ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Rua José Francisco de Souza, 04, Centro, Campo Redondo/RN, CEP: 59.230-000
CNPJ: 08.358.723/0001-79

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 921006/2026 – PMCR/RN
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM E ZELADORIA.
UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, copeiragem e zeladoria, destinados ao atendimento das necessidades das unidades administrativas do Município de Campo Redondo/RN, mediante disponibilização e gestão de profissionais devidamente qualificados, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. - ESTIMADO	V. TOTAL - ESTIMADO
1	Serviços de agente de limpeza: execução de atividades de limpeza, higienização, conservação e organização de ambientes internos e externos dos prédios públicos municipais, incluindo pisos, mobiliários, superfícies, instalações sanitárias, áreas de circulação e demais dependências, bem como recolhimento e acondicionamento de resíduos comuns, conforme rotinas estabelecidas pela Administração.	Hora	105.600	R$ 15,46	R$ 1.632.576,00
2	Serviços de copeiragem: execução de atividades de apoio às rotinas de copa, compreendendo preparo e distribuição de café, água e outras bebidas simples, organização, higienização e conservação de utensílios e ambientes de copa, além de atividades correlatas compatíveis com a função.	Hora	13.200	R$ 16,98	R$ 224.136,00
3	Serviços de zeladoria: execução de atividades de apoio à organização, conservação e manutenção das condições gerais de utilização dos prédios públicos, incluindo inspeções visuais rotineiras, identificação e comunicação de irregularidades, acompanhamento das condições de conservação dos espaços e demais atividades auxiliares compatíveis com a função, excluídas atividades	Hora	13.200	R$ 10,35	R$ 136.620,00

	privativas de profissionais especializados e serviços de vigilância patrimonial.				
				VALOR TOTAL	**R$ 1.993.332,00**

1.1.1. Os quantitativos indicados na tabela constituem estimativas de horas de serviços necessárias ao atendimento das demandas municipais durante o período de 12 (doze) meses, estabelecidas a partir do dimensionamento preliminar de até 40 (quarenta) profissionais para os serviços de limpeza, 5 (cinco) para os serviços de copeiragem e 5 (cinco) para os serviços de zeladoria, utilizando-se a referência de 220 (duzentas e vinte) horas mensais por profissional para a formação da estimativa.

1.1.2. O quantitativo de profissionais utilizado no dimensionamento possui finalidade exclusivamente estimativa, não constituindo unidade autônoma de remuneração nem autorizando pagamento mensal fixo por posto de trabalho, sendo devidos exclusivamente os valores correspondentes às horas de serviços efetivamente executadas, comprovadas e regularmente atestadas pela fiscalização contratual.

1.1.3. A execução observará as demandas previamente programadas e autorizadas pela Administração, respeitados os limites quantitativos contratados, os locais de prestação, os horários estabelecidos e a legislação trabalhista aplicável, cabendo à contratada a organização e a gestão dos profissionais empregados na execução dos serviços.

1.1.4. A utilização da unidade de medida hora não afasta o enquadramento da contratação como serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, nem as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e operacionais de responsabilidade da contratada.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

1.3.1. A vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, observado o limite máximo decenal estabelecido nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade da continuidade contratual e formalizada a prorrogação antes do término da vigência.

1.4. A prestação de serviços é enquadrada como continuada tendo em vista que se trata de um serviço contínuo uma vez que é essencial para atender as demandas de limpeza e conservação de ambientes internos e externos, higienização de banheiros e áreas de circulação, coleta e acondicionamento de resíduos, organização dos espaços, serviços de copa, preparação e distribuição de café e água, além de atividades de apoio e zeladoria das Secretarias Municipais.

1.5. O valor global estimado da contratação é de R$ 1.993.332,00 (um milhão, novecentos e noventa e três mil, trezentos e trinta e dois reais), correspondente à estimativa de horas de serviços necessárias ao atendimento das demandas municipais durante o período de 12 (doze) meses, conforme os quantitativos e preços unitários constantes da tabela do item 1.1.

1.5.1. A estimativa dos preços foi elaborada com base em pesquisa realizada na plataforma Banco de Preços, observados os parâmetros aplicáveis do art. 23 da Lei Federal nº

14.133/2021, devendo os respectivos relatórios, documentos de suporte e memórias de cálculo integrar os autos do processo administrativo.

1.5.2. Considerando que a contratação será remunerada por hora efetivamente executada, os preços unitários referenciais deverão contemplar os custos necessários à prestação regular dos serviços, abrangendo salários, encargos sociais e previdenciários, benefícios, provisões trabalhistas, uniformes, equipamentos de proteção individual, despesas administrativas, tributos, lucro e demais custos de responsabilidade da contratada.

