**INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SERGIPE**

# Termo de Referência 108/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 108/2026 | 158134-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SERGIPE | LORENA DE SOUZA SILVA MEDEIROS | 28/10/2026 10:50 (v 0.16) |

**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 | 6/2026 | 23060.001470/2026-29 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23060.001470/2026-29)

### TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços Continuados de Apoio Administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO | LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO | ITEM | DESCRIÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÁXIMA (1) | VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$) | VALOR UNITÁRIO ANUAL (R$) (2) | VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (R$) (1) X (2) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar de Manutenção Predial | 5380 | Posto | 2 | R$4.402,87 | R$52.834,44 | R$105.668,88 |
| | | 2 | Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar de Manutenção Predial (com insalubridade) | 5380 | Posto | 1 | R$5.143,22 | R$61.718,64 | R$61.718,64 |
| | | | | 5380 | Posto | 1 | R$6.795,93 | R$81.551,16 | R$81.551,16 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 | Serviços de Apoio Administrativo – Assistente Administrativo I | | | | | | |
| | 4 | Serviços de Apoio Administrativo – Assistente Administrativo II | 5380 | Posto | 6 | R$7.618,13 | R$91.417,56 | R$548.505,36 |
| | 5 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral | 5380 | Posto | 30 | R$4.781,92 | R$57.383,04 | R$1.721.491,20 |
| | 6 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral (com substituto) | 5380 | Posto | 2 | R$4.852,54 | R$58.230,48 | R$116.460,96 |
| | 7 | Serviços de Apoio Administrativo - Encanador | 5380 | Posto | 1 | R$5.702,23 | R$68.426,76 | R$68.426,76 |
| | 8 | Serviços de Apoio Administrativo - Eletricista de instalações | 5380 | Posto | 1 | R$7.663,76 | R$91.965,12 | R$91.965,12 |
| | 9 | Serviços de Apoio Administrativo - Motorista categoria D | 5380 | Posto | 4 | R$6.035,45 | R$72.425,40 | R$289.701,60 |
| **Reitoria** | 10 | Serviços de Apoio Administrativo - Operador de mídia audiovisual | 5380 | Posto | 1 | R$4.376,10 | R$52.513,20 | R$52.513,20 |
| | 11 | Serviços de Apoio Administrativo - Pedreiro | 5380 | Posto | 1 | R$5.718,06 | R$68.616,72 | R$68.616,72 |
| | 12 | Serviços de Apoio Administrativo - Pesquisador de Preços (Orçamentista) | 5380 | Posto | 4 | R$6.063,25 | R$72.759,00 | R$291.036,00 |
| | 13 | Serviços de Apoio Administrativo - Pintor de obras | 5380 | Posto | 1 | R$5.846,28 | R$70.155,36 | R$70.155,36 |
| | 14 | Serviços de Apoio Administrativo - Repórter fotográfico | 5380 | Posto | 1 | R$6.827,45 | R$81.929,40 | R$81.929,40 |
| | 15 | Serviços de Apoio Administrativo - Técnico em manutenção de equipamentos de informática | 5380 | Posto | 5 | R$6.594,59 | R$79.135,08 | R$395.675,40 |
| | 16 | Serviços de Apoio Administrativo - Técnico em Museologia | 5380 | Posto | 1 | R$4.371,24 | R$52.454,88 | R$52.454,88 |
| | 17 | Serviços de Apoio Administrativo - Editor de mídia audiovisual | 5380 | Posto | 1 | R$6.827,45 | R$81.929,40 | R$81.929,40 |
| | 18 | Pagamento de diárias indenizatórias em virtude de deslocamento **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 21849 | Serviço | 1 | - | R$ 82.365,12 | R$ 82.365,12 |
| | 19 | Provisionamento estimado do Reembolso Creche (Decreto nº 12.926 /2026) **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 30347 | Serviço | 1 | - | R$104.464,08 | R$104.464,08 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 20 | Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar de Manutenção Predial | 5380 | Posto | 4 | R$4.402,82 | R$52.833,84 | R$211.335,36 |
| | | 21 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral | 5380 | Posto | 25 | R$4.781,92 | R$57.383,04 | R$1.434.576,00 |
| | | 22 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral (com substituto) | 5380 | Posto | 1 | R$4.852,54 | R$58.230,48 | R$58.230,48 |
| | | 23 | Serviços de Apoio Administrativo - Copeiro | 5380 | Posto | 1 | R$4.376,73 | R$52.520,76 | R$52.520,76 |
| | | 24 | Serviços de Apoio Administrativo - Encanador | 5380 | Posto | 2 | R$5.702,23 | R$68.426,76 | R$136.853,52 |
| | | 25 | Serviços de Apoio Administrativo - Repórter fotográfico | 5380 | Posto | 1 | R$6.827,45 | R$81.929,40 | R$81.929,40 |
| | | 26 | Serviços de Apoio Administrativo - Eletricista de instalações | 5380 | Posto | 2 | R$7.663,76 | R$91.965,12 | R$183.930,24 |
| | | 27 | Serviços de Apoio Administrativo - Cuidador de Aluno | 5380 | Posto | 4 | R$4.671,72 | R$56.060,64 | R$224.242,56 |
| | | 28 | Serviços de Apoio Administrativo - Motorista categoria D | 5380 | Posto | 3 | R$6.035,45 | R$72.425,40 | R$217.276,20 |
| | | 29 | Serviços de Apoio Administrativo - Inspetor de Aluno de escola pública | 5380 | Posto | 3 | R$4.371,24 | R$52.454,88 | R$157.364,64 |
| | **Campus Aracaju** | 30 | Serviços de Apoio Administrativo - Pedreiro | 5380 | Posto | 2 | R$5.718,06 | R$68.616,72 | R$137.233,44 |
| | | 31 | Serviços de Apoio Administrativo - Pintor de obras | 5380 | Posto | 2 | R$5.846,28 | R$70.155,36 | R$140.310,72 |
| | | 32 | Serviços de Apoio Administrativo - Lavador de Veículos | 5380 | Posto | 1 | R$4.342,60 | R$52.111,20 | R$52.111,20 |
| | | 33 | Serviços de Apoio Administrativo - Jardineiro (c/ ferramentas) | 5380 | Posto | 1 | R$4.911,65 | R$58.939,80 | R$58.939,80 |
