SUPERINTENDÊNCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-CE

Termo de Referência 29/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2026	170038-SUPERINTENDêNCIA REG ADMINISTRAçãO DO MGI-CE	NEYLA MARIA DE KING FREIRE	25/11/2026 13:18 (v 0.12)

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	55/2026	10380.000283/2026-63

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 10380.000283/2026-63)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação, higienização e desinfecção das instalações sob responsabilidade da Superintendência Regional de Administração no Estado do Ceará – SRA/CE, 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 MENSAL	VALOR TOTAL (36 MESES)
1	Prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação, higienização e desinfecção das instalações sob responsabilidade da Superintendência Regional de Administração no Estado do Ceará –	2778-2	m²	46.057,30	R$ 173.138,57	R$ 6.232.988,63

	SRA/CE, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.					

Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade			Valor (R$)		
		Postos de Trabalho	Profissionais p/ posto de Trabalho	Quantidade total de profissionais	Unitário	Mensal	Total (36 meses)
Servente de Limpeza	40 horas	28,00	1	28,00	R$ 6.086,43	R$ 168.554,62	R$ 6.067.966,44
Encarregado	40 horas	1,00	1	1,00	R$ 6.415,52	R$ 4.583,95	R$ 165.022,19
	Valor Total	**29,00**	**2**	**29,00**	**R$ 12.501,95**	**R$ 173.138,57**	**R$ 6.232.988,63**

Total de Profissionais: 29

1.1a.

1.1.1. Para fins de dimensionamento, formação dos preços, execução, medição e pagamento dos serviços, as áreas abrangidas pela contratação estão discriminadas na tabela acima conforme sua classificação, localização, produtividade, frequência e periodicidade de execução.

1.1.1.1. Área total estimada: 46.057,30 m² (quarenta e seis mil, cinquenta e sete metros quadrados e trinta decímetros quadrados):

1.1.1.2. A área total indicada possui caráter consolidativo e corresponde ao somatório das diferentes superfícies abrangidas pela contratação, submetidas a rotinas, frequências, periodicidades e índices de produtividade próprios. Para fins de dimensionamento, formação dos preços, execução, medição e pagamento dos serviços, deverão ser observados separadamente os parâmetros correspondentes a cada classificação de área, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência e de seus anexos.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que atende a necessidade permanente da SRA/CE e que sua interrupção poderá comprometer as condições de limpeza, higiene e salubridade das instalações, a conservação do patrimônio público e o regular desenvolvimento das atividades administrativas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, contado da data estabelecida na ordem de serviço, prorrogável sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está incluído no **Plano de Contratações Anual – PCA 2026**, conforme documento juntado aos autos do processo nº 10380.000283/2026-63.

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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá prestar serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação, higienização e desinfecção nas instalações sob responsabilidade da SRA/CE, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento dos materiais, saneantes, uniformes, equipamentos de proteção, utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos e demais recursos necessários à execução integral do objeto.

4.2. A contratada deverá executar os serviços nas áreas, endereços e condições especificados neste Termo de Referência e em seus anexos, observando as respectivas classificações, metragens, produtividades, frequências e periodicidades.

4.3. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar 28 (vinte e oito) serventes de limpeza e 1 (um) encarregado de limpeza, observadas as atribuições, qualificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3.1. Compete aos serventes de limpeza executar os serviços de limpeza, asseio, conservação, higienização e desinfecção das áreas abrangidas pela contratação, observadas as rotinas, frequências, técnicas, normas de segurança e padrões de qualidade definidos.

4.3.2. Compete ao encarregado de limpeza coordenar, orientar, acompanhar e supervisionar a execução; distribuir as atividades; verificar o cumprimento das rotinas e dos padrões de qualidade; controlar a disponibilização e a utilização dos recursos; e comunicar ao preposto as ocorrências relacionadas aos serviços.

4.3.3. Para fins da Planilha de Custos e Formação de Preços, serão observadas as categorias profissionais equivalentes previstas na convenção coletiva de trabalho aplicável.

4.3.4. As pesquisas de mercado foram coletadas todas nos sites oficiais do governo, sejam as relativas ao Lucro e aos Custos Indiretos (Portal Nacional de Compras Públicas); uniformes, insumos e materiais (Painel de Preços do Compras Gov) e a Convenção Coletiva vigente aplicada para a categoria em questão, no Estado do Ceará.

4.4. Para a função de encarregado de limpeza, será exigido ensino médio completo e capacidade para compreender orientações, coordenar e distribuir atividades, comunicar ocorrências, acompanhar a equipe e verificar o cumprimento das rotinas e dos padrões de qualidade.

4.5. Para a função de servente de limpeza, será exigida escolaridade compatível com as atribuições da ocupação e capacidade para compreender orientações, manusear corretamente materiais, produtos e equipamentos e cumprir as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ambiental.

4.6. O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.7. Os requisitos de qualificação técnico-operacional serão estabelecidos no item próprio deste Termo de Referência e no edital, de forma proporcional à complexidade e aos riscos do objeto, limitando-se às parcelas de maior relevância ou valor significativo.

4.8. As obrigações da contratada e do contratante estão previstas neste Termo de Referência e na minuta de contrato que integra o edital, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas na legislação aplicável.

Sustentabilidade

4.9. 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:

4.9.1. A contratada deverá adotar práticas destinadas ao uso racional de água e energia elétrica, evitando desperdícios e empregando métodos, máquinas, equipamentos e procedimentos compatíveis com a redução do consumo de recursos naturais, sem prejuízo da qualidade e da efetividade dos serviços;

4.9.2. Os produtos de limpeza e saneantes utilizados deverão ser adequados às respectivas finalidades, estar regularizados pelos órgãos competentes e ser empregados nas concentrações e diluições recomendadas pelos fabricantes, priorizando-se, quando técnica e economicamente viável, produtos biodegradáveis, de menor toxicidade, com embalagens recicláveis, reutilizáveis ou retornáveis e com menor impacto ambiental;

4.9.3. A contratada deverá promover a segregação, o acondicionamento e a coleta interna dos resíduos gerados durante a execução, conforme sua natureza, disponibilizando-os nos locais indicados pela Administração para destinação ambientalmente adequada, bem como observar os procedimentos de logística reversa aplicáveis às embalagens, produtos, equipamentos e demais materiais utilizados;

4.9.4. A contratada deverá orientar e capacitar seus empregados quanto ao uso racional de água, energia, materiais e produtos químicos; à correta segregação dos resíduos; ao armazenamento seguro dos saneantes; e à prevenção de acidentes, vazamentos, contaminações e danos ao meio ambiente; e

4.9.5. As máquinas, os equipamentos, os utensílios e as ferramentas empregados deverão apresentar condições adequadas de funcionamento, segurança e eficiência, cabendo à contratada realizar sua manutenção e substituição sempre que apresentarem desgaste, defeito, consumo excessivo de recursos ou risco às pessoas, ao patrimônio ou ao meio ambiente.

Subcontratação

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

4.12.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.12.2. 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.

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

4.12.4. 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.

4.12.5. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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 sociedade de capitalização regularmente constituída e autorizada a operar pelo órgão competente.

4.16.1. 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).

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

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

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

4.17.3. 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.

4.18. 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.

4.18.1. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá recompor seu valor no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do contratante, contado do recebimento da notificação.

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

4.22.1. 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.

4.22.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.23. 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.

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

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

4.24. 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.

4.24.1. 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;

4.24.2. 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;

4.24.3. 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.

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

4.26. 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.

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

Vistoria

4.28. A avaliação prévia dos locais de execução é recomendável para o conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, sendo assegurado ao interessado o direito de realizar vistoria prévia nas instalações do Edifício-Sede, da oficina e do estacionamento da SRA/CE, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, mediante agendamento prévio.

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

4.30. 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.

4.30.1. A vistoria compreenderá os locais abrangidos pela contratação:

a) Edifício-Sede da SRA/CE, situado na Rua Barão de Aracati, nº 909, Meireles, Fortaleza/CE, CEP 60.115-080; e

b) oficina e estacionamento da SRA/CE, situados na Rua Barão de Aracati, nº 736, Meireles, Fortaleza /CE, CEP 60.115-080.

4.31. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo representante legal do fornecedor acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.32. 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: 15 dias da assinatura do contrato.