1.5.3. A formação dos preços deverá considerar os instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, bem como as condições efetivas de execução, inclusive quanto à incidência de adicionais remuneratórios legalmente exigíveis.

1.5.4. A composição dos custos por hora deverá considerar a quantidade de horas efetivamente prevista para prestação dos serviços, de modo que os preços unitários sejam suficientes para suportar as obrigações trabalhistas e operacionais da contratada, inclusive aquelas que independam da quantidade de horas efetivamente faturadas.

1.5.5. O valor global estimado constitui o limite financeiro de referência para a contratação, não representando obrigação de pagamento integral pela Administração, uma vez que o faturamento ficará condicionado às horas de serviços efetivamente executadas e regularmente atestadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. A necessidade da contratação, encontra-se pormenorizada nos autos, e de forma abreviada, busca atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Campo Redondo/RN.

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, observada a data de início nela expressamente indicada.

3.1.1. O período compreendido entre o recebimento da Ordem de Serviço e o início da execução destina-se às providências de mobilização, organização operacional, identificação dos profissionais, definição das escalas e demais medidas necessárias à adequada prestação dos serviços.

3.1.2. A execução efetiva dos serviços, para fins de medição e faturamento, terá início exclusivamente na data indicada na Ordem de Serviço, mediante comprovação das horas de serviços efetivamente executadas.

3.2. A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente,

nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração e observados os demais requisitos legais aplicáveis.

3.3. A presente contratação enquadra-se como serviço de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a disponibilização de agentes de limpeza, copeiro ou copeira e zeladoria é indispensável para o desempenho permanente das atividades adequadas dos ambientes, móveis, pisos, banheiros, áreas de circulação e demais espaços definidos pela Administração, especialmente tendo em vista a que sua finalidade é atender a necessidde permanente da Administração Municipal, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades de interesse público, razão pela qual sua continuidade deve ser assegurada durante toda a vigência contratual.

3.4. A prestação dos serviços será realizada de maneira integrada e coordenada, visando atender às demandas das Secretarias Municipais, assegurando a execução das atividades de limpeza, copa, zeladoria e demais ações relacionadas à administração municipal.

3.5. Por se enquadrar como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº. 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

3.6. A contratação contempla quantitativos máximos previamente estimados, conforme dimensionamento das necessidades administrativas, devendo a efetiva alocação dos profissionais observar a distribuição de postos, os locais e as jornadas definidos no planejamento da contratação. A opção pela realização de contratação ordinária, sem utilização do Sistema de Registro de Preços, fundamenta-se na natureza contínua da necessidade e na programação da execução, conforme demonstrado nos autos.

3.7. A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, mediante disponibilização de profissionais para execução das atividades de limpeza, copa e zeladoria nas unidades administrativas municipais, observados os quantitativos, as jornadas e os locais previamente definidos pela Administração.

> 3.7.1. A gestão administrativa, operacional e trabalhista dos profissionais será de responsabilidade exclusiva da contratada, vedada a subordinação direta dos empregados terceirizados aos agentes públicos.
>
> 3.7.2. A contratação será adjudicada em grupo único, conforme justificativa de não parcelamento constante do Estudo Técnico Preliminar, preservados os preços unitários e as obrigações específicas de cada categoria profissional.

3.8. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de agente de limpeza, copeiro ou copeira e zeladoria, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Campo Redondo/RN.

3.9. Dessa forma, a solução mostra-se técnica e economicamente viável, devendo a contratação ser realizada mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por grupo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serviços Inclusos

• A empresa responsável pelos serviços de agente de limpeza, copeiro ou copeira e zeladoria, deverá nos assegurar a continuidade e a qualidade das atividades de apoio necessárias ao funcionamento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Campo Redondo/RN.

4.2. Obrigações da Contratada

a) A contratada deve disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e com perfil compatível com as necessidades da Administração conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital.
b) A contratada é responsável por experiência ou qualificação compatível com as atividades de limpeza, copa e zeladoria.
c) Se necessário, a contratada deve dar treinamento inicial e, quando necessário, capacitação periódica.
i) A contratada é responsável pela orientação quanto às normas de higiene, segurança, prevenção de acidentes e conduta no ambiente de trabalho.
d) A contratada deve garantir aos agentes conhecimento sobre utilização adequada de materiais, produtos, equipamentos e utensílios.
e) A contratada deve realizar a substituição em 24 (vinte e quatro) horas de profissionais ausentes, afastados, em férias ou que apresentem desempenho inadequado.
f) A contratada deve disponibilizar de profissionais devidamente registrados e contratados na forma da legislação trabalhista.
g) Proibição de utilização de trabalho infantil ou de trabalho em condições análogas à escravidão.
h) Manutenção de preposto ou responsável indicado pela empresa para comunicação com a fiscalização contratual.