| | | 34 | Serviços de Apoio Administrativo - Porteiro | 5380 | Posto | 3 | R$4.376,10 | R$52.513,20 | R$157.539,60 |
| | | 35 | Serviços de Apoio Administrativo - Técnico em manutenção de equipamentos de informática | 5380 | Posto | 2 | R$6.594,59 | R$79.135,08 | R$158.270,16 |
| | | 36 | Serviços de Apoio Administrativo - Técnico de Manutenção Predial | 5380 | Posto | 1 | R$6.786,55 | R$81.438,60 | R$81.438,60 |
| | | 37 | Serviços de Apoio Administrativo - Operador de mídia audiovisual | 5380 | Posto | 1 | R$4.376,10 | R$52.513,20 | R$52.513,20 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 38 | Pagamento de diárias indenizatórias em virtude de deslocamento **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 21849 | Serviço | 1 | - | R$ 30.102,11 | R$ 30.102,11 |
| | 39 | Provisionamento estimado do Reembolso Creche (Decreto nº 12.926 /2026) **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 30347 | Serviço | 1 | - | R$97.831,44 | R$97.831,44 |
| **Campus Socorro** | 40 | Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar de Manutenção Predial | 5380 | Posto | 1 | R$4.402,82 | R$52.833,84 | R$52.833,84 |
| | 41 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral | 5380 | Posto | 4 | R$4.781,92 | R$57.383,04 | R$229.532,16 |
| | 42 | Serviços de Apoio Administrativo - Motorista categoria D | 5380 | Posto | 1 | R$6.035,45 | R$72.425,40 | R$72.425,40 |
| | 43 | Serviços de Apoio Administrativo - Porteiro | 5380 | Posto | 1 | R$4.376,10 | R$52.513,20 | R$52.513,20 |
| | 44 | Pagamento de diárias indenizatórias em virtude de deslocamento **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 21849 | Serviço | 1 | - | R$ 30.102,11 | R$ 30.102,11 |
| | 45 | Provisionamento estimado do Reembolso Creche (Decreto nº 12.926 /2026) **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 30347 | Serviço | 1 | - | R$11.607,12 | R$11.607,12 |
| **Campus Estância** | 46 | Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar de Manutenção Predial | 5380 | Posto | 2 | R$4.325,47 | R$51.905,64 | R$103.811,28 |
| | 47 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral | 5380 | Posto | 5 | R$4.704,56 | R$56.454,72 | R$282.273,60 |
| | 48 | Serviços de Apoio Administrativo - Inspetor de Aluno de escola pública | 5380 | Posto | 2 | R$4.293,87 | R$51.526,44 | R$103.052,88 |
| | 49 | Serviços de Apoio Administrativo -Jardineiro (c/ ferramentas) | 5380 | Posto | 1 | R$4.834,30 | R$58.011,60 | R$58.011,60 |
| | 50 | Serviços de Apoio Administrativo Motorista categoria D | 5380 | Posto | 2 | R$5.984,43 | R$71.813,16 | R$143.626,32 |
| | 51 | Serviços de Apoio Administrativo - Técnico de Manutenção Predial | 5380 | Posto | 1 | R$6.763,15 | R$81.157,80 | R$81.157,80 |
| | 52 | Serviços de Apoio Administrativo - Pedreiro | 5380 | Posto | 1 | R$5.655,42 | R$67.865,04 | R$67.865,04 |
| | 53 | Serviços de Apoio Administrativo - Porteiro | 5380 | Posto | 1 | R$4.298,75 | R$51.585,00 | R$51.585,00 |
| | 54 | Pagamento de diárias indenizatórias em virtude de deslocamento **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 21849 | Serviço | 1 | - | R$ 40.080,71 | R$ 40.080,71 |
| | | Provisionamento estimado do Reembolso Creche (Decreto nº 12.926 | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 55 | /2026) **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 30347 | Serviço | 1 | - | R$24.872,40 | R$24.872,40 |
| | | 56 | Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar de Manutenção Predial | 5380 | Posto | 1 | R$4.293,23 | R$51.518,76 | R$51.518,76 |
| | | 57 | Serviços de Apoio Administrativo - Inspetor de Aluno de escola pública | 5380 | Posto | 1 | R$4.261,45 | R$51.137,40 | R$51.137,40 |
| | | 58 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral | 5380 | Posto | 2 | R$4.686,82 | R$56.241,84 | R$112.483,68 |
| | | 59 | Serviços de Apoio Administrativo - Motorista categoria D | 5380 | Posto | 1 | R$5.984,43 | R$71.813,16 | R$71.813,16 |
| | | 60 | Serviços de Apoio Administrativo - Porteiro | 5380 | Posto | 1 | R$4.266,51 | R$51.198,12 | R$51.198,12 |
| | **Campus Tobias Barrreto** | 61 | Serviços de Apoio Administrativo - Operador de mídia audiovisual | 5380 | Posto | 1 | R$4.266,51 | R$51.198,12 | R$51.198,12 |
| | | 62 | Serviços de Apoio Administrativo - Pedreiro | 5380 | Posto | 1 | R$5.654,60 | R$67.855,20 | R$67.855,20 |
| | | 63 | Serviços de Apoio Administrativo - Pintor de obras | 5380 | Posto | 1 | R$5.775,70 | R$69.308,40 | R$69.308,40 |
| | | 64 | Serviços de Apoio Administrativo - Jardineiro (c/ ferramentas) | 5380 | Posto | 1 | R$4.817,55 | R$57.810,60 | R$57.810,60 |
| | | 65 | Serviços de Apoio Administrativo - Técnico em manutenção de equipamentos de informática | 5380 | Posto | 1 | R$6.564,16 | R$78.769,92 | R$78.769,92 |
| | | 66 | Pagamento de diárias indenizatórias em virtude de deslocamento **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 21849 | Serviço | 1 | - | R$ 22.879,20 | R$ 22.879,20 |
| | | 67 | Provisionamento estimado do Reembolso Creche (Decreto nº 12.926 /2026) **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 30347 | Serviço | 1 | - | R$18.239,76 | R$18.239,76 |
| | | 68 | Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar de Manutenção Predial | 5380 | Posto | 1 | R$4.295,16 | R$51.541,92 | R$51.541,92 |
| | | 69 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral | 5380 | Posto | 4 | R$4.688,71 | R$56.264,52 | R$225.058,08 |
| | | 70 | Serviços de Apoio Administrativo - Inspetor de Aluno de escola pública | 5380 | Posto | 2 | R$4.263,37 | R$51.160,44 | R$102.320,88 |