5.1.1.1. Durante o prazo de mobilização, a contratada deverá adotar todas as providências necessárias ao início integral dos serviços, incluindo:

a) designação formal do preposto;

b) seleção, contratação e apresentação dos empregados que serão alocados na execução;

c) apresentação da relação nominal da equipe e dos respectivos horários de trabalho;

d) entrega dos uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual;

e) disponibilização dos materiais, saneantes, utensílios, ferramentas, máquinas e equipamentos necessários;

f) apresentação dos documentos trabalhistas, ocupacionais e de segurança exigidos;

g) reconhecimento dos locais, das áreas e das rotinas de execução; e

h) elaboração da programação operacional inicial dos serviços.

5.1.1.2. A primeira entrega dos materiais, saneantes, utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos e equipamentos de proteção deverá ocorrer antes do início da execução, em prazo suficiente para que a fiscalização verifique sua conformidade com as especificações e os quantitativos estabelecidos.

5.1.1.3. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de mobilização deverá ser comunicada formalmente pela contratada antes de seu término, mediante justificativa e documentação comprobatória, sem prejuízo da avaliação administrativa e das medidas contratuais cabíveis.

5.1.2. Os serviços serão executados de forma contínua e integrada, nas instalações do Edifício-Sede, da oficina e do estacionamento da SRA/CE, mediante aplicação dos métodos, rotinas, frequências e periodicidades estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.1.2.1. A execução compreenderá, conforme a classificação dos ambientes:

a) limpeza, asseio, conservação, higienização e desinfecção das áreas internas;

b) limpeza e conservação das áreas externas, incluindo pisos pavimentados, pátios e áreas verdes;

c) varrição e limpeza dos passeios e arruamentos;

d) limpeza das faces interna e externa das esquadrias sem exposição a risco;

e) coleta interna, segregação, acondicionamento e disponibilização dos resíduos nos locais indicados pela Administração;

f) abastecimento dos dispensadores com papel higiênico, papel-toalha e sabonete líquido; e

g) demais atividades diretamente relacionadas à limpeza e à conservação dos ambientes, previstas neste Termo de Referência.

5.1.2.2. Os métodos empregados deverão observar, conforme a natureza do ambiente, da superfície e do grau de sujidade:

a) limpeza seca, úmida ou molhada;

b) varrição manual ou mecanizada;

c) aspiração de pó e líquidos;

d) lavagem, remoção, impermeabilização e polimento de pisos;

e) limpeza e desinfecção de instalações sanitárias;

f) limpeza de mobiliários, equipamentos, portas, divisórias, corrimãos, vidros e demais superfícies;

g) emprego de equipamentos mecanizados sempre que proporcionarem maior produtividade, qualidade e segurança; e

h) utilização dos produtos nas diluições, concentrações e formas de aplicação recomendadas pelos fabricantes.

5.1.2.3. Na execução das atividades, a contratada deverá:

a) iniciar a limpeza pelas áreas de menor sujidade e avançar para as áreas de maior sujidade;

b) utilizar materiais e utensílios distintos para instalações sanitárias e demais ambientes, evitando contaminação cruzada;

c) sinalizar e, quando necessário, isolar as áreas em limpeza;

d) utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva aplicáveis;

e) recolher e acondicionar adequadamente os resíduos;

f) impedir o descarte de produtos químicos em redes pluviais, no solo ou em locais não autorizados;

g) higienizar os materiais e utensílios após sua utilização; e

h) observar as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho.

5.1.2.4. A limpeza de esquadrias será realizada quinzenalmente, compreendendo as faces interna e externa sem exposição a risco.

5.1.2.5. Os serviços periódicos deverão ser planejados pela contratada de modo a não comprometer as rotinas diárias, cabendo à empresa organizar sua equipe e disponibilizar os recursos complementares necessários ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade.

5.1.2.6. Não integram o objeto os serviços de copeiragem, preparo ou distribuição de café, chá, água ou alimentos, nem atividades de manutenção elétrica, hidráulica, mecânica, de carpintaria ou de alvenaria.

Cronograma de realização dos serviços

5.1.3. Os serviços serão executados conforme o seguinte cronograma geral:

Etapa	Período	Atividades principais
Mobilização	Até 15 dias corridos da assinatura do contrato	Designação do preposto, contratação e apresentação da equipe, entrega dos recursos, reconhecimento dos locais e programação operacional
Reunião inicial	Antes do início da execução	Apresentação das condições contratuais, rotinas, fiscalização, medição, segurança, comunicação e tratamento de ocorrências
Início integral dos serviços	Data estabelecida na ordem de serviço	Disponibilização dos 25 serventes de limpeza, do encarregado e dos recursos previstos
Execução diária	Durante toda a vigência	Limpeza das áreas internas e externas, sanitários, passeios e demais ambientes abrangidos
Execução semanal e mensal	Conforme as frequências estabelecidas	Limpezas detalhadas, lavagem, conservação e revisão das atividades
Limpeza de esquadrias	Quinzenalmente	Limpeza das faces interna e externa sem exposição a risco
Entrega e reposição de materiais	Antes do início e durante toda a execução	Manutenção de estoque suficiente e reposição de materiais, saneantes, utensílios, EPIs e demais recursos
Avaliação dos resultados	Mensalmente	Inspeção, aplicação do IMR, medição, correções e apuração do valor devido
Transição e encerramento	Ao final da vigência	Desmobilização, comprovações trabalhistas, inventário dos bens e continuidade dos serviços

Etapas iniciais de execução

5.1.4. Após a assinatura do contrato e antes do início dos serviços, a SRA/CE realizará reunião inicial com a contratada, com participação, preferencialmente, do gestor, dos fiscais, do preposto, do encarregado de limpeza e, quando necessário, de integrantes da equipe de planejamento.

5.1.4.1. Na reunião inicial serão tratados, entre outros, os seguintes assuntos:

a) condições gerais da execução;

b) áreas, rotinas, frequências e periodicidades;

c) horários e organização da equipe;

d) plano de fiscalização;

e) Instrumento de Medição de Resultado;

f) procedimentos de comunicação e registro de ocorrências;

g) entrega, armazenamento, uso e reposição dos recursos;

h) obrigações trabalhistas e documentos de fiscalização;

i) segurança e saúde no trabalho;

j) sustentabilidade e gerenciamento dos resíduos; e

k) sanções e medidas aplicáveis em caso de inadimplemento.

5.1.4.2. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ata, com indicação dos participantes, das orientações transmitidas, das providências necessárias, dos responsáveis e dos respectivos prazos.

5.1.4.3. A contratada deverá apresentar, até a reunião inicial, programação operacional contendo, no mínimo:

a) distribuição da equipe por endereço, turno e área;

b) identificação do preposto e do encarregado;

c) organização das rotinas diárias, semanais, mensais, quinzenais e semestrais;

d) programação da limpeza das esquadrias e da fachada envidraçada;

e) relação inicial dos materiais, utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos, uniformes e EPIs; e

f) procedimentos para substituição de trabalhadores ausentes e reposição dos recursos.

5.1.4.4. A programação operacional poderá ser ajustada durante a execução, mediante justificativa da contratada e anuência da fiscalização, desde que não implique redução dos padrões de qualidade, alteração indevida do objeto, descumprimento das frequências ou aumento dos custos para a Administração.

5.1.4.5. A SRA/CE poderá realizar reuniões periódicas com o preposto e com o encarregado sempre que necessário ao acompanhamento da qualidade, à correção de falhas e ao aprimoramento da execução.

Jornada de trabalho

5.1.5. A jornada ordinária dos trabalhadores será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída de segunda a sexta-feira, em horários a serem definidos na programação operacional, observados o funcionamento das instalações, os intervalos legais, a convenção coletiva aplicável e a regulamentação federal vigente sobre a jornada nos contratos contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1.5.1. A redução da jornada não implicará redução dos salários e benefícios assegurados aos trabalhadores, devendo a contratada organizar os horários e os recursos necessários à execução integral das rotinas e ao atendimento dos padrões de qualidade.

5.1.5.2. Não haverá pagamento de horas extraordinárias ou adicional noturno sem prévia autorização da Administração e sem a correspondente previsão legal e contratual.

Reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar

5.2. Em observância ao art. 3º do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, a contratada deverá assegurar que, durante toda a execução contratual, percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas vinculadas à prestação dos serviços seja destinado a mulheres vítimas de violência doméstica e familiar.