4.3. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, remunerados por hora efetivamente executada, caberá à contratada disponibilizar os profissionais devidamente contratados, qualificados e aptos à execução das atividades, bem como assegurar as condições necessárias ao cumprimento das obrigações trabalhistas e de segurança do trabalho.
- A contratada será responsável pelo fornecimento, substituição e conservação dos uniformes, equipamentos de proteção individual e demais itens de uso pessoal cuja disponibilização seja legalmente exigível em razão das atividades desempenhadas.
- Os materiais de consumo, produtos de limpeza, utensílios e equipamentos operacionais necessários à execução dos serviços serão disponibilizados pela Administração Municipal, conforme as necessidades e características das unidades atendidas, ressalvados os itens expressamente atribuídos à contratada neste Termo de Referência.
- Caberá à contratada orientar os profissionais quanto à utilização adequada dos materiais, equipamentos e utensílios disponibilizados, assegurando o cumprimento das normas de higiene, segurança e conservação aplicáveis.
- A contratada deverá comunicar à fiscalização qualquer insuficiência, inadequação ou irregularidade nos materiais e equipamentos disponibilizados que possa comprometer a execução ou a segurança dos serviços.

4.4. Capacidade Técnica

• A futura contratada deverá demonstrar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, nos termos a serem definidos no Termo de Referência e no Edital.

4.5. Subcontratação

• Será admitida a subcontratação exclusivamente de parcelas acessórias e não essenciais à execução do objeto, desde que previamente justificada e expressamente autorizada pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Edital e no instrumento contratual, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços.

• Fica vedada a subcontratação da disponibilização, organização, supervisão e gestão da mão de obra diretamente vinculada à execução dos serviços de limpeza, conservação, copeiragem e zeladoria, por constituírem atividades essenciais do objeto contratado, cuja execução deverá permanecer sob responsabilidade direta da contratada.

• A eventual subcontratação de parcelas acessórias ficará condicionada à comprovação do atendimento, pela subcontratada, dos requisitos técnicos, legais e operacionais pertinentes à parcela subcontratada, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, continuidade e regularidade da execução, bem como pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais aplicáveis, não se estabelecendo vínculo contratual direto entre a Administração e a subcontratada.

5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços ficará compreendido no período de vigência contratual de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, conforme estabelecido no item 1.3 deste Termo de Referência, devendo a prestação dos serviços ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, observada a data de início nela expressamente indicada, sem prejuízo do prazo final de vigência contratual e das hipóteses de prorrogação legalmente admitidas.

> 5.1.1. Durante o período de execução, os serviços serão prestados de forma contínua, de acordo com as programações e necessidades previamente autorizadas pela Administração, sendo o faturamento realizado mensalmente com base nas horas efetivamente executadas e atestadas.
>
> 5.1.2. A prorrogação da execução observará as disposições relativas à prorrogação da vigência contratual, mediante formalização prévia do instrumento cabível e atendimento dos requisitos legais.

5.2. Os serviços serão executados de forma contínua, mediante alocação de profissionais nas unidades administrativas municipais, observadas as necessidades previamente identificadas e as quantidades de horas autorizadas pela Administração, cabendo exclusivamente à contratada, por intermédio de seu preposto, organizar, distribuir, orientar, supervisionar e controlar os trabalhadores empregados na execução contratual.

> 5.2.1. As orientações relativas à execução contratual serão encaminhadas ao preposto da contratada, vedada a subordinação direta dos empregados terceirizados aos agentes públicos.

5.2.2. Caberá à contratada assegurar, às suas expensas, a conservação, manutenção das condições adequadas de uso e substituição, sempre que necessária, dos uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais itens cujo fornecimento seja expressamente atribuído à sua responsabilidade neste Termo de Referência, de modo a garantir a segurança dos profissionais e a continuidade da execução contratual. A responsabilidade da contratada não abrangerá a manutenção preventiva ou corretiva dos materiais, utensílios e equipamentos operacionais disponibilizados pela Administração Municipal, sem prejuízo do dever de orientar seus empregados quanto à utilização adequada desses bens, comunicar eventuais irregularidades à fiscalização contratual e responder pelos danos causados ao patrimônio municipal, quando comprovadamente decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, observados os pressupostos legais de responsabilização.

5.2.3. A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços, providenciando a substituição de profissionais ausentes, afastados, em férias, licenças ou outras situações de indisponibilidade, mediante profissional devidamente habilitado para a função, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da comunicação da ocorrência ou de sua ciência, conforme as condições operacionais previstas neste Termo de Referência.