| | | 71 | Serviços de Apoio Administrativo - Motorista categoria D | 5380 | Posto | 1 | R$5.986,35 | R$71.836,20 | R$71.836,20 |
| **1** | **Campus Propriá** | 72 | Serviços de Apoio Administrativo - Porteiro | 5380 | Posto | 1 | R$4.268,44 | R$51.221,28 | R$51.221,28 |
| | | | | 5380 | Posto | 2 | R$4.357,83 | R$52.293,96 | R$104.587,92 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 73 | Serviços de Apoio Administrativo - Trabalhador agropecuário em geral (com substituto) | | | | | | |
| | 74 | Pagamento de diárias indenizatórias em virtude de deslocamento **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 21849 | Serviço | 1 | - | R$ 20.631,00 | R$ 20.631,00 |
| | 75 | Provisionamento estimado do Reembolso Creche (Decreto nº 12.926 /2026) **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 30347 | Serviço | 1 | - | R$18.239,76 | R$18.239,76 |
| **Campus Itabaiana** | 76 | Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar de Manutenção Predial | 5380 | Posto | 1 | R$4.293,23 | R$51.518,76 | R$51.518,76 |
| | 77 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral | 5380 | Posto | 2 | R$4.686,82 | R$56.241,84 | R$112.483,68 |
| | 78 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral (com substituto) | 5380 | Posto | 2 | R$4.756,01 | R$57.072,12 | R$114.144,24 |
| | 79 | Serviços de Apoio Administrativo - Copeiro | 5380 | Posto | 1 | R$4.266,51 | R$51.198,12 | R$51.198,12 |
| | 80 | Serviços de Apoio Administrativo - Eletricista de instalações | 5380 | Posto | 1 | R$7.601,11 | R$91.213,32 | R$91.213,32 |
| | 81 | Serviços de Apoio Administrativo - Inspetor de Aluno de escola pública | 5380 | Posto | 2 | R$4.261,45 | R$51.137,40 | R$102.274,80 |
| | 82 | Serviços de Apoio Administrativo -Jardineiro (c/ ferramentas) | 5380 | Posto | 1 | R$4.816,64 | R$57.799,68 | R$57.799,68 |
| | 83 | Serviços de Apoio Administrativo - Motorista categoria D | 5380 | Posto | 2 | R$5.984,43 | R$71.813,16 | R$143.626,32 |
| | 84 | Serviços de Apoio Administrativo - Pedreiro | 5380 | Posto | 1 | R$5.655,42 | R$67.865,04 | R$67.865,04 |
| | 85 | Serviços de Apoio Administrativo - Pintor de obras | 5380 | Posto | 1 | R$5.783,65 | R$69.403,80 | R$69.403,80 |
| | 86 | Serviços de Apoio Administrativo - Porteiro | 5380 | Posto | 1 | R$4.266,51 | R$51.198,12 | R$51.198,12 |
| | 87 | Serviços de Apoio Administrativo - Trabalhador agropecuário em geral | 5380 | Posto | 1 | R$4.293,23 | R$51.518,76 | R$51.518,76 |
| | 88 | Pagamento de diárias indenizatórias em virtude de deslocamento **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 21849 | Serviço | 1 | - | R$ 30.102,11 | R$ 30.102,11 |
| | 89 | Provisionamento estimado do Reembolso Creche (Decreto nº 12.926 /2026) **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 30347 | Serviço | 1 | - | R$26.530,56 | R$26.530,56 |
| | 90 | Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar de Manutenção Predial (com insalubridade) | 5380 | Posto | 1 | R$5.222,91 | R$62.674,92 | R$62.674,92 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 91 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral | 5380 | Posto | 4 | R$4.861,63 | R$58.339,56 | R$233.358,24 |
| | 92 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral (com substituto) | 5380 | Posto | 2 | R$4.933,25 | R$59.199,00 | R$118.398,00 |
| | 93 | Serviços de Apoio Administrativo - Copeiro | 5380 | Posto | 1 | R$4.454,93 | R$53.459,16 | R$53.459,16 |
| | 94 | Serviços de Apoio Administrativo - Eletricista de instalações | 5380 | Posto | 1 | R$7.741,42 | R$92.897,04 | R$92.897,04 |
| | 95 | Serviços de Apoio Administrativo - Motorista categoria D | 5380 | Posto | 2 | R$6.115,16 | R$73.381,92 | R$146.763,84 |
| | 96 | Serviços de Apoio Administrativo - Operador de Mídia Audiovisual | 5380 | Posto | 1 | R$4.458,23 | R$53.498,76 | R$53.498,76 |
| | 97 | Serviços de Apoio Administrativo - Pedreiro | 5380 | Posto | 1 | R$5.797,77 | R$69.573,24 | R$69.573,24 |
| | 98 | Serviços de Apoio Administrativo - Pintor de obras | 5380 | Posto | 1 | R$5.925,99 | R$71.111,88 | R$71.111,88 |
| | 99 | Pagamento de diárias indenizatórias em virtude de deslocamento **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 21849 | Serviço | 1 | - | R$ 27.455,04 | R$ 27.455,04 |
| | 100 | Provisionamento estimado do Reembolso Creche (Decreto nº 12.926 /2026) **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 30347 | Serviço | 1 | - | R$23.214,24 | R$23.214,24 |
| | 101 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral | 5380 | Posto | 3 | R$4.686,82 | R$56.241,84 | R$168.725,52 |
| | 102 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral (com substituto) | 5380 | Posto | 1 | R$4.756,01 | R$57.072,12 | R$57.072,12 |
| | 103 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de Manutenção Predial (com substituto) | 5380 | Posto | 1 | R$4.356,10 | R$52.273,20 | R$52.273,20 |
| | 104 | Serviços de Apoio Administrativo - Motorista categoria D | 5380 | Posto | 2 | R$5.984,43 | R$71.813,16 | R$143.626,32 |
| | 105 | Serviços de Apoio Administrativo - Trabalhador Agropecuário em geral (com substituto) | 5380 | Posto | 2 | R$4.356,10 | R$52.273,20 | R$104.546,40 |
| | 106 | Serviços de Apoio Administrativo - Porteiro | 5380 | Posto | 1 | R$4.266,51 | R$51.198,12 | R$51.198,12 |
| | 107 | Serviços de Apoio Administrativo - Inspetor de Aluno de escola pública | 5380 | Posto | 2 | R$4.261,45 | R$51.137,40 | R$102.274,80 |
| | | | 5380 | Posto | 1 | R$6.763,15 | R$81.157,80 | R$81.157,80 |

