

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

Termo de Referência 53/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
53/2026	153033-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	LISSANDRO ARIELLE VALE BATISTA	23/07/2026 17:37 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23091.007397/2026-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23091.007397/2026-79)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, copeiragem e jardinagem, com fornecimento de ferramentas e materiais, a serem executados no Campus da Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Ufersa, localizado no município de Pau dos Ferros/RN, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra], nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12 meses)
1	Serviços continuados de limpeza, conservação, copeiragem e jardinagem, com fornecimento de ferramentas e materiais, a serem executados no Campus da Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Ufersa, localizado no município de Pau dos Ferros/RN, com dedicação exclusiva de mão de obra.	25194	Mês	12	R\$ 127.913,05	R\$ 1.534.956,60

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de manutenção e higiene é permanente, exigindo a disposição constante de trabalhadores para assegurar as atividades finalísticas da Universidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 24529265000140-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 21/02/2025;

III) Id do item no PCA: 510;

IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;

V) Identificador da Futura Contratação: 153033-205/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; e

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

c) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;

d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com as orientações da contratante;

e) Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, e

f) Separação para descarte adequado de frascos de aerossóis em geral, acondicionando-os em recipientes adequados para destinação específica.

4.1.2 Além disso, a presente contratação está de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano de Logística Sustentável (PLS) da Instituição e está vinculada à política pública de contratações sustentáveis. Desta forma, a empresa deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade:

4.1.2.1 Os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

4.1.2.2 Em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 5 de Junho de 2012 e à Instrução Normativa STLI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que versam sobre a promoção de contratações sustentáveis na Administração Pública e os critérios de sustentabilidade na contratação de serviços, respectivamente, a empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

a) Evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

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

d) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida 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 10.936/2022;

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

f) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401/2008, de 05 de novembro de 2008.

g) Orientar os empregados da CONTRATADA a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem;

h) Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **total** da contratação.
- 4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.9.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 4.11. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.11.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 11:30 horas e, no período da tarde, das 13:30hs às 17:30hs.**

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

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

4.23.1. As vistorias podem ser agendadas pelos seguintes telefones (84) 3317-8525 - Ramal 4013 /4050 ou pelo e-mail coplad.pdf@ufersa.edu.br;

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato, mediante ordem de serviço expedida pela Contratante.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal/gestor do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

5.1.4. Os profissionais deverão fazer parte do quadro de pessoal da Contratada, sob o regime da CLT e devem ser alocados e treinados pela Contratada, que deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados.

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

5.1.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/18, do art. 2º da Lei nº 9.632/98, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares às competências legais da Ufersa, não inerentes às categorias funcionais de seu plano de cargos.

5.1.7 A contratação também deverá prever:

5.1.7.1 O emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas, conforme Decreto nº 11.430 de 8 de março de 2023.

5.1.7.1.1 Em atendimento ao art. 3º do Decreto nº 11.430/2023, considerando que o quantitativo de colaboradores a ser contratado é superior a 25, pelo menos 8% do total de colaboradores envolvidos na execução deste objeto será constituído por mulheres vítimas da violência doméstica.

5.1.8 A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de: Mão de obra qualificada; Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Ferramentas e equipamentos mecânicos; Insumos e materiais de limpeza específicos: Materiais utilizados exclusivamente na execução técnica dos serviços e relativos às funções contratadas.

5.1.9 Assim, enquanto os materiais de execução técnica ficam a cargo da contratada, a Administração (UFERSA) permanecerá responsável pela aquisição dos insumos de uso geral destinados à comunidade acadêmica (ex: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido para banheiros), garantindo maior controle sobre o estoque e o fluxo de atendimento aos usuários.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

LOCAL	ENDEREÇO
CAMPUS DA UFERSA (PAU DOS FERROS)	BR 226. KM 405, S/N, BAIRRO SÃO GERALDO, CEP 59.900-000, PAU DOS FERROS/RN

5.3 Os empregados da contratada deverão cumprir carga horária semanal conforme informação abaixo:

5.3.1. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, em turnos de 08 (oito) horas diárias, exceto para um posto do cargo de Zelador e um posto para o cargo de Agente de Limpeza e Desinfecção, cuja jornada será de 25 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, em turnos de 05 (cinco) horas diárias (das 16h:30min às 21h:30min). Ressalta-se que, havendo necessidade administrativa devidamente justificada, a execução das atividades poderá ocorrer excepcionalmente aos sábados, observada a legislação trabalhista vigente e as compensações previstas em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

5.3.2 A distribuição das horas e dias poderá ser alterada a critério da Administração mediante comunicação formal à CONTRATADA e atendida às normas legais e regulamentares pertinentes. A indicação da lotação dos postos de trabalho será feita pela CONTRATANTE.

5.3.3 Não haverá previsão de pagamento de horas extras para quaisquer dos cargos previstos. As horas excedentes serão compensadas através de banco de horas. Em caso de ocorrência de horas excedentes as inicialmente contratadas poderão ser compensadas em regime de folga, respeitando a regulamentação contida na CLT.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

AUXILIAR DE LIMPEZA – CBO 5143-20 40 horas semanais
Requisitos de qualificação para ingresso no cargo: • Ensino fundamental completo. Descrição Geral das Atribuições: • Realizar procedimentos de limpeza, higienização e asseio em móveis, imóveis, equipamentos utensílios e demais instalações, utilizando materiais e produtos apropriados, assim como operacionalizar a logística de transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais relacionados à sua área de atuação e correlatas. Descrição de atividades típicas do cargo

- Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais relacionados à sua área de atuação e correlatas;
- Varrer, lavar, secar e encerar pisos e outras superfícies;
- Efetuar a varrição de calçadas e passarelas três vezes por semana ou a critério da administração;
- Limpar cadeiras, carteiras, mesas, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados;
- Lavar todas as escadas internas, inclusive azulejos, utilizando material não corrosivo;
- Limpar luminárias, grelhas e lâmpadas;
- Limpar tetos, incluindo calhas;
- Lavar bebedouros, fachadas, caixas d'água e quaisquer outros bens ou equipamentos alocados dentro das instalações físicas do campus;
- Limpar fachadas envidraçadas (face interna/externa) e vidros em gerais, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- Higienizar os garrafões de água e colocar nos respectivos bebedouros e geláguas;
- Remover pichações;
- Limpar cortinas e persianas;
- Fazer a coleta do lixo acumulado, recolhendo-o em sacos plásticos e colocando-os em local pré-fixado para este fim, para que sejam recolhidos e removidos pela CONTRATANTE, para local externo indicado pela mesma;
- Responsabilizar-se pela boa conservação geral das instalações sob sua responsabilidade;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Responsabilizar-se pela limpeza, guarda e conservação dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados para a realização de suas atividades;
- Separar materiais recicláveis para descarte;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, fornecidos pela contratada, apenas para a finalidade a que se destinam;
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO (INSALUBRIDADE 40%) – CBO 5143-20
25 e 40 horas semanais

Requisitos de qualificação para ingresso no cargo:

- Ensino fundamental completo.

Descrição Geral das Atribuições:

- Realizar procedimentos de limpeza e higienização nas várias dependências, pisos, instalações sanitárias, móveis, armários e balcões dos laboratórios, banheiros e áreas hospitalares, quando for o caso, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Aspirar pó; Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano;
- Remover o pó de todos ambientes pertencentes aos laboratórios e banheiros;
- Limpar e higienizar os banheiros e corredores de circulação;
- Limpar área hospitalar;
- Verificar as condições de uso e manter limpas todas as instalações sanitárias;
- Abastecer os banheiros e lavabos com: produtos e material de higiene;
- Fazer a coleta do lixo acumulado, recolhendo-o em sacos plásticos e colocando-os em local pré-fixado para este fim, para que sejam recolhidos e removidos pela CONTRATANTE, para local externo indicado pela mesma;
- Varrer e fazer a conservação dos pisos dos laboratórios e banheiros utilizando pano umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados;
- Lavar com solução detergente e desinfetar os pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações;
- Varrer e lavar com água e sabão todos os pisos frios (cerâmicas, paviflex, industriais e todos os demais existentes e assim considerados), que sejam localizados nos laboratórios ou banheiros;
- Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões, e demais utensílios e equipamentos da UFERSA;
- Limpar internamente janelas e vidros em geral nas áreas cujo acesso necessite de equipamentos especiais;
- Limpar cadeiras, carteiras, mesas, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados;
- Limpar paredes e rodapés dos banheiros e laboratórios com pano úmido e sabão;
- Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.);
- Lavar fachadas;
- Limpar vidros;
- Remover resíduos dos vidros;
- Remover pichações;
- Limpar cortinas e persianas;
- Limpar dentro e atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- Limpar luminárias e lâmpadas; e
- Lavar tecidos e utensílios utilizados nas atividades dos laboratórios e ambientes hospitalares de forma manual ou com uso de maquinário próprio de acordo com a especificidade e necessidade do setor.

SUPERVISOR - CBO 4101-05
40 horas semanais

Requisitos de qualificação para ingresso no cargo:

- Ensino Médio completo.

Descrição Geral das Atribuições:

- Coordenar e supervisionar os serviços de limpeza interna, distribuindo o pessoal da contratada dentre os setores da UFERSA, garantindo o bom andamento dos serviços.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Distribuição de materiais e equipamentos da Contratada;
- Distribuir serviços;
- Delegar funções;
- Criar rotinas administrativas;
- Implantar rotinas administrativas;
- Implementar rotinas administrativas;
- Orientar a execução das rotinas administrativas;
- Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço;
- Analisar o funcionamento das rotinas administrativas;
- Supervisionar cronogramas;
- Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas;
- Coordenar serviços terceirizados;
- Coordenar serviço de limpeza;
- Requisitar compra de material de consumo;
- Conferir material de consumo;
- Armazenar material de consumo;
- Distribuir material de consumo;
- Verificar estoque de material;
- Requisitar pessoal;
- Selecionar pessoal;
- Gerenciar escala de trabalho;
- Avaliar desempenho da equipe;
- Remanejar pessoal;
- Apurar frequência ao trabalho;
- Gerenciar benefícios;
- Gerenciar segurança do trabalho;
- Permanecer no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; e
- Reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

COPEIRO - CBO 5134-25

Requisitos de qualificação para ingresso no cargo:

- Ensino fundamental completo.

Descrição Geral das Atribuições:

- Realizar procedimentos de limpeza e higienização das copas, além de preparar e servir café, chá, dentre outros gêneros alimentícios fornecidos pela instituição para o preparo.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Preparar e servir café, chá, dentre outros gêneros alimentícios fornecidos pela instituição para o preparo, observando as normas de higiene e segurança pessoal e alimentar;
- Recolher e lavar adequadamente a louça e os utensílios de copa, antes e depois do uso;
- Limpar piso e balcões da copa;
- Manter em boas condições de uso e higiene os materiais e utensílios da copa;
- Solicitar aos responsáveis pelo setor o abastecimento da copa com os materiais necessários;
- Auxiliar os responsáveis pelo setor, quando da realização de eventos, no preparo de café, chá e outros gêneros alimentícios, e na montagem de bandejas e mesas;
- Servir em conferências, seminários em qualquer evento realizado pelo setor e onde mais for solicitado nos limites da UFERSA;
- Desmontar as garrafas térmicas, cafeteiras e demais utensílios utilizados no preparo de gêneros alimentício em geral, e proceder à limpeza geral;
- Manter a copa limpa e organizada diariamente;
- Realizar faxina geral da copa semanalmente;
- Comunicar a necessidade de manutenção, conserto ou reposição de qualquer utensílio ou equipamento que esteja danificado ou sem condições de uso;
- Executar outras tarefas de natureza similar, de acordo com as necessidades, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores concursados;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Zelar pela limpeza, guarda, conservação dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados para a realização de suas atividades;
- Cuidar do armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais relacionados à sua área de atuação e correlatas;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, fornecidos pela contratada, apenas para a finalidade a que se destinam;
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados

JARDINEIRO - CBO 6220-10**Requisitos de qualificação para ingresso no cargo:**

- Ensino fundamental completo.