5.2.1. Considerando o quantitativo estimado de 29 (vinte e nove) trabalhadores alocados na execução contratual, correspondente a 28 (vinte e oito) serventes de limpeza e 1 (um) encarregado de limpeza, a contratada deverá manter, no mínimo, 3 (três) vagas destinadas ao atendimento da política pública prevista no item anterior.

5.2.2. O encaminhamento das trabalhadoras observará os procedimentos, fluxos institucionais e mecanismos de proteção previstos na legislação e nos normativos aplicáveis.

5.2.3. A contratada deverá promover a recomposição do quantitativo mínimo exigido sempre que ocorrer desligamento ou substituição de trabalhadora vinculada à reserva de vagas.

5.2.4. O cumprimento da obrigação prevista neste item será acompanhado pela fiscalização contratual, observada a proteção dos dados pessoais e das informações sensíveis das trabalhadoras envolvidas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nas seguintes instalações sob responsabilidade da SRA/CE:

5.3.1. Edifício-Sede da SRA/CE: Rua Barão de Aracati, nº 909, Meireles, Fortaleza/CE, CEP 60.115-080.

5.3.2. Oficina e estacionamento da SRA/CE: Rua Barão de Aracati, nº 736, Meireles, Fortaleza/CE, CEP 60.115-080.

5.3.3. A execução abrangerá as áreas internas e externas, os pisos pavimentados, os pátios, as áreas verdes, os passeios e arruamentos, as esquadrias e a fachada envidraçada, conforme metragens, classificações, produtividades, frequências e periodicidades estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.4. Os serviços ordinários serão prestados de segunda a sexta-feira, em período diurno, no intervalo compreendido entre 7h e 17h, observada a jornada de 40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) horas diárias, sem redução da remuneração, em conformidade com o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, com suas alterações posteriores.

5.4.1. A jornada diária observará intervalo intrajornada de, no mínimo, 1 (uma) hora, para repouso e alimentação, e intervalo interjornada mínimo de 11 (onze) horas consecutivas, sem prejuízo do repouso semanal remunerado e dos demais períodos de descanso previstos na legislação trabalhista e no instrumento coletivo aplicável.

5.4.2. A contratada deverá organizar internamente a distribuição da jornada de seus empregados dentro do período definido pela Administração, assegurando a cobertura integral das rotinas, frequências, periodicidades e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, vedada a alteração unilateral da jornada, da faixa de horário ou dos intervalos fixados.

5.4.2.1. A organização da jornada deverá assegurar, no mínimo:

a) a cobertura dos serviços durante o período de funcionamento das instalações;

b) o atendimento das rotinas e frequências previstas neste Termo de Referência;

c) a compatibilidade com o fluxo de servidores, colaboradores e usuários;

d) a observância dos intervalos legais e convencionais;

e) a continuidade da prestação dos serviços; e

f) a manutenção dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

5.4.2.2. Os serviços de limpeza e conservação estão expressamente contemplados no Anexo I da referida Instrução Normativa, abrangendo, entre as denominações correlatas, serventes, faxineiros, auxiliares de limpeza, limpadores de vidros, limpadores de fachadas e jauzeiros, associados às ocupações CBO 5143-05 (Limpador de vidros), CBO 5143-15 (Limpador de fachadas) e CBO 5143-20 (Auxiliar de limpeza/Servente de limpeza).

5.4.3. A organização interna da equipe e o controle da jornada constituem atribuições da contratada, não podendo resultar em pessoalidade ou subordinação direta dos trabalhadores aos agentes da Administração.

5.4.4. A prestação dos serviços fora do período ordinário, inclusive em sábados, domingos, feriados ou horário noturno, somente ocorrerá em situação excepcional, mediante determinação ou autorização prévia da Administração e observância da legislação trabalhista, do instrumento coletivo aplicável e das condições contratuais.

5.4.5. Não haverá pagamento de horas extraordinárias, adicional noturno ou outros acréscimos decorrentes de alteração de horário sem prévia autorização da Administração e sem o correspondente fundamento legal e contratual.

5.4.6. A limpeza das esquadrias será executada quinzenalmente e a limpeza da fachada envidraçada será executada semestralmente, em dias úteis e dentro da faixa de horário prevista no item 5.4, observadas as condições de acesso, segurança e prevenção de interferências nas atividades administrativas.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no Anexo III deste Termo de Referência, organizadas por tipo de área e segundo as frequências diária, semanal, mensal, anual, quinzenal e semestral.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os materiais de consumo e saneantes e manter disponíveis os utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos necessários, observadas as especificações e as quantidades estimadas definidas pela Administração na PCFP e nos anexos deste Termo de Referência.

5.6.0.1. Os materiais e insumos de consumo serão fornecidos conforme a demanda efetivamente verificada durante a execução, observados os limites estimados, os preços unitários contratados e as solicitações ou autorizações da fiscalização.

5.6.0.1.1. Insumos e materiais de limpeza serão pagos somente à medida que a Administração for solicitando tais materiais e que, o único custo realmente fixo, é o custo da mão de obra junto com seus benefícios e uniformes.

5.6.0.2. Compete à Administração definir as especificações, as unidades de fornecimento, os quantitativos estimados, os critérios de aceitação e os parâmetros de medição dos materiais e insumos, cabendo à contratada executar seu fornecimento, transporte, entrega, armazenamento, controle e reposição, nos termos deste instrumento.

5.6.0.3. A contratada não poderá alterar unilateralmente as especificações ou os quantitativos definidos, nem fornecer itens diversos ou em quantidades superiores às autorizadas para fins de pagamento, ressalvadas as substituições previamente aprovadas pela fiscalização e formalizadas nos termos deste Termo de Referência.

Requisitos qualitativos

5.6.1. Os materiais, utensílios, ferramentas, máquinas e equipamentos fornecidos deverão atender aos critérios qualitativos definidos pela Administração e apresentar:

a) qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade;

b) adequação às superfícies e aos ambientes em que serão utilizados, incluindo áreas de circulação, instalações sanitárias, copas, divisórias, superfícies envidraçadas, mobiliários e equipamentos;

c) condições adequadas de conservação, funcionamento, higiene e segurança;

d) desempenho suficiente para o atendimento das rotinas, frequências e padrões de qualidade estabelecidos;

e) compatibilidade com as normas sanitárias, ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis; e

f) características que não causem danos às instalações, aos bens públicos, aos trabalhadores ou aos usuários.

5.6.2. Os produtos de limpeza, saneantes e demais materiais consumíveis deverão ser mantidos em suas embalagens originais, devidamente identificadas, lacradas e dentro do prazo de validade, de modo a permitir à fiscalização a verificação de sua composição, finalidade, regularidade, características técnicas, fabricante e modo de utilização.

5.6.2.1. É vedada a utilização de produtos:

a) sem identificação;

b) acondicionados em embalagens impróprias;

c) vencidos, deteriorados ou com características alteradas;

d) sem regularização perante o órgão competente, quando exigível;

e) empregados em concentração, diluição ou forma de aplicação incompatível com as orientações do fabricante;

f) resultantes da mistura de substâncias sem autorização expressa do fabricante; ou

g) capazes de danificar as superfícies, as instalações, os mobiliários ou os equipamentos.

Relações e planilhas dos recursos

5.6.3. Os materiais, utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos e equipamentos de proteção necessários à execução dos serviços deverão constar da Planilha de Custos e Formação de Preços - PCFP, anexa a este Termo de Referência, com a especificação e o dimensionamento adequados às necessidades da contratação, devendo ser informados, no mínimo e quando aplicável:

a) descrição suficiente para identificação e individualização do item;

b) unidade de fornecimento, incluindo a capacidade ou o conteúdo da embalagem;

c) quantidade mensal, anual ou inicial estimada;

d) periodicidade de fornecimento ou reposição;

e) custo unitário;

f) custo total mensal ou anual; e

g) prazo de apropriação, depreciação ou vida útil considerado na formação do preço, quando se tratar de item durável.

5.6.3.1. A indicação de fabricante ou marca na proposta terá finalidade exclusivamente informativa e de verificação da conformidade do produto oferecido, não constituindo indicação de marca pela Administração nem afastando a obrigação de atendimento integral das especificações estabelecidas.