**Campus Lagarto**

**Campus Glória**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 108 | Serviços de Apoio Administrativo - Técnico de Manutenção Predial | | | | | | |
| | 109 | Pagamento de diárias indenizatórias em virtude de deslocamento **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 21849 | Serviço | 1 | - | R$ 20.123,51 | R$ 20.123,51 |
| | 110 | Provisionamento estimado do Reembolso Creche (Decreto nº 12.926 /2026) **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 30347 | Serviço | 1 | - | R$21.556,08 | R$21.556,08 |
| **Campus São Cristóvão** | 111 | Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar de Manutenção Predial | 5380 | Posto | 2 | R$4.405,48 | R$52.865,76 | R$105.731,52 |
| | 112 | Serviços de Apoio Administrativo – Assistente Administrativo I | 5380 | Posto | 3 | R$6.798,59 | R$81.583,08 | R$244.749,24 |
| | 113 | Serviços de Apoio Administrativo – Auxiliar nos Serviços de Alimentação | 5380 | Posto | 4 | R$4.433,44 | R$53.201,28 | R$212.805,12 |
| | 114 | Serviços de Apoio Administrativo - Carpinteiro | 5380 | Posto | 1 | R$5.745,72 | R$68.948,64 | R$68.948,64 |
| | 115 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral | 5380 | Posto | 4 | R$4.784,98 | R$57.419,76 | R$287.098,80 |
| | 116 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral (com substituto) | 5380 | Posto | 1 | R$4.855,65 | R$58.267,80 | R$58.267,80 |
| | 117 | Serviços de Apoio Administrativo - Cozinheiro | 5380 | Posto | 1 | R$5.979,71 | R$71.756,52 | R$71.756,52 |
| | 118 | Serviços de Apoio Administrativo - Eletricista de Instalações | 5380 | Posto | 1 | R$7.666,42 | R$91.997,04 | R$91.997,04 |
| | 119 | Serviços de Apoio Administrativo - Encanador | 5380 | Posto | 2 | R$5.704,85 | R$68.458,20 | R$136.916,40 |
| | 120 | Serviços de Apoio Administrativo - Inspetor de Aluno de escola pública | 5380 | Posto | 4 | R$4.373,89 | R$52.486,68 | R$209.946,72 |
| | 121 | Serviços de Apoio Administrativo - Motorista Categoria D | 5380 | Posto | 2 | R$6.038,12 | R$72.457,44 | R$144.914,88 |
| | 122 | Serviços de Apoio Administrativo - Pedreiro | 5380 | Posto | 1 | R$5.719,73 | R$68.636,76 | R$68.636,76 |
| | 123 | Serviços de Apoio Administrativo - Pintor de obras | 5380 | Posto | 1 | R$5.848,95 | R$70.187,40 | R$70.187,40 |
| | 124 | Serviços de Apoio Administrativo - Técnico em manutenção de equipamentos de informática | 5380 | Posto | 1 | R$6.597,25 | R$79.167,00 | R$79.167,00 |
| | 125 | Serviços de Apoio Administrativo - Técnico de Manutenção Predial | 5380 | Posto | 1 | R$6.789,23 | R$81.470,76 | R$81.470,76 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 126 | Serviços de Apoio Administrativo - Trabalhador Agropecuário em geral | 5380 | Posto | 10 | R$4.405,48 | R$52.865,76 | R$528.657,60 |
| | 127 | Serviços de Apoio Administrativo - Trabalhador Agropecuário em geral (com substituto) | 5380 | Posto | 1 | R$4.469,82 | R$53.637,84 | R$53.637,84 |
| | 128 | Serviços de Apoio Administrativo - Tratorista Agrícola | 5380 | Posto | 1 | R$4.922,90 | R$59.074,80 | R$59.074,80 |
| | 129 | Serviços de Apoio Administrativo - Porteiro | 5380 | Posto | 2 | R$4.378,78 | R$52.545,36 | R$105.090,72 |
| | 130 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de Manutenção Predial (com substituto) | 5380 | Posto | 1 | R$4.468,58 | R$53.622,96 | R$53.622,96 |
| | 131 | Serviços de Apoio Administrativo - Cuidador de Aluno | 5380 | Posto | 1 | R$4.674,39 | R$56.092,68 | R$56.092,68 |
| | 132 | Serviços de Apoio Administrativo – Assistente Administrativo II | 5380 | Posto | 1 | R$7.619,87 | R$91.438,44 | R$91.438,44 |
| | 133 | Pagamento de diárias indenizatórias em virtude de deslocamento **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 21849 | Serviço | 1 | - | R$101.44,91 | R$101.44,91 |
| | 134 | Provisionamento estimado do Reembolso Creche (Decreto nº 12.926 /2026) **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 30347 | Serviço | 1 | - | R$77.933,52 | R$77.933,52 |
| **Campus Poço Redondo** | 135 | Serviços de Apoio Administrativo - Trabalhador Agropecuário em geral (com substituto) | 5380 | Posto | 1 | R$4.355,88 | R$52.270,56 | R$52.270,56 |
| | 136 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de escritório em Geral (com substituto) | 5380 | Posto | 3 | R$4.755,00 | R$57.060,00 | R$171.180,00 |
| | 137 | Serviços de Apoio Administrativo - Motorista Categoria D | 5380 | Posto | 1 | R$5.984,43 | R$71.813,16 | R$71.813,16 |
| | 138 | Serviços de Apoio Administrativo - Porteiro | 5380 | Posto | 1 | R$4.266,51 | R$51.198,12 | R$51.198,12 |
| | 139 | Serviços de Apoio Administrativo - Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática | 5380 | Posto | 1 | R$6.487,61 | R$77.851,32 | R$77.851,32 |
| | 140 | Serviços de Apoio Administrativo - Auxiliar de Manutenção Predial | 5380 | Posto | 1 | R$4.293,23 | R$51.518,76 | R$51.518,76 |
| | 141 | Pagamento de diárias indenizatórias em virtude de deslocamento **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA)** | 21849 | Serviço | 1 | - | R$ 10.144,91 | R$ 10.144,91 |
| | | Provisionamento estimado do Reembolso Creche (Decreto nº 12.926 /2026) **(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO** | 30347 | Serviço | 1 | - | R$13.265,28 | R$13.265,28 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 142 | **TERMO DE REFERÊNCIA)** | | | | | |
| **TOTAL DA CONTRATAÇÃO** | | | | | | | | **R$17.180.840,21** |