Descrição Geral das Atribuições:

- Executar serviços de jardinagem, conservação e limpeza.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Roçar e capinar jardins e áreas verdes externas;
- Varrer as áreas ajardinadas e calçadas, coletando as folhas ou quaisquer outros objetos, com vistas à manutenção da limpeza nas referidas áreas;
- Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- Executar serviços de poda de árvores e mudas, além de adubação e de mudanças de vasos;

- Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;
- Preparar a terra e sementes para semear;
- Realizar manutenção de áreas de vegetação, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: corte, replantio, adubação periódica, irrigação e varredura;
- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;
- Executar o controle de focos de insetos que venham ou possam vir a prejudicar a vida das espécies vegetais plantadas;
- Regar plantas e jardins;
- Realizar reparos em mangueiras e demais utensílios utilizados no sistema de irrigação;
- Realizar a conservação de canteiros e jardins que utilizem pedras, cascalhos ou outros materiais com a mesma finalidade;
- Realizar a conservação de canteiros, calçadas, passarelas e meios-fios, mantendo destacada a sinalização horizontal desses locais com tinta a base de água;
- Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros;
- Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- Desbrotar plantações e jardins;
- Usar equipamentos de proteção individual (epi);
- Efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos;
- Utilizar equipamentos adequados e guardá-los no seu devido local após o uso;
- Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;
- Responsabilizar-se pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- Zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- Requisitar o material necessário ao trabalho;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Zelar pela limpeza, guarda e conservação dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados para a realização de suas atividades;
- Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais relacionados à sua área de atuação e correlatas;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- Dar suporte a projetos de ensino, pesquisa e extensão nas áreas correlatas às suas atribuições.

ZELADOR - CBO 5141-20

Requisitos de qualificação para ingresso no cargo:

- Ensino Fundamental Completo.

Descrição Geral das Atribuições:

- Zelar pela integridade, limpeza e conservação das instalações físicas.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Zelar pela guarda e conservação do patrimônio do edifício, realizando a supervisão e controle do fluxo de acesso aos ambientes sempre que necessário;
- Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais relacionados à sua área de atuação e correlatas;
- Efetuar a varrição de calçadas e passarelas três vezes por semana ou a critério da administração;
- Verificar fechamento de portas e janelas;
- Observar movimentação de pessoas nas redondezas;
- Controlar circulação de pessoas e veículos;
- Controlar equipamentos e ferramentas do prédio;
- Inspeccionar as áreas de uso comum do edifício;
- Relatar avarias nas instalações;
- Controlar nível de água da caixa d'água;
- Isolar área do prédio para reforma;
- Solicitar polícia, corpo de bombeiros e atendimento hospitalar, quando necessário;
- Identificar pessoas e atender funcionários das empresas de água, luz, internet e outros serviços afins;
- Receber e distribuir correspondências, encomendas e pedidos institucionais;
- Garantir a limpeza e conservação dos ambientes internos e externos;
- Supervisionar a limpeza das dependências do prédio;
- Executar, quando compatível com as atribuições do cargo, ou encaminhar aos devidos responsáveis serviços de manutenção geral;
- Verificar o funcionamento básico dos sistemas de água, iluminação, internet e climatização, além de outros que venham a ser necessários ao bom funcionamento dos locais sob sua responsabilidade;
- Fiscalizar e conduzir, quando necessário, o elevador;
- Manter-se no local de trabalho designado ou, quando em mais de um bloco, transitando entre eles;
- Inspeccionar as instalações físicas, bem como bens materiais e patrimoniais localizados no edifício;
- Vistoriar telhados, lajes, forros e caixas d'água periodicamente;
- Conservação da limpeza das cadeiras
- Realizar apoio em geral nos eventos institucionais
- Verificar o funcionamento de bombas d'água;
- Solicitar a limpeza de fossas e de caixa d'água;
- Retocar pinturas dos prédios;
- Substituir lâmpadas, torneiras, fechaduras e outros materiais de reparo simples necessários à Conservação do prédio;
- Controlar o fluxo de veículos no estacionamento e nas vias do campus, quando necessário;

Materiais a serem disponibilizados

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

TABELA DE REFERÊNCIA - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS - CARGOS DE LIMPEZA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD. DE REFERÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA
1	Água sanitária (1L).	960	Litro
2	Balde plástico multiuso, alça de ferro, resistente, 12 litros, com pegador no fundo do balde.	24	Unidade
3	Borrifador/Pulverizador Manual Spray; Capacidade: 350 ML; Material: Plástico; Bico ajustável	24	Unidade
4	Desinfetante (5L). Desinfetante líquido leitoso concentrado, bactericida, bacteriostático, odorante e biodegradável; Adicionais: desinfetante para uso geral, eficiente contra germes, bactérias e o vibrião do cólera. Similar ao modelo Desinfetante Leitoso Kalipto Galão com 5L da marca Bombril.	156	Unidade com 5 litros
5	Esponja multiuso dupla face antiaderente para limpeza; Material: espuma de poliuretano, com bactericida e fibra sintética com abrasivo.	120	Unidade
6	Flanela (33x58 cm). Flanela para limpeza; Material: 100% algodão declarada em etiqueta de tecido, etiqueta adesiva ou rótulo; Similar ao modelo Flanela para Limpeza 33 x 58 cm da marca Alklin.	120	Unidade
7	Pá tipo coletor de lixo dobrável com parte coletora com 25 cm de abertura, para recolhimento de lixo na horizontal;. Similar ao modelo Pá de Lixo Plástica com Cabo Articulado Jeitosa da Marca Bettanin.	24	Unidade
8	Palha de aço (esponja lã de aço para limpeza), pacote 60g	24	Pacote 60g
9	Pano de chão (60x80cm) 100% algodão. Pano de chão com costuras laterais, com bordas em overlock, alta absorção de umidade;	120	Unidade
10	Raspador multiuso, comprimento 20 cm - c/ cabo anatômico em Polipropileno (Lâmina de 10cm) – lâmina com dois lados, um deles cortante.	6	Unidade
11	Rodo de 40 cm. Rodo de 40 cm com cabo; Material (rodo): borracha dupla em EVA, com encaixe plástico e sistema rosqueável para encaixe ao cabo;	24	Unidade
12	Rodo 60 cm com cabo; Material (rodo): borracha dupla em EVA, com encaixe plástico e sistema rosqueável para encaixe ao cabo; material cabo de metal galvanizado, rosqueado, com aproximadamente 1,10m de cabo. Similar ao Condor.	12	Unidade
13	Sabão em barra - 1 KG. Sabão em barra;. Características Adicionais: utilizado em limpeza em geral. Apresentação: pacote com 1 kg, sendo dividido em 5 barras de 200 g, cada.	6	Quilograma
14	Sabão em pó (1kg). Características Adicionais: utilizado em limpeza em geral. Apresentação: embalagem plástica em sachê com 1 kg, contendo todas as características físicas do produto. Similar ao modelo Sabão em Pó com 1 kg da marca Tixan Ypê.	120	Quilograma