5.6.3.2. A contratada deverá manter, durante a execução, padrão de qualidade igual ou superior ao apresentado e aceito pela Administração.

5.6.3.3. A substituição de produto, fabricante ou modelo dependerá de comunicação prévia à fiscalização e da demonstração de equivalência quanto às características técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança e de desempenho.

Quantidades estimadas

5.6.4. As quantidades constantes da PCFP e dos anexos correspondem às estimativas elaboradas pela Administração para fins de planejamento, formação dos preços e definição dos limites de fornecimento. Durante a execução, os materiais e insumos de consumo serão solicitados, fornecidos, medidos e pagos conforme a demanda efetivamente verificada, observados os quantitativos estimados, os preços unitários contratados e os controles de entrega, consumo e estoque.

5.6.4.1. A contratada deverá manter capacidade logística suficiente para atender tempestivamente às demandas autorizadas pela fiscalização e evitar a interrupção dos serviços, sem que essa obrigação implique autorização para fornecimento ou faturamento de quantidades não solicitadas ou não comprovadas.

5.6.4.2. Os quantitativos constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços correspondem às estimativas da Administração para fins de planejamento e orçamento da contratação. Alterações permanentes dos quantitativos contratados dependerão da formalização dos instrumentos contratuais cabíveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.6.4.2.1. Tais quantitativos se justificam pelo histórico dos levantamentos de materiais e insumos aplicados durante a vigência do contrato em curso . Esse controle interno é de competência dos fiscais de contrato e lembrando que tais quantitativos só serão pagos mediante as solicitações da Contratante que pode, inclusive, não solicitar todo o montante previsto.

Mecanização dos serviços

5.7. Sempre que técnica, operacional e economicamente adequado, os serviços deverão ser mecanizados mediante o uso de máquinas e equipamentos que proporcionem maior produtividade e uniformidade, reduzam o esforço físico dos trabalhadores e diminuam o consumo de água, energia elétrica, produtos químicos e outros recursos.

Fornecimento e reposição dos materiais

5.8. Os materiais de consumo e saneantes serão fornecidos de acordo com a demanda mensal previamente indicada ou autorizada pela fiscalização, em data e horário ajustados com a contratada, observados os quantitativos estimados, o consumo registrado, o saldo existente em estoque e a capacidade dos espaços de armazenamento.

5.8.1. O planejamento das entregas deverá:

a) considerar o consumo histórico e a demanda prevista para o período;

b) descontar os saldos disponíveis em estoque;

c) evitar o desabastecimento e a interrupção dos serviços;

d) evitar entregas excessivas, perdas, vencimentos ou armazenamento desnecessário;

e) permitir a conferência qualitativa e quantitativa pela fiscalização; e

f) não gerar custo adicional além dos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos.

5.8.2. A primeira entrega deverá ocorrer até o dia útil anterior ao início da execução, conforme relação e quantitativos previamente definidos pela Administração para o período inicial, permitindo à fiscalização verificar as especificações, as quantidades, a validade, a integridade das embalagens e os demais requisitos aplicáveis.

5.8.3. A contratada deverá atender às solicitações de reposição formuladas ou autorizadas pela fiscalização em prazo compatível com a necessidade operacional, de modo a evitar o desabastecimento dos materiais indispensáveis à execução.

Fiscalização dos materiais

5.9. Os materiais fornecidos serão conferidos pela fiscalização quanto:

a) à especificação;

b) à quantidade;

c) à unidade de fornecimento;

d) à integridade das embalagens;

e) ao prazo de validade;

f) à regularidade sanitária, quando exigível; e

g) à adequação e à qualidade necessárias à execução.

5.9.1. A fiscalização poderá solicitar fichas técnicas, fichas de informações de segurança, registros sanitários, certificados e demais documentos necessários à verificação da conformidade dos produtos.

5.9.2. A aceitação da entrega não afasta a responsabilidade da contratada por vício, defeito, insuficiência, irregularidade, inadequação ou desempenho inferior ao exigido.

5.9.3. Os itens recusados pela fiscalização deverão ser retirados e substituídos pela contratada em prazo compatível com a necessidade operacional, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

Medição dos materiais

5.10. Os materiais e insumos de consumo serão medidos e pagos conforme as quantidades efetivamente fornecidas, conferidas e aceitas pela fiscalização no respectivo período de medição, mediante aplicação dos preços unitários contratados.

5.10.1. Para fins de medição, a contratada deverá apresentar relação discriminada dos materiais fornecidos no período, contendo, no mínimo:

a) descrição do item;

b) unidade de fornecimento;

c) quantidade entregue;

d) data e local da entrega;

e) preço unitário contratado;

f) valor total correspondente; e

g) identificação do responsável pelo recebimento.

5.10.2. Os materiais entregues e não consumidos permanecerão identificados e registrados como estoque vinculado ao contrato, devendo ser considerados no planejamento das entregas subsequentes e vedado seu novo faturamento ou pagamento.

5.10.3. A fiscalização manterá, diretamente ou por meio dos documentos apresentados pela contratada, controle das entregas, do consumo e dos saldos existentes, sobretudo quanto aos itens de maior relevância econômica ou consumo recorrente.

5.10.4. Não serão pagos materiais ou insumos:

a) não fornecidos;

b) recusados pela fiscalização;

c) fornecidos em quantidade superior à autorizada, salvo aceitação expressa e justificada;

d) em desacordo com as especificações;

e) vencidos, deteriorados ou impróprios para utilização;

f) já registrados e pagos em período anterior; ou

g) cuja entrega não tenha sido devidamente comprovada.

5.10.5. A ausência, a insuficiência ou a inadequação dos materiais poderá resultar, cumulativamente, em:

a) não pagamento da parcela correspondente ao item não fornecido ou recusado;

b) ajuste do resultado apurado no IMR, quando a falha repercutir na qualidade ou na continuidade dos serviços;

c) exigência de reposição ou substituição; e

d) aplicação das demais medidas contratuais cabíveis.

Adequação dos materiais

5.6. Quando houver alteração justificada do perfil de consumo, a unidade responsável poderá redefinir a distribuição estimada dos materiais e insumos, mediante manifestação da fiscalização, observados a equivalência funcional, os preços unitários contratados, o valor máximo da parcela correspondente e o equilíbrio econômico-financeiro.

5.6.1. A substituição de item inicialmente previsto por outro necessário à execução dependerá de:

a) identificação da necessidade pela Administração ou apresentação de justificativa pela contratada;

b) avaliação e autorização prévia da fiscalização;

c) compatibilidade técnica e funcional com o objeto;

d) análise dos efeitos econômicos da substituição; e

e) registro no processo de acompanhamento da execução.

5.6.2. É vedada a substituição informal de materiais, a alteração unilateral de especificações ou quantitativos e o fornecimento de itens não autorizados para fins de faturamento.

Ferramentas, máquinas e equipamentos

5.7. A relação constante na PCFP anexa representa o quantitativo mínimo estimado de utensílios, ferramentas, máquinas e equipamentos. A contratada deverá disponibilizar os recursos complementares necessários ao cumprimento das rotinas e dos resultados previstos, desde que inerentes ao objeto e previsíveis a partir das condições da contratação.

5.8. Os utensílios, ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados de forma permanente poderão ser armazenados em espaço indicado pela SRA/CE, conforme a disponibilidade existente, devendo permanecer:

a) identificados como pertencentes à contratada;

b) organizados e higienizados;

c) em condições adequadas de conservação, funcionamento e segurança;

d) separados dos gêneros alimentícios;

e) acompanhados dos acessórios necessários ao funcionamento; e

f) disponíveis para inspeção pela fiscalização.

5.8.1. A disponibilização de espaço pela Administração não implica transferência da propriedade, da guarda técnica, da manutenção ou da responsabilidade pelos itens.

5.8.2. A retirada de utensílios, ferramentas, máquinas ou equipamentos destinados à execução dependerá de comunicação prévia à fiscalização e não poderá causar descontinuidade dos serviços.

5.8.2.1. Quando o item for retirado para manutenção, reparo ou substituição, a contratada deverá disponibilizar outro equivalente antes ou simultaneamente à retirada, sempre que o recurso for necessário à continuidade das atividades.

5.8.3. Em caso de desgaste, defeito, dano, perda de desempenho ou condição insegura, a contratada deverá reparar ou substituir o utensílio, a ferramenta, a máquina ou o equipamento em prazo compatível com a necessidade operacional, sem prejuízo da execução dos serviços.