1.1.1. (SUPRESSÃO - Estimativa de custos individualizada)

**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.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a **necessidade de existência e manutenção do contrato, pois eventual paralisação da atividade contratada implicará em prejuízo ao exercício das atividades da Administração.**

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

**1.6. Os itens referentes ao pagamento de diárias, que dizem respeito à indenização a ser recebida em virtude de eventual deslocamento (18, 38, 44, 54, 66, 74, 88, 99, 109, 133 e 141) e os itens referentes ao reembolso creche (19, 39, 45, 55, 67, 75, 89, 100, 110, 134 e 142) não serão objeto de disputa, portanto os licitantes deverão inserir em suas propostas exatamente o valor informado na tabela do item 1.1, caso contrário terão sua proposta desclassificada.**

**1.7. O objeto da contratação NÃO consta no Catálogo Eletrônico de Padronização (https://www.gov.br/pncp/pt-br /catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados).**

**1.8. O quantitativo mínimo de cada item da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência é de 01 (um) posto.**

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 10728444000100-0-000001/2026 ;

II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2025;

III) Id do item no PCA: 1821;

IV) Classe/Grupo: 911;

V) Identificador da Futura Contratação: 158134-6/2026.

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

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

# 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade**

4.1. A contratação deverá observar as diretrizes, os objetivos e as ações estabelecidos no **Plano Diretor de Logística Sustentável do Instituto Federal de Sergipe — PLS 2026–2027, aprovado pela Deliberação CGIRC /IFS nº 61, de 10 de setembro de 2025**, bem como as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e as demais normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis, conforme Estudos Técnicos Preliminares.

**Indicação de marcas ou modelos (SUPRESSÃO)**

**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (SUPRESSÃO)**

**Da exigência de carta de solidariedade (SUPRESSÃO)**

**Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados (conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1. "a").

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

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

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

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

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

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.8.1. 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).

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

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

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

4.9.3. 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.

4.10. 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.

4.10.1. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

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

4.14.1. 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.

4.14.2. 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.

4.15. 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.

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

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

4.16. 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.

4.16.1. 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;

4.16.2. 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;

4.16.3. 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.

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

4.18. 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.

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

**Vistoria**

4.20. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**Instalação de escritório**

4.21. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Aracaju/SE, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**Margem de Preferência (SUPRESSÃO)**

# 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: **20 dias da assinatura do contrato**.

**5.1.1.1 Neste prazo a empresa apresentará os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, junto ao gestor do Contrato a ser designado pelo IFS, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhado de carta de apresentação.**

**5.1.1.2 Considera-se o mesmo prazo para cada solicitação de novas contratações, devendo-se no decorrer deste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.**

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. **IFS Reitoria:** Rua Dom José Thomas, nº 150, Bairro São José, CEP: 49015-090, Aracaju/SE;

5.2.2. **IFS Campus Aracaju:** Av. Eng. Gentil Tavares, nº 1166, Bairro Getúlio Vargas, CEP: 49055-260, Aracaju /SE;

5.2.3. **IFS Campus São Cristóvão:** Rodovia BR-101, Km 96, Povoado Quissamã, CEP: 49100-000, São Cristóvão/SE;

5.2.4. **IFS Campus Lagarto:** Rua Cauby, 523, Bairro Jardim Campo Novo, CEP: 49400-000, Lagarto/SE;

5.2.5. **IFS Campus Estância:** Rua João Café Filho, nº 264, Bairro Cidade Nova, CEP: 49200-000, Estância/SE;

5.2.6. **IFS Campus Glória:** Rodovia SE-230, Povoado Piabas, s/n, Zona Rural, CEP: 49680-000, Nossa Senhora da Glória/SE;

5.2.7. **IFS Campus Itabaiana:** Av. Padre Airton Gonçalves Lima, nº 1140, Bairro São Cristóvão, CEP: 49500-543, Itabaiana/SE;

5.2.8. **IFS Campus Poço Redondo:** Rodovia SE 206, s/n, CEP: 48.810-000, Poço Redondo/SE;

5.2.9. **IFS Campus Tobias Barreto:** Complexo Habitacional Julieta Barreto de Menezes, S/N - Zona de Expansão Ponto de Referência: Entrada da cidade, entre os Conjuntos Agripino I e II, CEP: 49300-000, Tobias Barreto/SE;

5.2.10. **IFS Campus Propriá:** BR 101, Km 05 SUL, CEP: 49900-000, Propriá/SE;

5.2.11. **IFS Campus Socorro:** Avenida Professora Jânia Reis, nº 94, Bairro Marcos Freire II, CEP: 49160-000, Nossa Senhora do Socorro/SE.