5.2.3.1. As ausências programadas deverão ser objeto de planejamento prévio, assegurando-se a continuidade dos serviços, sem ônus adicional à Administração além dos preços contratados.

5.2.4. As substituições, ausências e irregularidades deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização contratual, com registro das providências adotadas.

5.2.5. A alocação dos profissionais deverá respeitar a legislação trabalhista e os instrumentos coletivos aplicáveis, cabendo à contratada organizar as escalas e assegurar a cobertura dos serviços nos períodos contratados.

5.2.6. A execução de jornadas extraordinárias ou serviços fora dos horários estabelecidos dependerá de previsão contratual e autorização formal da Administração, observadas as condições legais pertinentes.

5.2.7. A programação dos serviços deverá identificar, para cada unidade administrativa, as categorias profissionais necessárias, os horários de execução, a estimativa de horas a serem utilizadas e as atividades a serem desempenhadas, respeitados os limites contratuais.

5.2.8. A Administração poderá ajustar a programação das horas e a distribuição dos profissionais entre as unidades atendidas, conforme as necessidades do serviço público, desde que observadas as condições contratuais, as atribuições das categorias profissionais, a legislação trabalhista e as alterações contratuais formalmente exigíveis.

5.2.9. A contratada deverá manter controles individualizados de frequência e jornada dos profissionais, permitindo a identificação das horas efetivamente executadas e sua correspondência com os serviços autorizados.

5.2.10. A execução dos serviços observará as atribuições específicas das categorias profissionais contratadas, vedada a utilização dos trabalhadores em funções estranhas ao objeto, bem como sua subordinação direta aos agentes públicos municipais.

5.2.11. A fiscalização das horas executadas e da qualidade dos serviços será realizada pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela gestão administrativa, operacional e trabalhista de seus empregados.

5.3. A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, equipamentos de proteção individual e demais itens de uso pessoal legalmente necessários à execução dos serviços, cujos custos deverão estar contemplados nos preços unitários ofertados.

5.3.1. Os materiais de limpeza, produtos de higiene, utensílios de copa e equipamentos operacionais necessários à execução das atividades serão disponibilizados pela Administração Municipal, não integrando os custos dos serviços contratados, ressalvadas as obrigações expressamente atribuídas à contratada.

5.3.2. A contratada deverá assegurar a utilização adequada dos materiais e equipamentos disponibilizados, responsabilizando-se pelos danos decorrentes de uso inadequado por seus empregados, quando comprovados os pressupostos de sua responsabilidade.
5.3.3. A definição das responsabilidades pelo fornecimento dos insumos observará o disposto neste Termo de Referência e nos documentos de formação dos preços, vedada a cobrança em duplicidade de custos já suportados pela Administração.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

> 6.8.1. A contratada será responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade da Administração nas hipóteses expressamente previstas em lei.
>
> 6.8.2. Tratando-se de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser observadas as disposições do art. 121, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias e à adoção de medidas destinadas à prevenção do inadimplemento.

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

6.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.11. A fiscalização contratual compreenderá o acompanhamento técnico e administrativo dos serviços, incluindo a verificação da alocação dos profissionais, cumprimento das jornadas, qualidade da execução, substituições, registros de frequência e atendimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

6.12. O fiscal técnico verificará a execução dos serviços e a conformidade das medições, enquanto o fiscal administrativo, quando designado, acompanhará a documentação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais obrigações pertinentes.

6.13. O gestor do contrato coordenará as atividades de fiscalização, analisará as ocorrências e adotará as providências administrativas necessárias ao regular cumprimento contratual.

6.14. As irregularidades identificadas deverão ser formalmente registradas e comunicadas à contratada, observados os procedimentos de correção, glosa e aplicação de sanções previstos no instrumento contratual.

6.15. A contratada deverá apresentar à fiscalização administrativa, mensalmente, os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados à execução contratual, incluindo:

a) relação atualizada dos empregados alocados nos serviços;
b) comprovantes de pagamento dos salários e demais parcelas remuneratórias exigíveis;
c) comprovantes de concessão ou pagamento dos benefícios trabalhistas obrigatórios, inclusive auxílio-alimentação e vale-transporte, quando devidos;
d) documentos comprobatórios dos recolhimentos previdenciários e do FGTS, relativos aos empregados vinculados ao contrato, observadas as formas de comprovação previstas na legislação;

e) comprovantes de férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais obrigações, quando exigíveis;
f) outros documentos pertinentes à verificação de obrigações trabalhistas diretamente relacionadas à execução contratual, mediante solicitação fundamentada da fiscalização.

6.15.1. A documentação deverá ser analisada pela fiscalização, que registrará eventuais inconsistências e adotará as providências necessárias à regularização, preservados os direitos dos trabalhadores e os limites legais de atuação da Administração.