5.8.3.1. A substituição deverá ocorrer independentemente do término da vida útil ou do prazo de depreciação considerado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.8.3.2. A vida útil utilizada na Planilha de Custos e Formação de Preços constitui critério de apropriação do custo e não autoriza a manutenção de item defeituoso, inseguro ou inadequado até o encerramento daquele período.

5.8.3.3. A indisponibilidade do recurso ou sua não substituição poderá ensejar ajuste na medição e demais medidas previstas no contrato, observado o impacto sobre a execução e os resultados.

Dispensadores

5.9. A contratada deverá disponibilizar e instalar dispensadores compatíveis com os materiais de consumo previstos, observadas as quantidades constantes da PCFP anexa e a seguinte distribuição funcional:

a) dispensador de papel higiênico para cada box sanitário;

b) dispensador de papel-toalha em cada instalação sanitária ou ponto de higienização definido pela Administração; e

c) dispensador de sabonete líquido para cada pia ou conjunto de pias, conforme a necessidade identificada.

5.9.1. Antes da instalação, a contratada deverá conferir com a fiscalização a quantidade e a localização dos pontos, evitando instalação desnecessária ou duplicidade com equipamentos já existentes e aproveitáveis.

5.9.2. A instalação deverá observar as orientações da fiscalização, a segurança dos usuários, a acessibilidade, a compatibilidade com os insumos e a preservação das instalações prediais.

5.9.3. Deverá ser utilizado, preferencialmente, método que dispense a perfuração de paredes, desde que tecnicamente seguro e adequado ao peso e à forma de utilização do dispensador.

5.9.4. A contratada será responsável pela limpeza, manutenção, reposição e substituição dos dispensadores durante toda a execução, sem custo adicional para a Administração.

Equipamentos de proteção

5.10. A contratada deverá fornecer gratuitamente aos trabalhadores os equipamentos de proteção individual e disponibilizar os equipamentos de proteção coletiva necessários à execução segura dos serviços, em quantidade suficiente e compatível com os riscos das atividades desempenhadas, observadas as especificações e os quantitativos previstos na PCFP anexa, sem prejuízo de outros equipamentos que se revelem necessários em decorrência da avaliação dos riscos ocupacionais.

5.10.1. Os equipamentos de proteção deverão:

a) ser adequados ao risco;

b) possuir Certificado de Aprovação válido, quando exigível;

c) ser fornecidos em tamanho adequado ao trabalhador;

d) ser acompanhados das orientações e dos treinamentos necessários;

e) ser higienizados, armazenados e conservados conforme as instruções aplicáveis; e

f) ser substituídos imediatamente quando danificados, contaminados, vencidos, extraviados ou sem eficácia protetiva.

5.10.2. Caberá à contratada fornecer, substituir, higienizar e manter os equipamentos de proteção nos termos da legislação aplicável, bem como orientar e fiscalizar sua adequada utilização pelos trabalhadores durante a execução dos serviços.

5.10.3. Para as atividades executadas com diferença de nível superior a 2,00 m (dois metros) do nível inferior e com risco de queda, inclusive os serviços de limpeza de fachadas quando enquadrados nessa condição, deverão ser observados os requisitos e as medidas de prevenção estabelecidos na NR-35, inclusive quanto ao

planejamento, à organização, à análise de risco e aos sistemas de proteção contra quedas aplicáveis. A NR-35 vigente aplica-se às atividades com diferença de nível superior a 2,00 m e risco de queda.

5.10.4. Os quantitativos constantes da PCFP representam o dimensionamento estimado para formação dos custos da contratação e não limitam a responsabilidade da contratada pelo fornecimento das quantidades efetivamente necessárias à execução segura dos serviços e ao cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho.

Planilha da licitante

5.11. A licitante poderá acrescentar à Planilha de Custos e Formação de Preços materiais, utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos ou outros recursos que considere necessários à adequada execução, desde que:

a) estejam relacionados ao objeto;

b) tenham seus custos devidamente demonstrados;

c) não alterem as especificações e os quantitativos mínimos exigidos;

d) não impliquem cobrança posterior ou adicional à Administração; e

e) sejam considerados na proposta final apresentada.

5.11.1. A contratada não poderá alegar omissão da planilha elaborada pela Administração para deixar de fornecer recurso ordinariamente necessário à execução das rotinas, desde que sua necessidade seja previsível a partir do objeto, dos locais, das áreas, das frequências e das atividades descritas neste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12. A demanda da SRA/CE tem como base as seguintes características:

5.12.1. prestação contínua dos serviços nas instalações do Edifício-Sede, da oficina e do estacionamento da SRA/CE, abrangendo área total estimada de 45.886,85 m², distribuída entre áreas internas, áreas externas, passeios e arruamentos, esquadrias e fachada envidraçada, com aplicação de produtividades, frequências e periodicidades específicas para cada classificação de área;

5.12.2. disponibilização estimada de 28 (vinte e oito) serventes de limpeza e 1 (um) encarregado de limpeza, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com jornada ordinária de 40 (quarenta) horas semanais, observada a regulamentação vigente e a convenção coletiva de trabalho aplicável; e

5.12.3. fornecimento integral, pela contratada, dos materiais de consumo, saneantes, utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos necessários à execução das rotinas e ao atendimento dos padrões de qualidade estabelecidos.

Planilha de Custos e Formação de Preços - PCFP

5.13. A Planilha de Custos e Formação de Preços tem por finalidade identificar e demonstrar os elementos e componentes da proposta, possibilitar a análise de sua exequibilidade e servir de referência para os procedimentos de repactuação, revisão, reajuste ou outros mecanismos de preservação do equilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso.

5.14. A planilha disponibilizada pela Administração terá caráter referencial, podendo ser adaptada pela licitante às suas características e ao regime de tributação aplicável, desde que:

a) sejam mantidos os módulos e componentes necessários à análise dos custos;

b) sejam demonstrados todos os custos indispensáveis à execução;

c) sejam observados os requisitos mínimos deste Termo de Referência;

d) não sejam excluídos direitos trabalhistas ou encargos legalmente exigíveis; e

e) seja possível verificar a exequibilidade da proposta.

5.15. As planilhas deverão ser individualizadas, no mínimo, por categoria profissional:

a) servente de limpeza; e

b) encarregado de limpeza.

5.16. A proposta comercial deverá apresentar o valor mensal e global consolidado para o item único da contratação.

5.16.1. Os índices de produtividade, as metragens, as frequências e as periodicidades definidos neste Termo de Referência deverão ser observados na formulação da proposta, não sendo admitida sua alteração unilateral pela licitante.

5.16.1.1. A organização interna da equipe, a distribuição das tarefas e a utilização dos recursos serão de responsabilidade da contratada, sem prejuízo do quantitativo estimado e dos padrões mínimos exigidos.

Custos integrantes da proposta

5.17. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo:

a) salários e adicionais aplicáveis;

b) encargos previdenciários, trabalhistas, fundiários e sociais;

c) benefícios previstos em lei, convenção ou acordo coletivo aplicável;

d) provisões trabalhistas e rescisórias;

e) custos de reposição dos profissionais ausentes;

f) vale-transporte ou solução de transporte admitida pela legislação;

g) materiais de consumo, saneantes e produtos de higiene;

h) utensílios, ferramentas, máquinas e equipamentos;

i) uniformes, EPIs e EPCs;

j) manutenção, reparação, depreciação e substituição dos recursos;

k) treinamento, supervisão e administração da execução;

l) seguros, tributos, taxas e contribuições;

m) custos indiretos e lucro; e

n) demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações.

5.18. Os custos dos materiais, saneantes, utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção deverão constar de campos próprios da Planilha de Custos e Formação de Preços e das respectivas memórias de cálculo, com identificação das quantidades, unidades, periodicidades, custos unitários e critérios de apropriação.

5.18.1. Os custos dos materiais e insumos de consumo serão apurados conforme as quantidades efetivamente fornecidas e aceitas, mediante aplicação dos preços unitários contratados. Os custos dos itens duráveis, dos uniformes e dos equipamentos de proteção poderão ser apropriados mensalmente conforme a metodologia e o período demonstrados na PCFP, sem prejuízo da comprovação de sua disponibilização e da aplicação de ajustes decorrentes de ausência, insuficiência ou desconformidade.

5.18.2. Para os itens duráveis, a memória de cálculo deverá demonstrar o período de depreciação ou apropriação adotado, os custos de manutenção e as quantidades definidas para a execução.

5.19. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada ao último lance, as planilhas e memórias de cálculo detalhadas, contendo a metodologia e as fórmulas utilizadas na composição dos encargos, insumos, benefícios, custos indiretos, tributos, lucro e demais componentes.

Convenção coletiva e custos da mão de obra

5.20. A proposta deverá indicar o sindicato representativo da categoria profissional, a convenção ou o acordo coletivo utilizado, o número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego, a abrangência territorial, a vigência e a data-base.

5.20.1. Para a estimativa da Administração foi considerada a norma coletiva aplicável às empresas de asseio e conservação e terceirização de mão de obra no Estado do Ceará, vigente em 2026, sem prejuízo da responsabilidade da licitante pela indicação do instrumento coletivo que efetivamente rege suas relações de trabalho. O Termo Aditivo registrado sob o nº CE000025/2026 possui vigência de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026 e abrangência terriorial no Estado do Ceará.

5.20.2. A ausência ou a inadequação da indicação do instrumento coletivo poderá ensejar diligência para esclarecimento e correção da planilha, observadas as regras do edital e a impossibilidade de majoração do valor global da proposta.

5.20.3. Os salários, adicionais, benefícios e demais direitos considerados na proposta não poderão ser inferiores aos valores previstos na legislação ou no instrumento coletivo efetivamente aplicável à licitante e às categorias profissionais envolvidas.

5.20.3.1. A utilização de instrumento coletivo diverso daquele adotado na estimativa da Administração deverá ser justificada pela licitante e acompanhada dos elementos necessários à verificação de sua aplicabilidade.

5.20.3.2. Não há como prevermos o acréscimo dos salários na próxima CCT, caso haja, este adicional de 2027 será objeto de apostilamento, mediante solicitação do novo Contratado, para correção do valor pago aos trabalhadores. Por enquanto, o que temos de concreto é o que está expresso na CCT vigente.

5.20.4. A Classificação Brasileira de Ocupações será utilizada para identificação das atividades, sem substituir o enquadramento sindical decorrente da atividade econômica da empresa, da categoria profissional e da norma coletiva efetivamente aplicável.

Benefícios e dias de efetiva prestação

5.21. O custo do vale-transporte deverá ser demonstrado considerando as tarifas aplicáveis, a quantidade de deslocamentos necessários, os dias estimados de efetiva prestação dos serviços, a participação legal do empregado e as demais condições estabelecidas na legislação e no instrumento coletivo aplicável.

5.21.1. A contratada poderá fornecer transporte próprio ou contratado quando admitido pela legislação e pelo instrumento coletivo aplicável, desde que assegurado o atendimento integral dos direitos dos trabalhadores.

5.21.2. Para fins de elaboração da estimativa e das propostas, poderá ser adotada a média de 21 (vinte e um) dias de efetiva prestação por mês para o cálculo dos benefícios devidos por dia trabalhado, desde que o parâmetro seja demonstrado na memória de cálculo e compatível com a jornada, o calendário e o instrumento coletivo aplicável.

5.21.2.1. A quantidade de dias considerada para vale-transporte, auxílio-alimentação e outros benefícios diários deverá observar:

a) a jornada e a escala de trabalho;

b) os dias de efetiva prestação;

c) os feriados aplicáveis ao local de execução;

d) as regras da convenção ou do acordo coletivo;

e) as hipóteses de ausência, férias, afastamento e substituição; e

f) a natureza diária ou mensal de cada benefício.

5.21.3. A adoção da média de 21 dias na formação do preço não afasta a aplicação, durante a execução, das regras contratuais relativas aos custos variáveis, às ausências, às substituições e aos benefícios cuja incidência dependa da efetiva ocorrência do fato gerador.

5.22. A inclusão, na Planilha de Custos e Formação de Preços, de benefício não previsto em lei ou no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo aplicável deverá ser acompanhada de justificativa, documento comprobatório e memória de cálculo que demonstrem sua origem, fundamento, critérios de concessão e forma de apuração.

5.22.1. A inclusão do benefício na proposta não implicará seu reconhecimento automático como obrigação legal, convencional ou custo mínimo da contratação, nem assegurará direito à repactuação, revisão ou pagamento adicional pela Administração.

5.22.2. O custo de benefício concedido por liberalidade da licitante deverá estar integralmente compreendido no valor global da proposta, não podendo servir de fundamento para majoração posterior do preço contratado.

Encargos sociais, RAT e FAP

5.23. A licitante deverá observar os valores e percentuais aplicáveis aos encargos previdenciários, trabalhistas, sociais e fundiários, incluindo, conforme seu enquadramento:

a) contribuição previdenciária patronal;

b) FGTS;

c) salário-educação;

d) contribuições destinadas a terceiros;

e) riscos ambientais do trabalho;

f) férias e adicional constitucional;

g) décimo terceiro salário;

h) ausências legais;

i) provisões rescisórias; e

j) demais encargos legalmente exigíveis.

5.24. No preenchimento dos custos relativos aos Riscos Ambientais do Trabalho, a licitante deverá considerar a alíquota correspondente à sua atividade e o Fator Acidentário de Prevenção aplicável ao estabelecimento responsável pela execução.

5.24.1. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar documento idôneo que permita verificar o RAT e o FAP utilizados na planilha, quando solicitado pela Administração.

Tributos

5.25. A licitante deverá elaborar sua proposta de acordo com o regime tributário ao qual estiver submetida, observando as alíquotas efetivamente aplicáveis ao ISS, PIS, Cofins e aos demais tributos incidentes.

5.25.1. Os tributos de natureza personalíssima, cuja responsabilidade seja exclusiva da empresa e que não incidam diretamente sobre o faturamento da contratação, não deverão ser transferidos indevidamente à Administração.

5.25.2. A licitante submetida a regime tributário que não permita a execução do objeto nas condições propostas deverá considerar, na planilha, o regime ao qual estará sujeita em decorrência da contratação, quando for o caso, cabendo-lhe demonstrar o respectivo enquadramento.

Jornada e custos extraordinários

5.26. A formulação da proposta deverá considerar jornada ordinária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme definido neste Termo de Referência e na regulamentação federal aplicável aos serviços de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.26.1. Não há previsão ordinária de horas extraordinárias, adicional noturno ou trabalho habitual em sábados, domingos e feriados.

5.26.1.1. Eventual prestação fora das condições ordinárias dependerá de autorização prévia da Administração e observará a legislação, o instrumento coletivo e as condições contratuais, não sendo admitida a inclusão genérica desses custos na proposta sem previsão expressa.

Uniformes

5.27. Os custos dos uniformes deverão constar em campo próprio da PCFP anexa a este Termo de Referência, observadas as especificações, unidades de fornecimento e quantidades estabelecidas para cada categoria profissional.

5.27.1. Quando os quantitativos estiverem definidos em base anual, os respectivos custos serão apropriados mensalmente, de acordo com o período considerado na memória de cálculo da PCFP, sem prejuízo da obrigação da contratada de fornecer, substituir ou repor os uniformes sempre que necessário, nas hipóteses previstas neste Termo de Referência.

5.27.2. Os quantitativos considerados na PCFP destinam-se à formação do preço estimado da contratação e não constituem limite máximo para reposição, permanecendo a contratada responsável por manter os trabalhadores devidamente uniformizados durante toda a execução contratual.

Análise e ajuste da proposta

5.28. A SRA/CE poderá solicitar à licitante esclarecimentos, documentos, memórias de cálculo, comprovantes e outros elementos necessários à análise dos componentes da proposta e à verificação de sua exequibilidade.

5.28.1. A diligência poderá compreender, entre outros elementos:

a) aplicabilidade da convenção coletiva;

b) salários e benefícios;

c) encargos sociais;

d) RAT e FAP;

e) regime tributário;

f) quantitativo de dias considerados;

g) preços e quantidades dos insumos;

h) vida útil e depreciação dos equipamentos;

i) custos indiretos; e

j) percentual de lucro.