**5.2.12. Os serviços poderão ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo IFS, sendo que quando houver qualquer alteração nos endereços listados a seguir, a Contratante informará à Contratada, a fim de viabilizar a continuidade da prestação dos serviços.**

**5.2.12.1. A critério da administração, o serviço contratado poderá ser executado em qualquer dos campi do IFS. Em sendo esporádico, a CONTRATANTE será responsável pelo transporte do funcionário do campus de origem para os demais, sem mudar as características dos serviços a serem contratados. Em sendo permanente, serão realizados os ajustes necessários na planilha de custos.**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

**5.3.1 Os serviços serão prestados no âmbito do IFS de forma ininterrupta, preferencialmente de segunda a sexta-feira, dentro do período de 06h00 às 22h00, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, de 08h00min (oito) horas por dia, não computando nesse período o intervalo para refeição e descanso, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas.**

**Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

**5.4.1. A ocorrência de feriados exclusivos do Instituto Federal de Sergipe ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade, conforme Nota Técnica nº 66/2018-MP;**

**5.4.2. Excepcionalmente, poderá ser solicitada à contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, além da jornada prevista no item 5.4 mediante comunicação do Fiscal do Contrato, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;**

**5.4.3. As horas colocadas à disposição deste Instituto, excedentes das mencionadas na cláusula 5.4 somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra à devida compensação, nos termos da legislação vigente, e desde que haja convocação expressa por parte do Fiscal do Contrato.**

**5.4.4. O horário efetivo de prestação de serviços será determinado pelo IFS/SE e comunicado à contratada por intermédio da gestão contratual.**

**5.4.5. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de uma das opções a seguir: 1) biometria; 2) controle de ponto por cartão magnético; 3) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual, independente do números de postos contratados.**

**5.4.5.1. Poderá ser utilizado Sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.**

**5.4.6. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.**

**5.4.7. A contratada será responsável pela reposição do profissional ausente, nos casos em que a planilha de custos do cargo contratado previr este lançamento.**

**5.4.8. Fica convencionada, neste instrumento, a adoção, pela empresa contratada, do sistema de "BANCO DE HORAS", nos moldes do que dispõe o parágrafo segundo do artigo 59 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem acréscimo na remuneração da hora suplementar. A jornada de trabalho poderá ser prolongada até 02 (duas) horas diárias, nas seguintes condições:**

**5.4.9. As empresas deverão protocolar, junto aos sindicatos patronal e laboral após a assinatura do contrato, o TERMO DE ADESÃO AO BANCO DE HORAS.**

**5.4.10. Ao final de cada mês, a empresa informará a cada empregado o demonstrativo do saldo de cada empregado, assinalando o seu crédito/débito de horas.**

**5.4.11. O saldo crédito/débito do empregado no banco de horas poderá ser acertado mediante prévia autorização da Administração da seguinte forma:**

**I) Quanto ao saldo credor: com a redução de jornada diária, com a supressão do trabalho em dias da semana, mediante folgas adicionais, através do prolongamento das férias ou pelo pagamento na forma prevista neste termo;**

**II) Quanto ao saldo devedor: pela prorrogação da jornada diária, pelo trabalho aos sábados, desconto do saldo de horas remanescentes ao final da vigência do presente ajuste;**

**III) A prorrogação da jornada não poderá exceder 02 (duas) horas diárias;**

**IV) As horas prorrogadas na forma desta cláusula serão pagas, sem qualquer adicional pertinente ao trabalho extraordinário.**

**5.4.12. No caso de rescisão contratual será antecipado o acertamento do saldo crédito/débito, aplicando-se o item anterior, na hipótese de existir crédito em favor do empregado. Existindo débito, este será reduzido das verbas rescisórias.**

**5.4.13. A prorrogação da jornada laboral, para fins do banco de horas, deverá obedecer às regras aqui estabelecidas, respeitando o princípio da razoabilidade, assegurando-se ao trabalhador os intervalos destinados ao repouso e à alimentação.**

**5.4.14. Ao empregador, obriga-se a concessão do vale-transporte, mensalmente, no montante necessário ao deslocamento do trabalhador no percurso residência trabalho e vice-versa, desde que haja legislação municipal específica regulamentando tal benefício, ou outro médio idôneo que permita a quantificação monetária necessária para o deslocamento.**

**5.4.15. Quanto aos adicionais de periculosidade e insalubridade:**

**5.4.15.1 Para os cargos cujo adicional já foi contemplado na planilha de custos e formação de preços, caberá à empresa contratada e às suas expensas a elaboração de laudo técnico confirmado a concessão. Acaso, após a emissão de laudo, o adicional não seja confirmado, a planilha de custos será adequada à exclusão.**

**5.4.15.2 Para os cargos cujo adicional não tenha sido contemplado na planilha de custos e formação, mas haja provocação posterior para concessão, caberá à empresa contratada e às suas expensas a elaboração de laudo técnico, analisando a concessão, que uma vez concedida terá seu reflexo registrado na planilha de custos e formação de preços.**

**5.4.15.3. Os laudos de periculosidade e insalubridade serão analisados pelo Núcleo de Segurança de Trabalho do IFS.**

**5.4.16. Quanto ao cargo de motorista:**

**5.4.16.1. O motorista deverá ter disponibilidade para efetuar viagens e executar tarefas extra horário, inclusive aos finais de semana e feriados.**

**5.4.16.2. Na necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença dos motoristas, os horários poderão, a critério da administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com os responsáveis pela área e a empresa contratada, desde que não fira o descanso semanal remunerado.**

**5.4.16.3. Em hipótese alguma o IFS pagará horas extras à CONTRATADA em virtude de extrapolação da jornada prefixada de trabalho.**

**5.4.16.4. Nos casos de viagens de longa distância, compreendidas aquelas em que a distância do local de origem seja maior que 300km, o motorista deverá pernoitar em hotel, pousada ou similar, sendo expressamente vedado seu pernoite dentro do veículo ou em qualquer outro local que não ofereça o conforto necessário.**

**5.4.16.5. As eventuais despesas com multas e autuações decorrentes da execução dos serviços, objeto deste certame, ficará a cargo da empresa vencedora.**

**5.4.17. As diárias serão direcionadas para os cargos de apoio administrativo, aplicadas a todos os colaboradores terceirizados que prestam serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ao IFS, cujas atribuições demandem, de forma eventual, o deslocamento para a execução de atividades fora da sede de trabalho.**

**5.4.17.1 Considera-se sede o território do município onde estiver situada a unidade do IFS à qual o colaborador terceirizado esteja vinculado para a prestação dos serviços.**

**5.4.17.2. Os pagamentos e demais obrigações decorrentes do custeio de diárias são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não havendo qualquer vínculo de subordinação direta como o IFS, cuja atuação se limita à gestão contratual.**

**5.4.17.3 Não será devido o pagamento de diárias nos casos de deslocamentos realizados dentro da mesma região metropolitana ou para municípios limítrofes à sede.**

**5.4.17.4 As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, com a finalidade de indenizar o colaborador terceirizado pelas despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.**

**5.4.17.5 O pagamento de diárias aos colaboradores terceirizados terá caráter excepcional e somente será admitido quando atendidos os seguintes requisitos:**

