia da publicação deste edital. Por oportuno, fica(m) V.S.ª(as). ciente(s) de que o não cumprimento do referido pagamento no prazo ora estipulado, garante o direito de consolidação de propriedade do imóvel em favor do(a) credor(a) fiduciário(a), nos termos do artigo 26, parágrafo 7º, da Lei nº. 9.514/97. Atenciosamente, Carlos Eduardo Ferraz de Mattos Barroso, o Oficial.

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA - SODF
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL - DER/DF
AVISO DE RECEBIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

Torna público que recebeu do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM, Licença Ambiental Simplificada SEI-GDF n.º 9/2025 - IBRAM/PRESI que autoriza as obras de pavimentação da marginal da rodovia DF-290, trecho entre 290EDF0110 e 290EDF0130, próximo à divisa do DF com o Goiás, Região Administrativa Santa Maria. Processo SEI n.º: 00391-00003655/2024-22

Brasília/DF, 26 de maio de 2025.
FAUZI NCFUR JÚNIOR
Presidente do DER/DF

Edital nº 90002/2025

Acessar Contratação

Última atualização 27/05/2025

Unidade compradora: 060030 - DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 27/05/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 27/05/2025 12:30 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 10/06/2025 14:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 00497552002796-1-000025/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis, de forma contínua, pelo período de 24 meses, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os materiais de consumo necessários, assim como dos equipamentos e ferramentas adequados à execução dos trabalhos, nos termos constantes no Termo de Referência n.021/2025

Informação complementar:

A participação neste Pregão Eletrônico implica aceitar todas as condições do citado Termo de Referência. Será exigida habilitação fiscal e trabalhista (CNDT) da empresa vencedora. Todas as despesas e tributos devem estar inclusos no preço. Para dúvidas ou esclarecimentos: (61) 3433-7638 (13:00 às 18:00) ou foro11@stm.jus.br. Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=06003005900022025

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 1.577.122,56

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Prestação de Serviços de Apoio Administrativo	1	R$ 1.577.122,56	R$ 1.577.122,56

Exibir: 5 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

Voltar

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

BID Banco Interamericano de Desenvolvimento

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

SEBRAE

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/COADI-DF11CJM

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)	
DEMANDA PREVISTA NO PCA (X) Número do Item no PCA: S-12 (4122223)	DEMANDA NÃO PREVISTA NO PCA ( )

1. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

Os serviços a serem contratados são destinados à realização de atividades continuadas instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência da Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar.

A contratação busca atender às necessidades dos serviços de limpeza, conservação e higienização interna e externa, nas instalações físicas da sede da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, localizada em Brasília-DF, a fim de proporcionar um ambiente de asseio aos usuários desta Justiça Especializada.

Trata-se de serviço essencial, sendo que a sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas, a higienização e a manutenção das instalações físicas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar.

Nesse sentido, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços em tela.

Este novo processo licitatório se dá em razão da impossibilidade de prorrogação do Contrato n.º 006/2020 (1891082), celebrado entre esta Diretoria e a empresa Esplanada Serviços Terceirizados Eireli, uma vez que se atingiu o limite legal previsto no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

2. SOLUÇÃO SUGERIDA NO PCA

Descrição Sucinta da Contratação:

Atender às necessidades dos serviços de limpeza, conservação e higienização interna e externa, nas instalações físicas da sede da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, localizada em Brasília-DF.

(X) DECLARO QUE **NÃO HÁ** O OBJETO PLEITEADO DISPONÍVEL NO ALMOXARIFADO VIRTUAL

3. DATA PREVISTA PARA CONTRATAÇÃO (CONFORME CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES)

Início dos procedimentos administrativos para a contratação foi previsto para fevereiro de 2025 (4120972).

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DO OBJETO:

A previsão é de que o serviço seja iniciado em 15/08/2025.

5. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE:

Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar.

6. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo:	6. Ampliar a eficiência e a eficácia do suporte logístico de bens e serviços.
Iniciativa:	6.1. Adquirir bens e serviços. 6.2. Gerir contratações.

7. FONTE DE RECURSO

Programa de Trabalho:	167544 - JUPROC - Julgamento de Processos e Gestão Administrativa
Elemento(s) de Despesa:	3.3.90.37.02 - Locação de Mão-de-Obra

8. ENCAMINHAMENTO AO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Submeto o presente **DFD** a Vossa Excelência, para análise quanto à oportunidade e conveniência do início dos estudos preliminares, com vistas à possível contratação.