5.28.2. Os erros materiais ou omissões identificados nas planilhas poderão ser ajustados nos termos do edital, desde que:

a) não haja majoração do valor global da proposta;

b) sejam preservados os direitos trabalhistas e os encargos legalmente exigíveis;

c) não sejam reduzidos os recursos mínimos necessários à execução; e

d) permaneça demonstrada a exequibilidade da proposta.

5.28.3. A proposta será apresentada para o item único, de forma consolidada, acompanhada das planilhas individualizadas por categoria profissional e das planilhas e memórias referentes aos materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes, EPIs e demais componentes.

Especificação da garantia do serviço

5.29. 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), quando aplicável, sem prejuízo das obrigações de correção, reexecução e reparação previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Uniformes

5.30. 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:

5.30.1. Para cada servente de limpeza, o conjunto anual de uniformes compreenderá:

a) 4 (quatro) calças confeccionadas em sarja ou brim, com elástico e cordão regulador na cintura;

b) 4 (quatro) camisas de manga curta, confeccionadas em sarja, com identificação visual da contratada;

c) 2 (dois) pares de sapatos fechados de couro, com solado emborrachado e antiderrapante, destinados ao uso ordinário durante a execução dos serviços;

d) 4 (quatro) pares de meias de algodão; e

e) 1 (um) crachá de identificação, acompanhado dos acessórios necessários ao uso.

5.30.1.1. Para o encarregado de limpeza, o conjunto anual de uniformes compreenderá:

a) 4 (quatro) calças confeccionadas em sarja;

b) 4 (quatro) camisas ou camisetas confeccionadas em tecido adequado ao ambiente de trabalho, com gola e identificação visual da contratada;

c) 2 (dois) pares de calçados fechados, sem salto, na cor preta, adequados às atividades desempenhadas;

d) 4 (quatro) pares de meias, em material e tamanho adequados; e

e) 1 (um) crachá de identificação, acompanhado dos acessórios necessários ao uso.

5.30.1.2. A contratada deverá entregar, no início da execução, 2 (dois) conjuntos completos de uniformes a cada empregado, correspondentes à metade do quantitativo anual previsto, ressalvados os crachás de identificação, que serão fornecidos em uma unidade por empregado.

5.30.1.3. Decorridos 6 (seis) meses do início da execução, deverão ser fornecidos mais 2 (dois) conjuntos completos de uniformes a cada empregado, completando-se o quantitativo anual previsto.

5.30.1.4. Os calçados serão fornecidos na proporção de 1 (um) par no início da execução e 1 (um) par após 6 (seis) meses, sem prejuízo de substituição anterior quando necessária.

5.30.1.5. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados antes do início da prestação dos serviços e substituídos a qualquer tempo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação da fiscalização, quando apresentarem desgaste, dano, perda de funcionalidade ou condição incompatível com a adequada apresentação profissional.

5.30.1.6. A substituição decorrente de desgaste prematuro, dano relacionado ao uso normal, inadequação de tamanho ou perda das condições mínimas de utilização não poderá ser descontada do empregado nem limitar-se aos quantitativos anuais estimados.

5.30.1.7. Os sapatos previstos neste tópico integram o uniforme de uso ordinário e não substituem as botas de segurança em PVC nem os demais equipamentos de proteção individual exigidos conforme os riscos das atividades.

5.30.2. As peças deverão ser novas, de primeiro uso e confeccionadas com tecido e materiais de qualidade, observando os seguintes parâmetros mínimos:

5.30.2.1. As peças de vestuário deverão apresentar:

a) resistência e durabilidade compatíveis com as atividades de limpeza;

b) acabamento adequado, sem costuras soltas, falhas ou defeitos;

c) tecido não transparente e apropriado às condições climáticas de Fortaleza;

d) tamanho e modelagem compatíveis com as medidas de cada trabalhador;

e) liberdade de movimentos e conforto durante a execução das atividades;

f) identificação visual da contratada em local visível, sem referência que possa confundir seus empregados com agentes públicos; e

g) cores e padrões uniformes para cada categoria profissional.

5.30.2.2. Os calçados deverão apresentar:

a) numeração adequada ao trabalhador;

b) resistência compatível com as atividades executadas;

c) fechamento seguro;

d) solado emborrachado e antiderrapante;

e) estabilidade e conforto para uso durante a jornada; e

f) demais características de proteção exigidas conforme os riscos das atividades.

5.30.2.3. Os crachás deverão conter, no mínimo:

a) nome do empregado;

b) fotografia atualizada;

c) função exercida;

d) identificação da contratada; e

e) condição de empregado terceirizado, de forma clara e visível.

5.30.3. Os uniformes deverão ser fornecidos nos tamanhos adequados às características individuais dos empregados, vedado o fornecimento de peças que restrinjam os movimentos, causem desconforto ou exponham o trabalhador a situação inadequada.

5.30.3.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados à condição e substituídos sempre que se tornarem apertados, desconfortáveis ou inadequados, sem qualquer ônus para a trabalhadora.

5.30.3.2. A contratada deverá promover os ajustes ou as substituições necessários para atendimento às condições individuais de acessibilidade, saúde ou segurança dos trabalhadores, quando aplicável.

5.30.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individual, contendo:

a) nome e função do empregado;

b) descrição das peças;

c) respectivas quantidades e tamanhos;

d) data da entrega;

e) assinatura do empregado; e

f) identificação do responsável pela entrega.

5.30.4.1. A contratada deverá encaminhar à fiscalização cópia dos recibos de entrega, acompanhada dos documentos originais ou dos registros eletrônicos correspondentes para conferência, quando solicitado.

5.30.4.2. A contratada deverá manter os registros de fornecimento e substituição dos uniformes durante toda a execução contratual, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.

5.30.4.3. Os empregados deverão iniciar a prestação dos serviços devidamente uniformizados e identificados, cabendo à contratada fiscalizar o uso adequado, a conservação e a apresentação dos uniformes.

5.30.4.4. A contratada não poderá exigir a devolução de peças desgastadas como condição para o fornecimento daquelas necessárias à continuidade dos serviços, sem prejuízo dos procedimentos internos destinados ao descarte ambientalmente adequado.

5.30.5. Todos os custos referentes à aquisição, personalização, entrega, ajuste, reposição e substituição dos uniformes deverão estar incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços, vedada qualquer cobrança ou desconto dos empregados.

5.30.5.1. O custo anual dos uniformes será apropriado mensalmente na Planilha de Custos e Formação de Preços, observada a quantidade de profissionais e o período de 12 meses utilizado na memória de cálculo.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.31. 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 *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período da execução contratual.*

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

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

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

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

serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

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

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

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

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

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

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

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29.. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1. verificar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados alocados na execução, inclusive quanto ao pagamento de salários e benefícios, observadas as comprovações previstas neste Termo de Referência.

6.34. 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.

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

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

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

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2. 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;

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

6.35.1.2. 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):

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.35.1.3.4. 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;

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

6.35.1.3.6. 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.

6.35.1.4. 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.

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

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

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

6.43. 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.

6.44. 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).

6.45. 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.

6.46. 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.

6.47. 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.

6.48. 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.

6.49. 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.

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

6.51. 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.

6.52. 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.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

6.55. 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.

6.56. 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.

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.60. 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.

6.61. 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.

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. 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.

6.65.. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. 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;

6.65.2 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.

6.66. 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.

6.67. 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

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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.

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

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

6.68.7. 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.

6.68.8 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução dos serviços utilizará o Instrumento de Medição de Resultado, conforme o Anexo V deste Termo de Referência, sem prejuízo da apuração específica dos materiais e insumos de consumo efetivamente fornecidos e aceitos no período.

7.2. O pagamento mensal será composto:

a) pela parcela correspondente aos serviços contínuos e aos demais custos fixos ou apropriados mensalmente, sujeita à avaliação do resultado pelo IMR e aos ajustes decorrentes da execução; e

b) pela parcela variável correspondente aos materiais e insumos de consumo efetivamente fornecidos e aceitos no período, apurada mediante aplicação dos preços unitários contratados.

7.2.1. O somatório das parcelas não poderá ultrapassar o valor mensal máximo correspondente à execução integral estimada, ressalvadas as alterações contratualmente formalizadas.

7.2.2. O pagamento por demanda dos materiais e insumos não altera a caracterização do item único nem autoriza o faturamento independente de itens não vinculados à execução dos 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 disponibilizar a mão de obra ou os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou os disponibilizou em qualidade ou quantidade inferior à estabelecida, sem prejuízo do não pagamento dos materiais e insumos não fornecidos ou recusados pela fiscalização.

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 separadamente:

7.5.1. a execução das rotinas e o cumprimento das frequências, periodicidades e padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência e no IMR;

7.5.2. a disponibilidade da mão de obra e dos recursos necessários à execução, inclusive utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos, uniformes, EPIs e EPCs;

7.5.3. as quantidades de materiais e insumos de consumo efetivamente fornecidas, conferidas e aceitas pela fiscalização, conforme os preços unitários contratados;

7.5.4. os saldos de materiais mantidos em estoque e já pagos em períodos anteriores, que não poderão ser novamente faturados; e

7.5.5. as ocorrências de falha, indisponibilidade, insuficiência ou desconformidade e seus efeitos sobre a execução e o valor devido.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 *(cinco)* dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerada como conclusão da etapa mensal a execução dos serviços correspondentes ao respectivo período de medição, acompanhada da apresentação, pela contratada, do relatório mensal de execução, do documento de cobrança e das comprovações técnicas, trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS exigidas neste Termo de Referência e no contrato.

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 e faturamento, será considerado o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês de prestação dos serviços.

7.11.1. No primeiro e no último mês de execução, será considerado o período efetivamente executado, quando inferior ao mês completo.

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.

7.12.3. A fiscalização conferirá a relação dos materiais e insumos fornecidos no período, os respectivos documentos de entrega, os preços unitários contratados e os saldos de estoque, apurando a parcela variável efetivamente devida.

7.12.4. O relatório de recebimento provisório deverá discriminar:

a) o valor da parcela dos serviços, após a aplicação do IMR;

b) o valor dos materiais e insumos efetivamente fornecidos e aceitos;

c) os itens recusados ou não fornecidos;

d) os saldos de estoque já pagos; e

e) o valor total apurado para o período.

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 5 (cinco) dias úteis, 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 à contratada o valor definitivo apurado, discriminando a parcela dos serviços e a parcela dos materiais e insumos efetivamente fornecidos e aceitos, para emissão da Nota Fiscal ou Fatura no 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.[A9]

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. dentificar 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, IBGE 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 item 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.

7.42. 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.

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

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.46.1. 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.

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

7.46.4. 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.

7.46.5. 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.

7.46.6. 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).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I – I^o) / I^o$$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. 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.

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

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

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

7.57. 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.

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

7.59. 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.

7.60. 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.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. 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.

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

7.64. 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.

7.65. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.66.2. 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.

7.66.3. 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.

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

7.67. 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

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

7.69. 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 1,5% (um vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

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;

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 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta 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% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5**% (**meio** 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 15 (quinze) 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 parcelas em relação às quais seja vedada a adoção de valores inferiores, conforme estimativa elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE sob o nº CE000086/2025, com as alterações promovidas pelo Termo Aditivo registrado sob o nº CE000025/2026, utilizada como paradigma pela Administração.

a.1) R$ 1.640,75 (mil seiscentos e quarenta reais e setenta e cinco centavos) para a categoria de servente de limpeza; e

a.2) R$ 1.788,77 (mil setecentos e oitenta e oito reais e setenta e sete centavos) para a categoria de encarregado de limpeza.

b) auxílio-alimentação, no valor mínimo de R$ 28,80 (vinte e oito reais e oitenta centavos) por dia efetivamente trabalhado.

c) benefícios de natureza trabalhista ou social previstos no instrumento coletivo utilizado como paradigma pela Administração:

i) cesta básica, no valor mensal de R$ 110,52 (cento e dez reais e cinquenta e dois centavos); e

ii) plano de saúde, no valor mensal de R$ 147,56 (cento e quarenta e sete reais e cinquenta e seis centavos), com participação patronal de R$ 73,78 (setenta e três reais e setenta e oito centavos), condicionada a utilização do benefício à adesão voluntária e expressa do trabalhador.

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 da planilha anexa.

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. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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;

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. 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;

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

9.24. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

9.26. 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 IX 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 Técnica

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.33.1. A declaração prevista no item anterior poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal do fornecedor, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para a execução de serviços contínuos de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, ou de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto, mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.34.1.1. contrato ou contratos que comprovem experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na execução de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de atestados referentes a períodos distintos; e

9.34.1.2. contrato ou contratos que comprovem a execução de serviços com disponibilização simultânea de, no mínimo, 15 (quinze) trabalhadores, quantitativo correspondente a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) dos 29 (vinte e nove) trabalhadores previstos para esta contratação.

9.34.2. Para comprovação do quantitativo mínimo previsto no item 9.34.1.2, será admitido o somatório de atestados relativos a serviços executados concomitantemente, desde que os períodos de execução sobrepostos demonstrem a gestão simultânea de, no mínimo, 15 (quinze) trabalhadores.

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

9.34.4. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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.

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 paa 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 6.232.988,63 (seis milhões duzentos e trinta e dois mil novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e três centavos), para o período de 36 (trinta e seis) meses, conforme o valor total estimado constante da tabela do item 1.1 e os custos unitários apresentados na tabela 1.1a deste Termo de Referência.

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 - SRA:

Fonte	: 1000000000
Gestão	: 00001
PTRES	: 225040
Plano Interno	:46200009038
UGR	: 170038
Valor	: R$ 733,23

II - SFPA:

Fonte	:1000A0034N
Gestão	:00001
PTRES	: 236806
Plano Interno	: SFPACE
UGR	: 580016
Valor	: R$ 77,53

III - SRTE/CE:

Fonte	: 1000A002TQ
Gestão	: 00001
PTRES	:235735
Plano Interno	: S6409SRA
UGR	: 400064
Valor	: R$ 424,10

IV - SMSA

V - PFN/CE

Fonte	:1031000000
Gestão	: 00001
PTRES	: 171524
Plano Interno	: RATLIMP2000
UGR	:170008
Valor	: R$ 553,78

VI - CGU

Fonte	:1000A002TL
Gestão	: 00001
PTRES	: 235388
Plano Interno	: 240200
UGR	: 370014
Valor	: R$387,21

VII - SPU

Fonte	: 1000000000
Gestão	: 00001
PTRES	: 225077
Plano Interno	: 46200009PO6
UGR	: 170043
Valor	: R$ 292,87

VIII - TCU

Fonte	: 1000A002TY
Gestão	: 00001
PTRES	: 167469
Plano Interno	: ADM
UGR	: 030005
Valor	: R$117,64

IX - RFB

Fonte	:1032000000
Gestão	:00001
PTRES	: 171552
Plano Interno	: RATEIO
UGR	: 170040
Valor	: R$ 2.622,24

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

11.3.1. Conforme Certificados de Disponibilidades Orçamentárias dos respectivos órgãos, devidamente anexados ao processo, consta que serão incluídos nas Propostas Orçamentárias para os exercícios de 2027 a 2029 dos mesmos, os valores a seguir:

SRA/CE		SPU		CGU		SRT/CE		PFN/CE		TCU		SMSA		SFPA		RFB		**TOTAL**
Valor	: R$ 817.547,80	Valor	: R$ 326.550,14	Valor	: R$ 431.742,63	Valor	: R$ 472.870,08	Valor	: R$ 617.468,05	Valor	: R$ 131.164,68	Valor	: R$ 419.817,75	Valor	: R$ 86.446,42	Valor	: R$2.923.795,96	**R$6.227.403,51**

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Equipe de Planejamento da Contratação, designada conforme Portaria MGI-DCD-SRA-CE/MGI Nº 7176, DE 31 DE AGOSTO DE 2026:

a) PAULO HENRIQUE PINTO TEIXEIRA HENRIQUES;

b) NEYLA MARIA DE KING FREIRE;

c) JANNSEN REBOUÇAS PEREIRA; e

d) CLAUDIO ROBERTO CALDAS DE PINHO PESSOA.

Fortaleza, 24 de novembro de 2026.

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)

13.1. Não se aplica à presente contratação, tendo em vista que será formalizado termo de contrato, não sendo adotado instrumento substitutivo na forma do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Fortaleza/CE, ... de ..... de 2026.

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

NEYLA MARIA DE KING FREIRE

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 13:18:52.

JANNSEN REBOUCAS PEREIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 13:14:36.

CLAUDIO ROBERTO CALDAS DE PINHO PESSOA

Membro da comissão de contratação