**5.4.17.5.1 Existência de previsão expressa no contrato firmado entre o IFS e a empresa contratada;**

**5.4.17.5.2 Autorização prévia e formal da gestão contratual do IFS;**

**5.4.17.5.3 Necessidade comprovada de deslocamento, essencial à execução do serviço contratado, desde que não seja possível sua realização por meio remoto ou na localidade de origem.**

**5.4.18. A solicitação de pagamento de diárias deverá ser feita pelo Contratante à empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis da data prevista para o deslocamento, que por sua vez terá 48 horas úteis na data da solicitação para efetuar o pagamento.**

**5.4.18.1 O valor das diárias a serem pagas aos colaboradores terceirizados foi definido com base em pesquisa de preços realizada pelo IFS, conforme os parâmetros da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, sendo fixado o valor unitário de R$ 286,00 (duzentos e oitenta e seis reais) por diária integral.**

**5.4.18.2. Quando não houver pernoite fora da sede e o deslocamento ocorrer com a utilização de veículo oficial, será devida a fração correspondente a 1/3 (um terço) da diária, no valor de R$ 95,33 (noventa e cinco reais e trinta e três centavos), considerando que as despesas de transporte estarão custeadas pela instituição, desde que o colaborador terceirizado permaneça fora da sede por, no mínimo, quatro horas e que o período de afastamento abranja o horário do almoço ou do jantar.**

**5.4.18.3. Quando não houver pernoite fora da sede e o colaborador terceirizado não estiver em veículo oficial, será devida meia diária, no valor de R$ 143,00 (cento e quarenta e três reais).**

**5.4.18.4. O recebimento de diária, ainda que parcial, exclui o direito ao pagamento de vale-alimentação no(s) dia(s) correspondente(s), que será gerado por meio de planilha de custos que o calculará levando em consideração os valores recebidos.**

**5.4.18.5 O recebimento de diária integral exclui o direito ao pagamento de vale-transporte no(s) dia(s) correspondente(s) não possuem natureza salarial, não se incorporam à remuneração do colaborador terceirizado e não constituem base de cálculo para quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários ou tributários.**

**5.4.18.6. 6 Ao valor da diária serão acrescidos os custos indiretos, os tributos e o lucro da contratada, conforme estabelecido na planilha de custos e formação de preços aprovada no processo licitatório.**

**5.4.19. Exames Admissionais, periódicos e demissionais e plano de saúde:**

**5.4.19.1. A CONTRATADA deverá realizar em todos os seus empregados, que prestarão serviço para ao IFS, os exames admissionais.**

**5.4.19.2. Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, e a respectiva cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), deverão ser entregues sempre que o IFS solicitar.**

**5.4.19.3. Caso a convenção coletiva forneça plano de saúde, ainda que o custo integral seja do empregado, a empresa estará obrigada a fornecer toda e qualquer documentação necessária à sua consecução, no prazo máximo de 30 dias da data do pedido, sob pena de não execução contratual punível, conforme art. 156 da lei 14.133/2021.**

**Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários, nas quantidades estimadas na aba "UNIFORMES E EPI'S" das planilhas de custo e formação de preços, anexos XI a XXI do Edital, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. O comprovante de entrega do EPI, devidamente assinado e datado pelo funcionário, deverá ser entregue ao IFS **juntamente com a documentação admissional do funcionário e o posto só terá efeitos para pagamento quando da entrega total dos equipamentos, e sob nenhuma hipótese haverá execução de serviços sem os equipamentos necessários.**

**5.5.2. A Contratada deverá providenciar para que os terceirizados apresentem - se ao IFS com os equipamentos de proteção individual (EPI's) fornecidos às expensas da própria empresa.**

**5.5.3. Os EPI's deverão ser entregues até o primeiro dia de trabalho de cada funcionário.**

**5.5.4. Os itens sinalizados como EPI's devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM.**

**5.5.5. Os EPI's devem ser substituídos sempre que apresentarem desgaste ou quando não estiverem em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo a substituição ser imediata.**

**5.5.6. s EPI's deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser entregue ao servidor responsável pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias após a entrega ao funcionário, e sempre que solicitado pela Fiscalização.**

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

**5.6.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas para cumprimento da jornada de trabalho conforme especificado nos Apêndices III e IV deste Termo de Referência.**

**5.6.2. O salário mensal, assim como os benefícios, deverá corresponder, no mínimo, ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho pertinente;**

**5.6.3.Os serviços serão prestados no âmbito do IFS, de forma ininterrupta, preferencialmente de segunda a sexta-feira, dentro do período de 06h00 às 22h00, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, de 08h00min (oito) horas por dia; não computando nesse período intervalo horas para refeição e descanso;**

**5.6.4.O corpo de funcionários alocado para a prestação dos serviços junto ao IFS deverá ser composto de pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;**

**5.6.5.Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES.**

**5.6.6.Haverá disponibilização de preposto com dedicação exclusiva a este contrato, cujas regras encontram-se neste termo, nos itens 6.6 a 6.8.**

**Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas (SUPRESSÃO)**

**Especificação da garantia do serviço**

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

**Uniformes**

5.8. 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:

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

5.8.1.1.**O uniforme deverá compreender as peças do vestuário contidas na aba "UNIFORMES E EPI'S" das planilhas de custo e formação de preços, anexos XI a XXI do Edital.**

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

5.8.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos definidos na aba "UNIFORMES E EPI'S" das planilhas de custo e formação de preços, anexos XI a XXI do Edital.;

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

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

**5.8.5. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização do IFS para verificar se atende às características básicas exigidas de acordo com cada categoria profissional.**

**5.8.6. O uniforme e os EPI's deverão ser entregues dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data de assinatura do contrato.**

**5.8.7. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.**

**5.8.8. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.**

***Procedimentos de transição e finalização do contrato***

5.9. 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 nos dias determinados pela Contratante, cujo custo deve estar contemplado nos custos indiretos da planilha. O preposto responsável por este contrato será fornecido em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com cumprimento integral da jornada nas unidades do IFS e seu custo deve estar contemplado nos custos indiretos da planilha, não sendo caracterizado como um posto ordinário.**