6.15.2. A apresentação e o tratamento dos documentos deverão observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, restringindo-se o acesso às informações necessárias ao acompanhamento contratual.

6.16. Considerando a natureza contínua da contratação e o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração adotará medidas de prevenção e acompanhamento dos riscos de inadimplemento trabalhista e previdenciário, nos termos do art. 121, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.16.1. A fiscalização administrativa realizará o acompanhamento periódico do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados vinculados ao contrato, mediante análise dos documentos previstos no item 6.15, especialmente quanto a salários, benefícios, recolhimentos de FGTS e contribuições previdenciárias.

6.16.2. A regularidade das obrigações trabalhistas vencidas e exigíveis relativas à execução contratual será verificada previamente ao processamento dos pagamentos, observados os procedimentos e as medidas de proteção estabelecidos no edital e no contrato.

6.16.3. Constatados indícios de inadimplemento, a contratada será formalmente notificada para prestar esclarecimentos e promover a regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

6.16.4. Comprovado o inadimplemento de obrigações trabalhistas vinculadas aos empregados envolvidos na execução, a Administração poderá realizar diretamente o pagamento das respectivas verbas, observados os procedimentos legais aplicáveis, mediante dedução dos valores correspondentes dos créditos devidos à contratada, conforme autorizado pelo art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

6.16.5. As providências adotadas deverão ser documentadas no processo de fiscalização contratual, preservados os direitos dos trabalhadores, os limites legais de atuação da Administração e o pagamento das parcelas incontroversas regularmente executadas.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando exclusivamente as horas de serviços efetivamente executadas, previamente autorizadas pela Administração e devidamente comprovadas pela contratada, observados os preços unitários contratados para cada categoria profissional.

7.1.1. Para fins de medição, será considerada hora de serviço efetivamente executada o período durante o qual o profissional estiver desempenhando as atividades contratadas, nos

locais e horários autorizados, observadas as jornadas e escalas estabelecidas e as disposições da legislação trabalhista aplicável.

7.1.2. O valor mensal devido à contratada corresponderá ao somatório das horas efetivamente executadas e atestadas em cada categoria profissional, multiplicadas pelos respectivos preços unitários contratados, observadas as glosas, descontos e demais ajustes legal e contratualmente cabíveis.

7.1.3. A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório de execução contendo, no mínimo:

a) identificação dos profissionais alocados;
b) categoria profissional e unidade administrativa atendida;
c) datas de execução e horários efetivamente trabalhados;
d) quantidade de horas de serviços executadas por profissional e categoria;
e) registros de frequência e controles de jornada;
f) substituições, ausências e demais ocorrências verificadas;
g) demonstrativo consolidado das horas executadas e do valor correspondente à medição.

7.1.4. Não serão computados, para fins de faturamento, períodos de ausência, afastamento, intervalos intrajornada, paralisações ou quaisquer períodos em que não tenha ocorrido a efetiva execução dos serviços contratados, ressalvadas as situações expressamente previstas no contrato e legalmente admitidas.

7.1.5. A remuneração por hora de serviço deverá contemplar, na respectiva composição de custos, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e operacionais necessárias à execução contratual, inclusive as parcelas legalmente devidas aos empregados que não correspondam a horas de prestação efetiva, vedada sua cobrança em separado quando já incluídas nos preços contratados.

7.1.6. A execução de horas extraordinárias, serviços noturnos ou atividades fora dos horários ordinariamente programados dependerá de autorização formal da Administração, prévia definição das condições de execução e previsão dos respectivos custos, observada a legislação trabalhista aplicável.

7.1.7. A fiscalização conferirá os registros apresentados pela contratada com os controles de frequência, relatórios das unidades atendidas e demais elementos disponíveis, promovendo os ajustes necessários antes do recebimento definitivo e do faturamento.

7.2. Para fins de atesto da execução contratual, o Fiscal do Contrato deverá verificar:

a) a disponibilidade dos agentes de limpeza, copeiros ou copeiras e zeladorias para utilização pela Administração Municipal;
b) a manutenção das condições de segurança, conservação e funcionamento exigidas na contratação;
c) o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas à manutenção, assistência e substituição de pessoal, quando cabível;
d) a inexistência de ocorrências que tenham comprometido os serviços contratados durante o período de medição.

7.3. Concluída a medição mensal, o fiscal do contrato emitirá o Termo de Recebimento Provisório, acompanhado do relatório de execução e da indicação de eventuais glosas ou correções necessárias.

7.4. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou servidor competente, após a verificação da conformidade da medição e da execução contratual, mediante emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, autorizando-se, em seguida, a emissão da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao valor efetivamente apurado.