15	Saponáceo cremoso 450ml	24	Unidade
16	Vassoura de nylon - tipo noviça, cepa de polipropileno, Similar à Noviça Bettanin ou Condor.	96	Unidade
17	Vassoura para sanitário com suporte plástico para guardar a escova; Similar ao modelo Escova Sanitária Brilhus com Suporte Plástico da marca Bettanin.	6	Unidade
18	Detergente Neutro 5 lt	36	Unidade com 5 litros
19	Cera Líquida Para Pisos de Concreto Polido Incolor 5 lt	48	Unidade com 5 litros
20	Alcool 70%	144	Unidade com 500ml
21	Aromatizante concentrado para ambientes 120ml (diversas fragrâncias)	144	Unidade com 120ml

TABELA DE REFERÊNCIA - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS - JARDINEIROS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD DE REFERÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA
1	Fio nylon para roçadeira, refil quadrado 3 mm, 2KG (compatível com a roçadeira a ser disponibilizada). Bobina com no mínimo 200m.	24	Bobina
2	Gasolina comum	720	Litro
3	Óleo para motor da roçadeira (compatível com a roçadeira a ser disponibilizada)	36	Litro
4	Vassoura metálica (ciscador) para jardim, 22 dentes, com cabo de madeira	6	Unidade
5	Vassourão de gari (cepa de madeira 40cm, 4 fileiras de 8cm de altura)	6	Unidade
6	Herbicida sistêmico não seletivo à base de glifosato, concentração mínima de 480 g/L, acondicionado em embalagem original, destinado ao controle de vegetação infestante e plantas daninhas em áreas de limpeza e manutenção vegetal	24	Litro

5.5.1. As quantidades são estimativas anuais, podendo variar conforme a necessidade, respeitado o limite contratado. Compete à contratada a entrega, distribuição e logística interna dos materiais, sendo a contratante responsável por disponibilizar local para armazenamento;

5.5.2. A entrega poderá ser mensal e parcelada, devendo, ao final de cada mês, ser fornecido o quantitativo total definido. A Contratante encaminhará, até o dia 15 de cada mês, a relação dos materiais para o mês seguinte. Os materiais de consumo deverão ser entregues até o 5º dia útil de cada mês, conforme especificações fornecidas; e

5.5.3. Em situações emergenciais, a entrega deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após solicitação formal. Todas as entregas deverão ser acompanhadas de relatório detalhado, com descrição, quantidades, valores, assinatura do fiscal e apresentação das respectivas notas fiscais para conferência.

5.5.4 A contratante disponibilizará local dentro da Universidade para armazenamento dos materiais.

5.5.5 Caberá ao fiscal técnico a realização de requisições dos materiais para entrega da contratada, bem como seu recebimento e conferência, antes de destiná-los ao local de armazenamento.

Equipamentos, ferramentas e utensílios a serem disponibilizados

5.6 A contratada deverá disponibilizar, até a data de início da execução do contrato, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios previstos, podendo ser concedido prazo adicional de até 30 dias para itens que não comprometam a execução dos serviços. Compete à contratada a entrega, controle e distribuição desses itens.

5.7 A substituição ou manutenção deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, ou no prazo definido pelo Gestor/Fiscal, conforme necessidade.

5.8 Os itens deverão ser novos, de primeiro uso, em conformidade com este Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar e a proposta apresentada, com quantidades e especificações técnicas devidamente comprovadas. As quantidades são estimadas e podem variar conforme a demanda da Contratante.

5.9 Equipamentos que apresentarem defeito deverão ser substituídos ou consertados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de solicitação da Fiscalização do contrato. Caso seja constatada a desnecessidade de algum item, será aplicado desconto proporcional, conforme a Planilha de Custos.

ITEM	EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS (JARDINEIRO)	QTD
1	Ancinho curvo pesado com cabo de madeira de 150cm, 16 dentes	3
2	Carrinho de mão de caçamba plástica funda (capacidade para 90 litros) e braço de madeira	1
3	Cavadeira (boca de lobo) com cabo de madeira	1
4	Enxada bahia virada leve, com olho de 38mm e cabo de madeira de 150cm, pintura em verniz transparente.	2
5	Facão para corte de mato (lâmina de aço carbono 14" com fio liso; cabo de madeira fixado por pregos de alumínio)	1
6	Roçadeira Elétrica (similar a Roçadeira Toyama, modelo RT52L-b KIT, Lateral Profissional Toyama 52cc Laminas + Potente). Características mínimas: Tempos do motor 2; Cilindrada 52 cc; Potência do motor 2 hp; Capacidade do tanque de combustível; 1 L Capacidade do tanque de óleo 400 mL)	3
7	Pá de bico com cabo de madeira 120 cm	1
8	Pedra de afiar gadanha (dimensões: 23 x 3,5 x 1,3cm)	1
9	Mangueira para jardim 3/4 com engates e esguicho, resistente (20 mts)	6
10	Picareta chibanca com cabo 4 libras (carbono especial; metragem: 0,0018m²; olho de 70 x 45mm; dimensões do produto: (CxLxA) 378x98x66mm	1
11	Podador de galhos com serrote e cabo metálico extensível de 3m	1
12	Serrote para poda profissional (lâmina de 13" e cabo de madeira)	1
13	Soprador de folhas elétrico 220v, similar Stihl BGE 71	1
14	Tesoura de poda - cerca viva/grama, cabo de madeira 48 cm	2
15	Tesourao P/Poda - Lamina Com 4 - Punho Aderrapante,Cabo Em Tubo De Aco Telescopico Com 8 Posicoes (similar a marca Trapp - Tesourão para Poda TS-40859)	1