**6.7.1 O preposto deverá estar fixado na Reitoria do Instituto Federal de Sergipe de segunda à quinta-feira e às sextas cumprir carga horária nos demais campi.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Fiscalização Administrativa**

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

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

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

6.33.1.1.1.1relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.44. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.45. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

**Gestor do Contrato**

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.66.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.66.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

**7.4.1. A equipe de gestão do contrato, avaliará o grau de eficiência da prestação dos serviços mediante avaliação mensal dos fatores constantes no "Formulário de Avaliação de Serviço" (Anexo III do Edital), onde será atribuída pontuação de 0 a 5 para cada fator avaliado, da seguinte forma:**

**a) Nota 5: para serviços prestados conforme Termo de Referência;**

**b) Nota 4: fator de avaliação correspondente a infração de grau 1;**

**c) Nota 3: fator de avaliação correspondente a infração de grau 2;**

**d) Nota 2: fator de avaliação correspondente a infração de grau 3;**

**e) Nota 1: fator de avaliação correspondente a infração de grau 4;**

**f) Nota 0: fator de avaliação correspondente a infração de grau 5.**

**7.4.2. O resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma resultante das pontuações.**

**7.4.3. Será atribuído o conceito:**

**a) BOM: para o resultado entre 4 e 5 pontos;**

**b) REGULAR: para o resultado entre 2 e 3 pontos;**

**c) RUIM: para o resultado entre 0 e 1 ponto.**

**7.4.4. Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE.**

**7.4.5. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou uma avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço.**

**7.4.6. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.**

**7.4.7. O pagamento da Fatura / Nota Fiscal relativo ao mês da avaliação será ajustado para 95% noventa e cinco por cento) do seu valor quando a avaliação resultar no conceito REGULAR pela segunda vez consecutiva ou intercalada; para 90% (noventa por cento) do seu valor quando a avaliação resultar no conceito RUIM, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas previstas no item 8 deste Termo de Referência, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.**

**7.4.8. As glosas referentes às faltas de funcionários sem reposição serão efetuadas conforme Planilha de Custos - Glosas, anexo XXII do Edital, que deverá ser atualizada a cada repactuação.**

**7.4.9. O empregado da Contratada que optar expressamente pelo não recebimento do benefício pago a título de vale-transporte, será glosado, do valor global da fatura, o custo com deslocamento de funcionário registrado na planilha de custos e formação de preços.**

**7.4.10. As glosas serão efetuadas sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência e da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).**

**7.4.11. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.**

**Recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.(Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. 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.

7.7. 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.(Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. 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.

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

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

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

7.11.1. 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;

7.11.2. 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. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

**7.15. (SUPRESSÃO - Testes de campo, entrega de manuais e instruções)**

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

7.18.5. 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]

7.19. 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.

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

7.21. 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**

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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**

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

**7.32.1. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.**

**7.32.2. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.**

7.33. 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 **Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M)** de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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.

**Antecipação de pagamento**

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

**Reoneração gradual da folha de pagamento**

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

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

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

**Repactuação**

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

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

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

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

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

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

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

7.44. Quando a 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*R = V (I – Iº) / Iº, onde:*

*R = Valor do reajustamento procurado;*

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

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

*I = Índice relativo ao mês do reajustamento*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 dias, podendo ser prorrogado**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação

de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

**Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

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

**Conta -Depósito Vinculada**

7.69. 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.

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

7.71. 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.

7.72. 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.

7.73. 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.

7.74. 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:

7.74.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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 05% (cinco por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.

*8.2.4.4.* Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10,1% (dez inteiros e um décimo por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

*8.2.4.5.* Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15,1% (quinze inteiros e um décimo por cento) a 20% (vinte 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 20,1%(vinte inteiros e um décimo por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

*8.2.4.7.*Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 20,1%(vinte inteiros e um décimo por cento) a 25% (vinte e 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 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, 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 empreitada por preço unitário, pois não é possível conhecer de antemão os quantitativos totais do serviço a ser contratado. Os cargos serão contratados conforme necessidade da Reitoria e dos campi.

**Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no Acordo Coletivo de Trabalho nº SE000016/2026, utilizado como paradigma, e consignada nos Anexos XI a XXI do Edital.

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 nos Anexos XI a XXI do Edital.

9.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital e tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

9.6. 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;

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

9.8. 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;

9.9. 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;[A10]

9.10. 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.

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

9.12. 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;

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

9.14. 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).

**9.15. (SUPRESSÃO - Ato de autorização)**

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

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

9.23. 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.

9.24. 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**

9.25. 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;

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

9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **2 (dois) últimos exercícios sociais** 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:

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

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

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

**9.27.1. Considerando a natureza contínua e essencial do serviço de apoio administrativo, cuja adequada prestação impacta diretamente nas atividades operacionais do órgão, exige-se, como critério de habilitação econômico-financeira, a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Tal exigência visa assegurar que a empresa licitante possui estrutura econômico-financeira sólida e regularidade de operação, sendo medida de mitigação de riscos de inadimplemento e de interrupção contratual. A medida é proporcional à complexidade e relevância do objeto contratado, e não impõe ônus excessivo à competitividade, estando em conformidade com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021.**

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

9.27.3. 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;

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

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. 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.

9.32. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **V** 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:

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

9.32.2. 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.

9.33. 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**

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

9.34.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**9.35. (SUPRESSÃO - Registro ou inscrição em entidade profissional)**

**9.36. (SUPRESSÃO - Prova de atendimento)**

**Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

9.37.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.37.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**;**

*9.37.2.* Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.37.4. 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.

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

9.38. Declaração de que  o fornecedor possui ou instalará escritório no município de de Aracaju, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.39. 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.

9.40. 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.

**Qualificação Técnico-Profissional (SUPRESSÃO)**

**Disposições gerais sobre habilitação**

9.41. 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.

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

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

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

9.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**Documentação complementar para cooperativas (SUPRESSÃO)**

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação **R$17.180.840,21 (dezessete milhões, cento e oitenta mil, oitocentos e quarenta reais e vinte e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**(SUPRESSÃO)**

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

**(SUPRESSÃO)**

## 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.

**SHIRLEY ANDRADE SOUZA**

Unidade Supridora

*Assinou eletronicamente em 27/10/2026 às 14:01:25.*

**JOSE OSMAN DOS SANTOS**

Autoridade competente

*Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 10:50:52.*