7.5. As horas de serviços não executadas, sem a devida substituição ou compensação contratualmente admitida, serão excluídas da medição e do faturamento. As falhas de qualidade poderão ensejar glosas adicionais, desde que previstas em critérios objetivos e proporcionais previamente estabelecidos neste Termo de Referência, assegurada a apuração das ocorrências, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.6. O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observadas as condições e prazos previstos no Contrato.

7.7. Não serão remuneradas as horas de serviços não executadas em decorrência de ausência ou indisponibilidade de profissionais por responsabilidade da contratada, ressalvadas as hipóteses de substituição regular e tempestiva, devidamente comprovadas, observados os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

7.8. A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para a contratação, cuja verificação poderá ser realizada previamente à liquidação e ao pagamento da despesa.

7.9. A fiscalização avaliará periodicamente a qualidade dos serviços executados, observando as atividades previstas para cada categoria profissional, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e os padrões mínimos de higiene, conservação, organização e regularidade operacional exigíveis.

7.9.1. A avaliação compreenderá, conforme a natureza do serviço:

a) cumprimento das atividades e rotinas estabelecidas;
b) observância dos horários e períodos de execução autorizados;
c) qualidade da limpeza, higienização e conservação dos ambientes;
d) regularidade das atividades de copa e zeladoria;
e) utilização adequada dos materiais, utensílios e equipamentos;
f) cumprimento das normas de segurança e higiene;
g) tempestividade das substituições e correção das falhas identificadas.

7.9.2. As irregularidades deverão ser registradas pela fiscalização, com identificação da unidade atendida, natureza da ocorrência, data e providências necessárias à correção, assegurando-se a comunicação formal à contratada.

7.9.3. A contratada deverá corrigir as falhas identificadas, sem cobrança adicional pelos serviços de correção decorrentes de execução inadequada, observados os prazos contratualmente estabelecidos e a natureza da ocorrência.

7.9.4. As horas não executadas não serão incluídas na medição. Eventuais descontos decorrentes de execução qualitativamente inadequada dependerão de critérios objetivos e proporcionais previamente definidos no instrumento convocatório e seus anexos, vedada a aplicação de descontos arbitrários ou de dupla dedução pela mesma ocorrência.

7.9.5. O descumprimento dos padrões de qualidade, quando caracterizada infração contratual, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, mediante observância do devido processo legal.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, composto pelos três itens descritos no item 1.1 deste Termo de Referência, observados os respectivos quantitativos estimados e preços unitários por hora de serviço.

8.2.1. Encerrada a fase de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo e na forma estabelecidos no Edital, a proposta de preços adequada ao último lance ofertado, acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, elaborada conforme o modelo previsto no Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e suas alterações posteriores, devidamente adaptado às peculiaridades do objeto contratado.

8.2.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada de forma individualizada para cada categoria profissional prevista na contratação, contemplando os serviços de agente de limpeza, copeiro(a) e zelador(a), com a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, incluindo, quando aplicáveis:

a) salários e demais parcelas remuneratórias, observados os pisos estabelecidos nos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis;
b) encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
c) provisões para férias, adicional de férias, décimo terceiro salário e demais direitos trabalhistas;
d) benefícios obrigatórios previstos na legislação ou nos instrumentos coletivos aplicáveis;
e) custos com uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços, quando de responsabilidade da contratada;
f) custos administrativos e operacionais, tributos, lucro e demais despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

8.2.3. A licitante deverá indicar os acordos, convenções coletivas ou dissídios coletivos de trabalho considerados na composição dos custos de cada categoria profissional, com identificação das respectivas datas-bases e vigências, demonstrando a compatibilidade dos valores propostos com as obrigações legais e trabalhistas aplicáveis.

8.2.4. A planilha deverá demonstrar a composição dos preços unitários e do valor global do lote, observando os quantitativos previstos neste Termo de Referência, não sendo admitida a majoração do valor global correspondente ao último lance ofertado.

8.2.5. A Administração procederá à análise da planilha apresentada, a fim de verificar a exequibilidade da proposta, a adequação dos custos trabalhistas, previdenciários e operacionais e a compatibilidade dos valores com as condições estabelecidas no Edital.

Eventuais erros ou inconsistências no preenchimento poderão ser objeto de diligência para esclarecimento ou saneamento, desde que não impliquem majoração do preço global ofertado, alteração substancial da proposta ou prejuízo à isonomia entre os licitantes, observadas as disposições do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.6. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá demonstrar a formação dos preços unitários por hora, a partir dos custos trabalhistas, previdenciários, tributários e operacionais necessários à execução, explicitando a metodologia de conversão dos custos de mão de obra para a unidade de medição adotada.