2. **Indico** a seguinte **Equipe de Planejamento**:

Integrante **Demandante** Wellington Pereira Brito	Telefone: 3433-7622	E-mail: wellingtonbrito@stm.jus.br
Integrante **Técnico**: Leila Maria Góes da Silva	Telefone: 3433-7661	E-mail: leilagoes@stm.jus.br
Integrante **Administrativo**: Paulo Márcio Rocha de Oliveira	Telefone: 3433-7660	E-mail: paulomro@stm.jus.br

ALEXANDRE MENDES DE MELO
Coordenador Administrativo da Diretoria do Foro da 11ª CJM

9. AUTORIZAÇÃO DA ORDENADORA DE DESPESAS

1. Considerando os incisos I e VII do parágrafo único do art. 2°, c/c o § 1° do art. 50, todos da Lei n.° 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e, em face deste DFD, que chega a esta signatária, com as devidas informações técnicas, **autorizo** o planejamento da contratação, considerando sua relevância e as necessidades da(s) área(s) demandante(s).

2. Designo a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme proposto acima.

3. A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da formalização da contratação/ata de registro de preços.

Brasília-DF.

FLÁVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA
Juíza Federal da Justiça Militar / Diretora do Foro da 11ª CJM
Ordenadora de Despesas

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO**, **COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 13/03/2025, às 17:15 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA**, **JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 13/03/2025, às 18:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4218954** e o código CRC **2A29B6CE**.

PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/COADI-DF11CJM

GESTÃO DE RISCOS - ANÁLISE DO MAPA DE RISCOS DAS CONTRATAÇÕES Nº 4219354

MAPA DE RISCOS

Processo: 000190/25-11.0011.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços acessórios de **limpeza, conservação, higienização e asseio diário de bens móveis e imóveis**, de forma contínua, **pelo período de 24 (vinte e quatro) meses**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os materiais de consumo necessários, assim como dos equipamentos e ferramentas adequados à execução dos trabalhos, para atender as demandas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF.

Fase Preparatória											
Risco[1]				Controles Preventivos existentes[5]	Controles Reativos existentes[6]	P*	I*	NR (PxI) **	Classificação	Resposta	Responsável[7]
Id	Causas[2]	Evento[3]	Consequências[4]								
1	1) Erros de especificações. 2) Ausência de obrigações da CCT. 3) Falhas nas exigências de habilitação.	Redação inadequada do Edital.	Impugnação do Edital.	1) Revisão do Edital. 2) Comparação com contratações recentes do STM.	1) Acatar a impugnação do edital. 2) Revogar a licitação.	1	3	3	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Ordenador de Despesas.
2	1) Atraso na elaboração do Termo de Referência. 2) Termo de Referência mal elaborado.	Termo de Referência incompleto ou inconsistente.	1) Contratação de objeto inadequado. 2) Gastos desnecessários do dinheiro público.	1) Revisão do Termo de Referência. 2) Participação efetiva do Setor Demandante. 3) Elaborar um Termo de Referência plenamente alinhado com as Resoluções do CNJ e todas as demais legislações pertinentes.	Elaborar reuniões a fim de corrigir distorções no Termo de Referência.	1	2	4	(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Setor requisitante.
3	Exigências técnicas inadequadas.	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	1) Baixa qualidade da prestação dos serviços contratados. 2) Deficiência no atendimento dos serviços de TIC. 3) Falta de atendimento ou atraso no atendimento das demandas de TIC.	1) Especificar os critérios técnicos essenciais para a habilitação dos fornecedores. 2) Revisar minuciosamente a especificação técnica durante o planejamento da contratação.	Rescindir o contrato em andamento e iniciar um novo processo.	2	3	6	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Setor requisitante.