16	Tesoura de poda pequena com lâmina metálica e cabo plástico	2
17	Pazinha Jardinagem Estreita Metálica Com Cabo De Madeira. Dimensões aproximadas 30 x 5,8 x 6,3 centímetros	2
18	Pazinha Jardinagem Larga Jardinagem Com Cabo Madeira. Dimensões aproximadas 30 x 8 x 14 centímetros	2
19	Ancinho Metálico com 3 Dentes e Cabo De Madeira para Jardinagem. Dimensões aproximadas: Comprimento 24,7 cm/ Largura da cabeça 4,9 cm.	2
20	Esmerilhadeira (similar a Bosch Esmerilhadeira GWS 700, 710W 220V)	1
21	Enxadinha Saco de Aço para Jardinagem Ergonomico (similar a marca Fico)	2
22	Pulverizador Elétrico Costal A Bateria E Manual 20 L (similar a marca Brudden, modelo SS20B)	1
23	Aparador de Cerca Viva Elétrico, Potências 700w ou superior (similar Aparador De Cerca Viva Ht700 700w Lamina 51cm Trapp)	1

ITEM	EQUIPAMENTO A SEREM DISPONIBILIZADOS - TODOS OS CARGOS	QTD
1	Dispositivo eletrônico (sistema) para controle de ponto.	1
2	Extensão Elétrica de 50 metros, cabo pp 2,5mm	2
3	Lavadora de Alta Pressão 2100 psi 1700w (similar Wap Combate Turbo 2600)	1
4	Escada de Alumínio de Abrir/Extensível 2X7 Degraus Desmontável 3 Em 1 Capacidade 120KG	1
5	Carrinho Plataforma em Chapa de Aço Fechado com Grades ou Telas, capacidade mínima de 500kg, estrutura robusta, Dimensões mínimas: 120 cm (comprimento) x 65 cm (largura) x 120 cm (altura total), rodas maciças borracha expandida	1

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.10.1. A prestação do serviço será realizada por postos de trabalho, conforme tabela e quantitativo a seguir:

--	--	--	--

DESCRIÇÃO	CBO	CARGA HORÁRIA	QTDE POSTOS
AUXILIAR DE LIMPEZA	5143-20	40h	7
AUXILIAR DE LIMPEZA	5143-20	25h	1
ZELADOR	5141-20	40h	2
ZELADOR	5141-20	25h	1
AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO (INSALUBRIDADE 40%)	5143-20	40h	6
COPEIRO	5134-25	40h	1
SUPERVISOR	4101-05	40h	1
JARDINEIRO	6220-10	40h	6
TOTAL DE POSTOS			25

5.10.2. Foram considerados o percentual de insalubridade em grau máximo para todos os funcionários que executarão limpeza de instalações sanitárias conforme determina a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT RN /000013/2026) e a súmula nº 448 do TST, tendo em vista que os banheiros da contratada são públicos e sem controle de acesso e alguns são de grande circulação.

5.10.3. Para garantir a manutenção ininterrupta das atividades, a contratada deverá manter um quadro de reserva técnica capaz de:

- a) **Substituições Imediatas:** Repor faltas em até 2 (duas) horas após o início do expediente;
- b) **Substituições Programadas:** Cobrir férias, licenças e afastamentos previstos; e
- c) **Manutenção do Efetivo:** Garantir o cumprimento integral do número de trabalhadores estabelecido na Ordem de Serviço.

Dos Serviços Extraordinários/Eventuais

5.11 A contratação contempla, além das atividades ordinárias de limpeza, conservação e higienização, a possibilidade de execução de serviços extraordinários ou eventuais, bem como o fornecimento de insumos específicos, sempre em caráter excepcional, sob demanda e mediante prévia autorização da Administração, como por exemplo: limpeza de fachadas envidraçadas em altura, limpeza técnica pós-obra, higienização profunda de estofados/auditórios ou limpeza de reservatórios, tratamento de pisos especiais, limpeza de cortinas e persianas etc, que embora integrados ao escopo de limpeza e conservação, apresentam as seguintes características:

- a) **Inviabilidade de Posto Fixo:** Demandas que não possuem frequência suficiente para justificar a manutenção de um posto de trabalho exclusivo.
- b) **Especificidade Técnica:** Serviços que exigem equipamentos ou competências que extrapolam a rotina padrão dos postos de servente contratados (ex: limpeza de fachadas envidraçadas em altura, limpeza técnica pós-obra, higienização profunda de estofados/auditórios ou limpeza de reservatórios).

c) **Unicidade do Objeto:** Por guardarem relação direta com o objeto principal, sua contratação conjunta evita o fracionamento de despesas e garante a unidade da gestão operacional.

5.12 Diferente dos postos de dedicação exclusiva, o pagamento desses serviços ocorrerá por unidade de medida ou tarefa, conforme a demanda efetiva, mediante o uso de uma **verba estimada anual de R\$ 10.000,00**, acrescida dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

5.13 A definição dos custos dos serviços extraordinários observará, prioritariamente, a tabela SINAPI, acrescida dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro (item presente na planilha de custos) de insumos do vencedor do certame.

5.14 Na inexistência de item correspondente, poderão ser adotadas tabelas referenciais de outros órgãos públicos ou, em último caso, pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) orçamentos, considerando-se a menor cotação válida.

5.15 A pesquisa deverá ser realizada previamente pela fiscalização do contrato, mediante consulta a portais de preços públicos e cotações diretas com fornecedores. O preço médio obtido na pesquisa de preços, será a referência para pagamento dos serviços a serem executados e insumos a serem fornecidos.

5.16 A execução está condicionada à emissão de solicitação de serviço específica, formalizada por meio de formulário padrão e autorizada pela Gestão/Fiscalização do Contrato.

5.17 O faturamento dos serviços ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal de serviço, obrigatoriamente acompanhada do formulário de solicitação de serviço e do respectivo termo de recebimento do serviço assinado pela fiscalização.

Do Fornecimento de Insumos Extraordinários por Demanda

5.18 Quanto aos insumos, o contrato também prevê o fornecimento eventual de materiais necessários à limpeza, conservação e higienização que não estejam contemplados na relação ordinária disponibilizada pela Contratada, como por exemplo: removedores de sujeira pesada, desengraxantes e desincrustantes, limpa vidros e superfícies espelhadas, panos de microfibra de alta performance e etc. Esta previsão aplica-se a materiais de uso eventual e difícil mensuração, cuja necessidade não é possível prever integralmente na fase de planejamento. Esta estratégia visa a eficiência operacional, evitando a manutenção de estoques ociosos e permitindo o atendimento célere de necessidades imprevisíveis.

5.19 A definição dos custos dos insumos extraordinários observará, prioritariamente, a tabela SINAPI, acrescida dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro (item presente na planilha de custos) de insumos do vencedor do certame.

5.20 Na inexistência de item correspondente, poderão ser adotadas tabelas referenciais de outros órgãos públicos ou, em último caso, pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) orçamentos, considerando-se a menor cotação válida.

5.21 A pesquisa deverá ser realizada previamente pela fiscalização do contrato, mediante consulta a portais de preços públicos e cotações diretas com fornecedores. O preço médio obtido na pesquisa de preços, será a referência para pagamento dos serviços a serem executados e insumos a serem fornecidos.

5.22 O fornecimento só ocorrerá mediante formulário padrão autorizado formalmente pelo Gestor ou Fiscal do Contrato. Prazo de entrega em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à solicitação. O frete, a descarga e a entrega técnica são de inteira responsabilidade da Contratada.

5.23 O faturamento dos insumos ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal, obrigatoriamente acompanhada do formulário de solicitação de insumos e do respectivo termo de recebimento do serviço assinado pela fiscalização.

5.24 O pagamento referente aos insumos extraordinários ocorrerá por quantidade fornecida, conforme a demanda efetiva, mediante o uso de uma **verba estimada anual de R\$ 5.000,00**, acrescida dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

5.26.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, devendo ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo parâmetros mínimos:

Cargo	Uniforme	Descrição completa do uniforme
Zelador, Auxiliar de Limpeza e Agente de Limpeza e Desinfecção	Masculino	Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, cor padrão da contratada; camisa gola polo com dois botões, confeccionada em tecido malha de algodão Piquê Misto (50% algodão, 50% poliéster), com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada; touca árabe ou boné árabe na cor padrão da contratada; par de meias esportivas. Para fins de padronização e fácil identificação, os uniformes destinados aos colaboradores que exercem a função de zelador deverão apresentar distinção no tom da cor em relação aos demais cargos. Além disso, deverá constar, de forma visível nas costas do uniforme, a nomenclatura “ZELADOR”.
Zelador, Auxiliar de Limpeza e Agente de Limpeza e Desinfecção	Feminino	Calça em malha helanca 100% poliéster; camisa gola polo com dois botões, confeccionada em tecido malha de algodão Piquê Misto (50% algodão, 50% poliéster), com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada; par de meias esportivas. Para fins de padronização e fácil identificação, os uniformes destinados aos colaboradores que exercem a função de zelador deverão apresentar distinção no tom da cor em relação aos demais cargos. Além disso, deverá constar, de forma visível nas costas do uniforme, a nomenclatura “ZELADOR”.
Copeira	Feminino	Uniforme padrão para copeiras: confeccionado no tecido Two Way Bi Elastic (Strech) (95% Poliéster + 5% Elastano), ideal para atividades de limpeza e copa; jaleco modelo feminino, acinturado, com fechamento em botões, acabamento em renda tipo bordado inglês na gola e na abertura dos bolsos, 2 bolsos frontais; calça modelo elástico total, feminina, com 4 bolsos, sendo 2 frontais e 2 traseiros; touca de filó com aba na cor preta (para uso dentro das copas); par de meias esportivas.
Copeiro	Masculino	Uniforme padrão para copeiros: confeccionado no tecido Two Way Bi Elastic (Strech) (95% Poliéster + 5% Elastano), ideal para atividades de limpeza e copa; jaleco modelo masculino, com fechamento em botões, 2 bolsos frontais e bolso superior esquerdo; calça modelo masculino com elástico total, com 4 bolsos, sendo 2 frontais e 2 traseiros; touca de filó com aba na cor preta (para uso dentro das copas); par de meias esportivas.
Supervisor	Masculino	Calça jeans; ou calça social, confeccionada em tecido oxford, com zíper e botão, além de bolsos frontais tipo faca e dois bolsos simples na parte de trás, cor padrão da contratada; camisa social (masculina), confeccionada em tecido tricoline ou mescla, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso, cor padrão da contratada; par de meias esportivas.
Supervisor	Feminino	Calça jeans; ou calça social, confeccionada em tecido oxford, com zíper e botão, além de bolsos frontais tipo faca e dois bolsos simples na parte de trás, cor padrão da contratada; blusa social (feminina) confeccionada em tecido tricoline ou mescla, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso, cor padrão da contratada; par de meias esportivas.
Jardineiros	Não especificado	Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, cor padrão da contratada; camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curta, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada; camisa com proteção UVA/UVB; touca árabe ou boné árabe na cor padrão da contratada; par de meias esportivas.

Uso comum a todos os postos	Todos	Crachá em PVC com identificação da empresa contratada, nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente; cordão para crachá em poliéster.
-----------------------------	-------	---

5.26.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte maneira:

- a) Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído os 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- b) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.26.3 Para fins de padronização e fácil identificação, os uniformes destinados aos colaboradores que exercem a função de zelador deverão apresentar distinção no tom da cor em relação aos demais cargos. Além disso, deverá constar, de forma visível nas costas do uniforme, a nomenclatura “ZELADOR”.

5.26.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato. As peças devem conter identificação de que os funcionários estão a serviço da UFERSA.

5.26.5 Todos os empregados da contratada deverão utilizar crachá com identificação da empresa, nome, cargo e fotografia recente (3x4). Será fornecida uma unidade de crachá e cordão no início do contrato, devendo ser substituídos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após comunicação formal da Contratante, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

Equipamentos de Proteção Individual

5.27 Para o atendimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a NR 06 – Equipamento de Proteção Individual, a Contratada deverá disponibilizar para os funcionários que prestarão serviços nas dependências da Contratante os materiais listados abaixo:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
Cargo	Item	Qtd. Anual (Colaborador)	Total anual (por posto)	Substituição
AUXILIAR DE LIMPEZA	Bota cano curto confeccionado em EVA (Etil Vinil Acetato), impermeável e antiderrapante. Similar ao modelo BB85 da Soft Works.	2	16	Semestral
	Luva Nitrílica com forro (cano curto)	6	48	Trimestral
	Máscara PFF1-P1	12	96	Trimestral
	TOTAL	20	160	
ZELADOR	Bota cano curto confeccionado em EVA (Etil Vinil Acetato), impermeável e antiderrapante. Similar ao modelo BB85 da Soft Works.	2	6	Semestral
	Luva Nitrílica com forro (cano curto)	6	18	Trimestral

	Máscara PFF1-P1	6	18	Trimestral
	TOTAL	14	42	
AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO	Bota cano curto confeccionado em EVA (Etil Vinil Acetato), impermeável e antiderrapante. Similar ao modelo BB85 da Soft Works.	2	12	Semestral
	Luva Nitrílica com forro (cano curto)	12	72	Trimestral
	Luva nitrílica (cano longo) com proteção para agentes químicos e biológicos de acordo com o serviço a ser executado.	2	12	Trimestral
	Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (incolor)	2	12	Semestral
	Máscara PFF1-P1	24	144	Trimestral
	Máscara N95 com válvula	12	72	Trimestral
	Avental impermeável em PVC, tamanho grande (1,20m)	1	6	Semestral
	Protetor Solar Profissional FPS 70 1/3 UVA de 1 litro	2	12	Semestral
	TOTAL	57	342	
JARDINEIRO	Bota cano curto confeccionado em EVA (Etil Vinil Acetato), impermeável e antiderrapante. Similar ao modelo BB85 da Soft Works.	2	12	Semestral
	Capacete de segurança, tipo aba frontal, com kit abafador de ruídos e protetor facial. Referência: capacete de segurança tipo aba frontal classe B com acessório (kit abafador de ruídos e protetor facial).	-	3	Anual
	Cinto de sustentação duplo para roçadeiras	-	3	Anual
	Cinta Ergonômica com suspensório e fechamento duplo em velcro	-	3	Anual
	Perneira de raspa de couro para operador de roçadeira manual e motopodador	-	3	Anual

	Mangote em raspa de couro para operador de roçadeira manual e motopodador	-	3	Anual
	Avental de raspa de couro para operador de roçadeira manual e motopodador	-	3	Anual
	Luvas de segurança, confeccionadas em vaqueta, palma em vaqueta, com reforço externo no centro da palma em vaqueta, reforço interno nas pontas dos dedos em raspa de couro, dorso em nylon com elástico para ajuste e reforço externo em vaqueta na ponta dos dedos, punho com 9 cm e fechamento em velcro de 5 cm de largura.	2	12	Semestral
	Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes, com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (transparente)	1	6	Semestral
	Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes, com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (escuro)	1	6	Semestral
	Protetor Solar Profissional FPS 70 1/3 UVA de 1 litro	2	12	Semestral
	Creme protetor de segurança para proteção dos membros superiores, grupo 3, de 200 g	3	18	Semestral
	Protetor auditivo de inserção	12	72	Semestral
	Capuz para proteção do crânio e pescoço contra agentes térmicos	2	12	Semestral
	Touca árabe (tipo boné)	1	6	Anual
	TOTAL	26	174	
SUPERVISOR	Sapato ocupacional de uso profissional, confeccionado em EVA (Etil Vinil Acetato), impermeável e antiderrapante, fechado na parte do calcanhar e na parte superior. Similar ao modelo BB85 da Soft Works.	2	2	Semestral
	Protetor Solar Profissional FPS 70 1/3 UVA de 1 litro	1	1	Semestral
	TOTAL	3	3	
COPEIRO		2	2	Semestral

	Sapato ocupacional de uso profissional, confeccionado em EVA (Etil Vinil Acetato), impermeável e antiderrapante, fechado na parte do calcanhar e na parte superior. Similar ao modelo BB85 da Soft Works.			
	Luva nitrílica com forro (cano curto)	6	6	Trimestral
	Avental em poliéster e PVC	1	1	Anual
	TOTAL	9	9	

5.27.1 A empresa a ser contratada deverá cumprir todas as normas de segurança e saúde do trabalhador conforme Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria do Ministério do Trabalho nº. 3.214 de 08 de junho de 1978, especialmente a Norma Regulamentadora (NR) nº 6 (Equipamento de Proteção Individual), NR nº 7 (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) e NR nº 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ocupacionais).

5.27.2 A contratada deverá fornecer à fiscalização do contrato todas as informações a respeito da empresa que forem necessárias para analisar o cumprimento das NR'S 6, 7 e 9 do Ministério do Trabalho.

5.27.3 A contratada deve observar o cumprimento da NR 6, realizando treinamentos para os seus empregados quanto ao uso dos EPIs, fornecer equipamentos adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, e de boa qualidade.

5.27.4 Para efeito de comprovação a contratada deverá apresentar mensalmente à fiscalização, cópias dos comprovantes de entrega de EPI (termo de entrega e responsabilidade) e comprovação de treinamentos, sempre que realizados.

5.27.5 O não cumprimento dos requisitos relativos à segurança do trabalho caracteriza ocorrência grave, passível das penalidades definidas neste Termo de Referência.

5.27.6 A empresa a ser contratada deverá fornecer à fiscalização do contrato, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NR 7 e NR 9 e do Laudo Técnico das condições Ambientais do Trabalho - LTCAT.

5.27.7 A contratada deverá providenciar laudo técnico de insalubridade e/ou periculosidade - LTIP para avaliar, ratificar ou retificar as percepções de adicionais e encaminhá-lo nos primeiros 30 (trinta) dias de execução.

5.27.8 O laudo deverá ser produzido por profissional com competência técnica, com registro regular no conselho de classe correspondente e acompanhado da devida anotação de responsabilidade técnica.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.27.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
 - 6.27.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
 - 6.27.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
 - 6.27.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

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

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

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

6.33.1.1.4 Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 7), que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado;

6.33.1.1.5 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (Conforme a Portaria nº 3.214 /1978, Norma Regulamentadora nº 7);

6.33.1.1.6 Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 1);

6.33.1.1.7 Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP (Conforme a Portaria nº 3.214 /1978, Normas Regulamentadoras Nº 15; Nº 16 e artigo 195 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT);

a) Caso seja necessária a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, deverá ser providenciada pela contratada, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia; e

b) Caso seja necessária a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, deverá ser providenciada pela contratada, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco, bem como se a atividade ou operação apontada como perigosa consta na relação da NR-16 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 193 da CLT e NR-16, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de periculosidade condicionado à realização da referida perícia.

6.33.1.1.8 Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT (Conforme a Lei nº 8.213/1991.

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

- 6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.36. 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.
- 6.37. 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.
- 6.38. 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.
- 6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.40. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.41. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.43. 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.
- 6.44. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.45. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.46. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.47. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.50. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.55.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

6.56.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.56.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.58. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.59. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.60. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.61. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

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

6.63.. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.66.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

6.66.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XII do edital.

7.2 Os pagamentos referentes aos serviços executados por meio desta contratação serão realizados após a comprovação por meio da entrega de nota fiscal de serviços emitida pela contratada e atestada pela contratante por meio da fiscalização contratual. Dentre outros requisitos legais e técnicos, a nota fiscal de serviços será emitida considerando os seguintes pontos:

- a) cada período de faturamento deve corresponder a 30 (trinta) dias;
- b) o valor faturado deverá representar fielmente a planilha de custos e formação de preços, homologada durante o certame, e o Instrumento de Medição e Resultados (IMR) previsto no contrato. A referida planilha só poderá ser alterada mediante repactuação, reequilíbrio e/ou reajuste;
- c) os materiais, equipamentos e demais insumos previstos na planilha e efetivamente solicitados pela fiscalização e entregues pela contratada a cada período de 30 (trinta) dias deverão formar o valor final da nota fiscal de serviços emitida, uma vez que estes são produtos consumidos durante a própria execução dos serviços prestados;
- d) toda e qualquer alteração referente a regime tributário, redução e/ou aumento de alíquotas ou qualquer outro fato contábil e/ou tributário deverá ser notificado à fiscalização contratual para que se verifique junto ao Setor de Contabilidade e Finanças como proceder nos próximos faturamentos subsequentes a estes fatos; e
- e) A contratada deverá aguardar a comunicação formal da fiscalização informando o valor exato dimensionado para aquele período antes de emitir a respectiva nota fiscal de serviços.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. O Pagamento será realizado após a aferição da execução contratual por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 30 (trinta) dias.

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

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

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

7.13. 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.

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

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.17. 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.

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.37.1 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.

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, com base na seguinte fórmula :

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

7.72. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

7.73.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.75. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.[A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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 n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (**cinco décimos por cento**) a[A4] 10% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (**um por cento**) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) Convenção Coletiva de Trabalho nº RN000013/2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE), utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais;

b) auxílio-alimentação; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam na planilha de custos (Anexo IV do Edital).

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou

compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

9.23. A licitante deverá apresentar a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que estabelece a obrigatoriedade de preenchimento de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos cargos das empresas com 100 (cem) ou mais empregados com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência habilitadas, conforme a faixa de empregados da empresa.

9.23.1 A referida certidão poderá ser emitida por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela Secretaria de Inspeção do Trabalho, no seguinte endereço eletrônico: (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>).

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.26.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.26.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.3.1.1. experiência mínima em serviços de limpeza, com desempenho satisfatório, durante pelo menos 1 (um) ano, ininterruptos ou não, em quantitativo de postos de trabalho igual ou superior a 12 postos de trabalho, admitindo-se a utilização de mais de 1 (um) atestado para somar a quantidade de postos (neste caso, concomitantes) e/ou o prazo (neste caso, não concomitantes);

9.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.33.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.33.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.36 Considerando os itens 4.21 a 4.25 deste Termo de Referência, o licitante deverá enviar o atestado de vistoria, conforme Anexo IX do Edital ou caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Anexo X do Edital.

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.40. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.41. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.42.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1. ata de fundação;

9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.42.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.42.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.42.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.42.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.534.956,60 (um milhão, quinhentos e trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos), para o período de 12 (doze) meses.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 153033/15252;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 12.364.5013.20RK.0024;

IV) Elemento de despesa: 339037.00; e

V) Programa de Trabalho Resumido: 229708.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

NÃO SE APLICA

15. Responsáveis

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

FRANCISCO TONY ERICK GERMANO

Membro da comissão de contratação

JOAO PEDRO SANTOS TAVARES

Membro da comissão de contratação

CARLOS VICTOR SARAIVA LACERDA

Membro da comissão de contratação

LINDINALVA EMMANOELLA GOMES MONTEIRO CLAUDINO

Membro da comissão de contratação

LISSANDRO ARIELLE VALE BATISTA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 23/07/2026 às 17:37:42.