8.2.7. A análise da proposta deverá considerar a compatibilidade do preço global do grupo e dos preços unitários com o orçamento estimado e com as obrigações legais incidentes sobre cada categoria profissional, observados os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Edital.

8.3. A análise da exequibilidade das propostas observará o disposto no art. 59 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao procedimento licitatório, considerando-se como indício de inexequibilidade, quando adotado o parâmetro regulamentar pertinente, o valor global inferior a 50% (cinquenta por cento) do orçamento estimado pela Administração.

8.3.1. A identificação de indícios de inexequibilidade não implicará desclassificação automática da proposta, devendo ser assegurada a realização de diligência para demonstração de sua viabilidade.

8.3.2. A avaliação deverá considerar, além do preço global, a compatibilidade dos custos de cada categoria profissional com os pisos salariais, encargos trabalhistas, benefícios e demais obrigações legais incidentes sobre a execução contratual.

8.4. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar a documentação de habilitação, especificada abaixo:

8.4.1. **Habilitação Jurídica:**

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou

c) 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; ou

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou

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

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

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

8.4.2. **Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

8.4.3. **Habilitação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão técnico-operacional para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que a licitante executou ou executa serviços terceirizados de natureza semelhante, com gerenciamento de, no mínimo, 8 (oito) profissionais (homens/mês), alocados simultaneamente, em período coincidente de execução contratual.

a.1) Para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica referentes a contratos distintos, desde que demonstrada a execução concomitante dos serviços, de modo a comprovar a capacidade da licitante de gerenciar, simultaneamente, o quantitativo mínimo de profissionais exigido.

a.2) Serão aceitos atestados relativos à prestação de serviços terceirizados com características operacionais semelhantes às do objeto licitado, não sendo necessária a identidade absoluta entre uma das categorias profissionais anteriormente executadas e aquelas previstas nesta contratação.
a.3) A comprovação deverá demonstrar a efetiva capacidade de gerenciamento da mão de obra, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Comprovação de registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Administração (CRA) competente, bem como de seu responsável técnico, profissional legalmente habilitado e regularmente registrado no referido Conselho, mediante apresentação das respectivas certidões de registro válidas.

c) Comprovação de que a empresa licitante dispõe, em seu quadro profissional, de Administrador devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), admitindo-se a comprovação do vínculo por qualquer das seguintes modalidades:

c.1) Vínculo societário: mediante apresentação do contrato social ou ato constitutivo da empresa, devidamente registrado, que demonstre a condição de sócio do profissional;

c.2) Vínculo empregatício: mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, ou outro documento legalmente idôneo que comprove o vínculo de emprego;
c.3) Vínculo contratual: mediante apresentação de contrato de prestação de serviços firmado entre a empresa licitante e o profissional, que demonstre sua vinculação para o exercício das atividades de responsabilidade técnica.

8.4.4. **Habilitação Econômico-Financeira:**

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da realização do certame.

8.4.5. **Documentação Complementar:**

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

b) Como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link https://certidoes.cgu.gov.br/ em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) As documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre enão emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentaria: 02.004 – Secretaria Municipal de Administração
Ação: 2006 - Manut. das Atividades da Secretaria Municipal de Administração – SEMA
Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização
Fonte de Recursos: 1500000 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

10. DO PAGAMENTO

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

> 10.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

> 10.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

> 10.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

10.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

10.7.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, 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.

10.7.2. 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.

10.7.3. 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.

10.7.4. 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.

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

10.9. A aplicação de tratamento tributário favorecido às empresas optantes pelo Simples Nacional observará rigorosamente os requisitos, as vedações e as exceções previstos na Lei Complementar nº 123/2006, considerando a natureza efetiva das atividades contratadas e o regime de execução dos serviços, não sendo admitida a utilização de enquadramento tributário incompatível com o objeto.

10.9.1. A composição dos preços deverá contemplar os tributos efetivamente incidentes sobre a prestação dos serviços, observada a legislação tributária aplicável, inclusive quanto às hipóteses de retenção na fonte.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº. 14.133/2021;

11.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

11.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

11.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada;

11.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados; e
11.11. Efetuar os pagamentos devidos na forma e nos prazos estabelecidos no contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços;

12.2. Comunicar imediatamente à fiscalização contratual, por intermédio do preposto, qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade dos serviços, informando as providências adotadas para assegurar a manutenção dos postos de trabalho e a regular execução das atividades;

12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

12.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

12.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

12.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021;

12.9. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá promover a adequada transição operacional dos serviços, fornecendo à Administração as informações necessárias à continuidade das atividades, inclusive quanto à distribuição dos postos, rotinas de execução, pendências e ocorrências registradas.