Fase de Seleção do Fornecedor											
Risco[1]				Controles Preventivos existentes[5]	Controles Reativos existentes[6]	P*	I*	NR (PxI) **	Classificação	Resposta	Responsável[7]
Id	Causas[2]	Evento[3]	Consequências[4]								
1	Falta de interesse das empresas.	Licitação Deserta.	1) Repetição do procedimento licitatório. 2) Não contratação do objeto.	1) Elaborar um Termo de Referência com um nível apurado de detalhamento que afaste possibilidades de vícios. 2) Divulgar amplamente a licitação.	1) Elaborar reuniões a fim de corrigir distorções no Termo de Referência 2) Realizar contratação emergencial, a fim de que a falta do serviço não traga prejuízo para a 11ª CJM, até que nova licitação seja realizada.	2	3	6	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Pregoeiro / Equipe de Apoio.
2	Todos os licitantes desclassificados ou com propostas superiores ao praticado no mercado.	Licitação Fracassada.	1) Repetição do procedimento licitatório. 2) Não contratação do objeto.	1) Verificar no mercado fornecedor a compatibilidade das exigências do edital de licitação. 2) Especificações dos equipamentos exigidos de acordo com as práticas do mercado. 3) Atentar para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados pelo mercado. 4) Especificações dos equipamentos/materiais atualizada e de acordo com as práticas do mercado.	1) Elaborar reuniões a fim de corrigir distorções no Termo de Referência. 2) Avaliar a possibilidade de prorrogação excepcional do contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	2	3	6	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	Equipe de Planejamento da Contratação.
3	Inexecução parcial ou total do contrato.	Seleção de prestador sem condições de cumprir o contrato.	Rescisão contratual.	1) Exigência de qualificação técnica compatível com o objeto. 2) Capacitação do pregoeiro.	Aplicação de sanções.	1	4	4	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Pregoeiro / Equipe de Apoio. 3) Ordenador de Despesa.
4	Atraso na publicação do Edital e na continuidade dos serviços (contrato a vencer).	Atraso na contratação do serviço.	Serviço interrompido por ausência de Contratação.	Adotar exigências de qualificação padrões do mercado para permitir maior celeridade na seleção do fornecedor e de fácil apresentação pelos concorrentes.	Definir prazos para execução de atividades.	1	2	2	(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Pregoeiro / Equipe de Apoio.
5	Erros na elaboração das peças processuais.	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade dos serviços.	1) Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. 2) Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	1) Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. 2) Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	1	2	2	(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Pregoeiro / Equipe de Apoio.

				3) Verificação do teor de impugnações e recursos em contrações similares. 4) Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão.							
6	Falha na pesquisa de preços.	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	1) Não contratação dos serviços. 2) Falta de atendimento ou atraso no atendimento das demandas de TIC.	1) Levantar adequadamente as necessidades. 2) Especificar soluções e serviços que sigam padrões de mercado e pesquisa de preços realizada, conforme recomendação da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021.	Reiniciar um novo processo licitatório.	2	3	6	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	Equipe de Planejamento da Contratação.

Fase de Gestão do Contrato											
Risco[1]				Controles Preventivos existentes[5]	Controles Reativos existentes[6]	P*	I*	NR (PxI) **	Classificação	Resposta	Responsável[7]
Id	Causas[2]	Evento[3]	Consequências[4]								
1	1) Falta de planejamento e organização da empresa. 2) Fatores de mercado que oscilam com frequência. 3) Falta de recebimento de receita de outros tomadores por contingência do Governo.	Inadimplência de salários, vale transporte, auxilio alimentação e recolhimento de encargos previdenciários.	Nos termos da Súmula n º 331 do TST - A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral, podendo o Foro da 11ª CJM ser condenado ao pagamento de todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.	Apresentação de documentação suficiente que garanta ao Foro da 11ª CJM: - que os salários do mês foram pagos; - que houve recolhimento de encargos previdenciários; - que houve pagamento de auxílios do mês subsequente a prestação de serviço.	1) Suspensão de pagamento do montante não comprovado à fiscalização até o momento da regularização. 2) Pagamento direto aos funcionários.	2	2	4	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Fiscalização de Contratos. 2) NUAP.
2	A empresa contratada não consegue manter as condições de habilitação, econômico-financeira que foram exigidas na licitação para assinar o Contrato.	Contratada não mantém as condições de habilitação.	Empresa não qualificada para a execução do serviço.	A empresa já assina declaração de que possui todos os requisitos para execução do Contrato e atender as exigências da Contratação. O Edital e Termo de Referência definem as penalidades previstas para o caso.	Aplicação de penalidades.	2	3	6	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Fiscalização de Contratos. 2) Ordenador de Despesas.
3	Falha na escolha dos servidores adequados para a fiscalização.	Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.	1) Sobrecarga de trabalho para os fiscais do contrato. 2) Fragilidades na gestão e fiscalização contratual, gerando atestes inconsistente dos resultados entregues e risco de pagamentos indevidos à empresa. 3) Falta de atendimento ou atraso no atendimento das demandas de TIC.	Providenciar capacitação aos servidores do órgão que atuam como fiscais de contrato.	Redução das demandas e serviços prestados.	1	2	2	(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Gestor de Contratos. 2) Ordenador de Despesas.

			4) Execução das demandas com acompanhamento por pessoal sem a qualificação adequada, acarretando má qualidade nos serviços de TIC e resposta ao usuário.								
4	Descumprimento das obrigações contratuais.	Inobservância dos níveis mínimos de serviço estabelecidos contratualmente, em decorrência da má especificação dos indicadores ou da ausência de controles internos para aferição da qualidade dos serviços prestados.	1) Sobrecarga de trabalho para os fiscais do contrato. 2) Fragilidades na gestão e fiscalização contratual, gerando atestes inconsistente dos resultados entregues e risco de pagamentos indevidos à empresa. 3) Falta de atendimento ou atraso no atendimento das demandas de TIC. 4) Execução das demandas com acompanhamento por pessoal sem a qualificação adequada, acarretando má qualidade nos serviços de TIC e resposta ao usuário.	Providenciar capacitação / treinamento aos servidores do órgão que atuam como fiscais de planejamento da contratação para que elaborem os indicadores da forma mais eficiente possível.	Revisão de todos os indicadores e verificação dos níveis de glosa presentes no anexo dos níveis de serviço.	2	3	6	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	Gestão / Fiscalização do Contrato.
5	Falta de diligência da fiscalização.	Execução fora do especificado ou abaixo do esperado.	1) Insatisfação dos usuários. 2) Penalidades.	Exigir as condições estabelecidas no Edital / Termo de Referência.	1) Registrar ocorrências da execução contratual. 2) Orientar a empresa quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível. 3) Penalizar a empresa prestadora do serviço, quando cabível.	1	2	2	(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Gestão / Fiscalização do Contrato. 2) Ordenador de Despesa.
6	Não atendimento da legislação por parte da contratada.	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.	Rescisão contratual.	Adequado acompanhamento da fiscalização contratual.	1) Adoção de uma das formas de controle interno previstas no §1º do art. 18 da IN/SEGES n.º 5/2017 (conta-depósito vinculada ou pagamento pelo fato gerador). 2) Notificação da contratada.	2	3	6	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Gestão / Fiscalização do Contrato. 2) Ordenador de Despesa.
7	Cortes no orçamento da Justiça Militar da União.	Contingenciamento de recursos.	Indisponibilidade de recursos para a quitação integral dos serviços contratados.	Certificar-se da existência de recursos orçamentários e/ou do Ateste necessário.	Readequação do quantitativo a ser contratado para que o orçamento seja suficiente para efetuar o pagamento dos serviços.	1	5	5	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto ( ) Extremo	( ) Tratar (X) Monitorar	1) Fiscalização de Contratos. 2) Diretoria do Foro.

1 - Risco é o efeito da incerteza nos objetivos, sendo expresso em termos de causas, eventos de risco, consequências e probabilidade.

2 - Fatores que podem dar origem ao risco.

3 - Ocorrência ou mudança de circunstância que pode afetar o alcance do objetivo.

4 - O efeito da ocorrência do risco.

5 - Medidas que atuam nas causas a fim de evitar que o evento se materialize.

6 - Medidas que atuam a fim de atenuar o impacto das consequências.

7 - O responsável pelo risco é a equipe de planejamento, agente de contratação e a equipe de fiscalização de contratos.

Escala de Classificação de Risco			
Risco Baixo	**Risco Médio**	**Risco Alto**	**Risco Extremo**
1-2	**3-6**	**8-12**	**15-25**

Nos casos de risco classificado como **baixo e médio,** os riscos devem ser **monitorados** pelo responsável do risco.

Nos casos de risco classificado como **alto** e **extremo, o** tratamento do risco deverá ser realizado com a implementação de novos controles, por meio do **Plano de Tratamento de Riscos** (modelo disponível no SEI).

O risco deverá ser monitorado pelo responsável do risco periodicamente com a finalidade de verificar se houve alguma mudança no contexto interno e externo e se os controles existentes permanecem eficientes

.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
INTEGRANTE TÉCNICO	**INTEGRANTE DEMANDANTE**	**INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**
Leila Maria Góes da Silva	Wellington Pereira Brito	Paulo Márcio Rocha de Oliveira

Documento assinado eletronicamente por **LEILA MARIA GÓES DA SILVA**, **CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO**, em 08/05/2025, às 15:56 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON PEREIRA BRITO**, **ANALISTA JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 09/05/2025, às 14:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **PAULO MÁRCIO ROCHA DE OLIVEIRA**, **CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO**, em 09/05/2025, às 14:28 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4219354** e o código CRC **B0F6D69C**.