12.9.1. A contratada deverá comprovar, quando solicitada, a regularidade das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados vinculados ao contrato, inclusive quanto às verbas decorrentes de desligamentos, quando cabíveis, observados os limites legais de fiscalização.

12.9.2. O encerramento da contratação não afastará as responsabilidades da contratada pelas obrigações decorrentes da execução contratual.

12.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.11. Disponibilizar profissionais reserva(s) com características iguais ou superiores às exigidas na contratação, sempre que necessitar ser substituído por ausências, afastados, em férias ou que apresentem desempenho inadequado ou qualquer outra ocorrência que impeça a execução do serviço;

12.12. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a disponibilidade ou a regular execução contratual;

12.13. Providenciar, às suas expensas, remoção de agente de limpeza, copeiro ou copeira e zelador em caso de não cumprimento do serviço, acidente ou qualquer situação que impeça sua prestação de serviço;

12.14. Disponibilizar contato de atendimento para suporte e comunicação de ocorrências durante toda a vigência contratual;

12.15. Responsabilizar-se por vícios ocultos, falhas decorrentes, promovendo as substituições necessários sem ônus para a Contratante;

12.16. Antes do início da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar ao gestor do contrato a relação dos empregados que serão alocados nas unidades administrativas, com indicação de suas funções, jornadas, locais de prestação e documentação necessária à comprovação da regularidade de sua contratação;

12.17. A contratada deverá manter atualizada a relação dos profissionais vinculados ao contrato, comunicando formalmente admissões, desligamentos, afastamentos, substituições e alterações na distribuição dos postos;

12.18. Caberá exclusivamente à contratada a administração dos vínculos empregatícios, incluindo seleção, admissão, remuneração, concessão de férias, controle de frequência, aplicação de medidas disciplinares, desligamento e cumprimento das demais obrigações trabalhistas;

12.19. A contratada deverá assegurar aos empregados os direitos previstos na legislação e nos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis, inclusive quanto aos pisos salariais, benefícios, intervalos, períodos de descanso, adicionais legalmente devidos e condições de saúde e segurança do trabalho;

12.20. A contratada deverá orientar seus empregados quanto às atribuições contratadas, às normas de segurança e às regras de acesso às unidades administrativas, vedado o desempenho de atividades estranhas ao objeto ou que caracterizem desvio de função.

12.21. A contratada deverá observar as normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis à execução contratual, inclusive quanto à identificação e prevenção dos riscos ocupacionais, ao fornecimento gratuito dos equipamentos de proteção individual adequados, à orientação dos trabalhadores e à adoção das medidas de proteção exigidas pela legislação.

12.21.1. A contratada deverá manter a documentação legalmente exigível relativa à segurança e saúde ocupacional, apresentando-a à fiscalização quando solicitada, observadas as particularidades das atividades executadas.

12.21.2. Os empregados deverão receber orientação quanto ao manuseio seguro de produtos químicos, à higienização de ambientes, à prevenção de acidentes e ao descarte de resíduos, conforme suas atribuições.

12.21.3. A ocorrência de acidente de trabalho ou situação de risco relevante deverá ser comunicada à Administração, sem prejuízo das comunicações legais aos órgãos competentes.

13. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

13.1. Os preços contratados poderão ser repactuados, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua dos serviços e a predominância dos custos de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais.

13.2. A repactuação observará o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado das datas legalmente aplicáveis, considerando-se:

a) para os custos decorrentes da mão de obra, a data vinculada ao acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta esteja vinculada;
b) para os custos decorrentes do mercado, a data de apresentação da proposta, observados os critérios de reajustamento definidos no contrato e a legislação aplicável.

13.3. A repactuação dependerá de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, mediante apresentação de planilha atualizada de custos e formação de preços e dos documentos que fundamentem as alterações pretendidas.

13.4. A repactuação poderá ocorrer em momentos distintos para os componentes de custos com datas de anualidade diferentes, observadas as disposições do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. A repactuação não poderá resultar na inclusão de custos não previstos originalmente, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas, nem implicará alteração automática de todas as parcelas que compõem o preço contratado.

13.6. A Administração analisará a documentação apresentada e verificará a efetiva repercussão das alterações sobre os custos contratuais, observada a legislação aplicável e as disposições do instrumento convocatório.

13.7. A repactuação será formalizada por apostilamento quando não implicar alteração contratual que exija termo aditivo, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.8. A repactuação não afasta a possibilidade de revisão dos preços para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente previstas, especialmente aquelas disciplinadas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

Campo Redondo/RN, 06 de novembro de 2026.

_____

HEITOR DE LIMA SOUZA
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação