IFES - CAMPUS ARACRUZ

Termo de Referência - Limpeza e Recepção 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	158419-IFES - CAMPUS ARACRUZ	LAYZA SPINASSE TESSAROLLO	05/11/2026 14:03 (v 0.6)

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		23150.001266/2026-07

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS ARACRUZ
(Processo Administrativo n.º 23150.001266/2026-07)

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
Grupo 1: Item 1 (limpeza e conservação) e Item 2 (recepção)

1.1. Contratação de serviços contínuos de **limpeza e conservação predial** (Item 1) e de **recepção** (Item 2), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, reunidos no **Grupo 1**, para o Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Aracruz, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtd.	Valor unitário máximo – mensal, 1º ano (R$)	Valor total – 12 meses (R$)
GRUPO 1						

1	Serviço contínuo de limpeza e conservação predial, com fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs – 10 postos de 40 h semanais – execução a partir de 04/01/2027	24023	mês	12	66.989,00	803.868,00
2	Serviço contínuo de recepção, com fornecimento de uniformes – 4 postos (três de 40 h e um de 30 h semanais) – execução a partir de 14/07/2027, mediante ordem de serviço	8729	mês	12	21.404,98	256.859,76
	Total do Grupo 1 – base da disputa (12 meses)				**88.393,98**	**1.060.727,76**

1.2. Para fins de disputa, cada item é cadastrado no sistema com unidade “mês” e quantidade 12 (doze), correspondente a um ano de execução, e valor unitário igual ao valor mensal do item no primeiro ano de execução, que é a soma dos valores mensais dos postos que o compõem.

1.3. O valor estimado da contratação para a vigência inicial, que considera o início da execução de cada item (Item 1 em 04/01/2027 e Item 2 em 14/07/2027) e a redução do aviso prévio a partir do 13º mês de execução, é de **R$ 2.919.198,36**, conforme a composição abaixo e o Cronograma Financeiro do Anexo I.

Item	Composição do item (postos)	Unid.	Qtd.	Valor por posto – 1º ano (R$)	Valor por posto a partir do 13º mês (R$)	Valor mensal – 1º ano (R$)	Valor na vigência inicial (R$)
1	**Limpeza e conservação – execução de 04/01/2027 a 30/11/2029**						
1.1	Auxiliar de Serviços Gerais – limpeza predial – 40 h semanais – insalubridade 20%	posto	7	6.457,49	6.358,37	45.202,43	1.561.819,45
1.2	Auxiliar de Serviços Gerais – banheirista – 40 h semanais – insalubridade 40%	posto	2	7.098,83	6.986,44	14.197,66	490.395,95
1.3	Encarregado – 40 h semanais	posto	1	7.588,91	7.466,01	7.588,91	262.062,63
	Total do Item 1		**10**			**66.989,00**	**2.314.278,03**
2	**Recepção – execução de 14/07/2027 a 30/11/2029**						
2.1	Recepcionista – 40 h semanais – diurno	posto	2	5.654,13	5.544,54	11.308,26	319.563,22
2.2	Recepcionista – 40 h semanais – noturno (até 22h40)	posto	1	5.742,32	5.630,91	5.742,32	162.271,96
2.3	Recepcionista – 30 h semanais – noturno (até 22h40)	posto	1	4.354,40	4.271,99	4.354,40	123.085,15
	Total do Item 2		**4**			**21.404,98**	**604.920,33**

	TOTAL DO GRUPO 1		**14**			**88.393,98**	**2.919.198,36**

1.4. Os valores acima são os máximos aceitáveis, por posto, por item e para o grupo, conforme as planilhas de custos e formação de preços do Anexo I. A partir do 13º mês de execução de cada item, o valor por posto reduz-se em razão da parcela não renovável do aviso prévio (Módulo 3), conforme a memória de cálculo do Anexo I; o valor na vigência inicial já considera essa redução (valores arredondados).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. Os serviços são enquadrados como **continuados**, tendo em vista que a limpeza e a recepção são necessidades permanentes do campus, cuja interrupção compromete o funcionamento da instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa por reduzir custos de seleção, de transição e de gestão, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **04/01/2027 a 30/11/2029**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.7.1. O término em 30 de novembro coincide com o final do período letivo do campus e evita que futuras transições de empresa ocorram em janeiro, mês de férias em que há menos servidores disponíveis para acompanhar o início de um novo contrato. A data também sincroniza o término dos dois itens, que passam a ter as mesmas datas de encerramento e de prorrogação.

1.7.2. A execução do **Item 1** inicia-se em **04/01/2027** (primeiro dia útil de 2027), sucedendo o contrato vigente de limpeza e conservação, que se encerra em 31/12/2026.

1.7.3. A execução do **Item 2** inicia-se em **14/07/2027**, mediante ordem de serviço específica, sucedendo o Contrato n.º 03/2022, que se encerra em 13/07/2027. Até essa data não haverá prestação nem pagamento relativos ao Item 2, e o contrato já assinado permanecerá válido em relação a esse item.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

2.2.1. Item 1 – ID PCA no PNCP: 10838653000106-0-000017/2026; data de publicação no PNCP: 25/08/2025; Id do item no PCA: 81; Classe/Grupo: 853 – Serviços de limpeza; Identificador da Futura Contratação: 158419-4/2026;

2.2.2. Item 2 – ID PCA no PNCP 10838653000106-0-000017/2026; publicação em 25/08/2025; Id do item 101; Classe/Grupo 851 – Serviços de agências de empregos e fornecimento de pessoal; Identificador da futura contratação 158419-4/2026;

2.2.3. A demanda foi formalizada nos Documentos de Formalização da Demanda n.º 16/2025 (Item 1) e n.º 18/2025 (Item 2), registrados no sistema do PCA e juntados ao Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Em síntese, a solução consiste em contratação única, com os dois itens agrupados e adjudicados a um só fornecedor, de serviços de limpeza e conservação (10 postos) e de recepção (4 postos), com dedicação exclusiva de mão de obra, remunerados por posto e avaliados mensalmente por Instrumento de Medição de Resultado (IMR) próprio de cada item.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. utilizar produtos saneantes domissanitários regularizados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), preferencialmente biodegradáveis e com menor toxicidade, observadas as instruções de uso e diluição dos fabricantes;

4.1.2. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e de energia elétrica, como o uso de baldes e mops em vez de mangueiras na limpeza de áreas internas e o desligamento de luzes e equipamentos após a limpeza dos ambientes;

4.1.3. utilizar equipamentos com baixo nível de ruído e baixo consumo de energia, compatíveis com o ambiente escolar;

4.1.4. realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação, conforme orientação do Ifes, observados a Lei n.º 12.305, de 2010, e o Decreto n.º 10.936, de 2022 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.1.5. recolher e destinar adequadamente as embalagens de produtos saneantes e demais resíduos gerados pela execução contratual, vedado o descarte em locais inadequados;

4.1.6. fornecer papel higiênico e papel toalha com certificação de origem florestal sustentável (FSC ou equivalente), conforme especificações do Anexo IA;

4.1.7. treinar os empregados quanto às práticas de sustentabilidade e ao uso racional dos recursos.

Indicação de marcas ou modelos e insumos com marca vinculada à proposta

4.2. As marcas e os modelos indicados nas relações de insumos dos Anexos IA a ID servem como **referência de qualidade** (art. 41, I, “d”, da Lei n.º 14.133, de 2021), admitindo-se a oferta de produto de qualidade equivalente ou superior.

4.2.1. A indicação de marcas e modelos de referência, com a vinculação da marca ofertada à proposta, é prática consolidada e bem-sucedida nas contratações do Ifes Campus Aracruz: parâmetros claros permitem que todos os concorrentes conheçam exatamente o custo do que deverão entregar, evitam a oferta de produtos de qualidade inferior – que caracterizaria concorrência desleal –, reduzem o ônus da fiscalização e preservam a qualidade dos serviços percebida pelos usuários, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. **Insumos com marca vinculada.** Para os insumos destacados em azul nas relações dos Anexos IA, IB e IC (coluna “Marca vinculada à proposta” = SIM), listados abaixo, o licitante deverá indicar na proposta a **marca e o modelo** que fornecerá, podendo ofertar a marca de referência ou outra de qualidade equivalente ou superior:

Anexo	Item	Insumo	Marca/modelo de referência
IA – Materiais	1	Papel Higiênico em rolo de 300 m, cor extra branco, folha simples. Rendimento de cerca de 4000 utilizações por…	Elite Professional
IA – Materiais	2	Papel Toalha Interfolhado, cor extra branco, folha simples. Rendimento de cerca de 500 utilizações por embalag…	Elite Professional
IA – Materiais	7	Desinfetante perfumado - Lavanda.	Kalipto
IA – Materiais	9	Sabonete líquido para mãos - Erva Doce.	Kalipto (Deoline Premisse)
IA – Materiais	14	Desinfetante concentrado, germicida, bactericida e fungicida, para limpeza e desinfecção.	Lysoform
IA – Materiais	15	Detergente líquido neutro, biodegradável. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Mini…	Ypê, Minuano, Limpol
IA – Materiais	16	Sabão em pó à base de alquil benzeno e sulfanato de sódio.	Brilhante, Omo
IA – Materiais	20	Esponja multiuso para lavar louças, dupla face.	Scotch-Brite, Condor, Esfrebom
IB – Ferramentas	5	Vassoura plástica com 22 dentes e cabo de madeira de 120cm.	Tramontina
IB – Ferramentas	6	Vassoura metálica 22 dentes e cabo de madeira de 120cm.	Tramontina
IC – Equipamentos	1	Roçadeira profissional a gasolina, 35.2 cilindradas, capacidade do tanque de combustivel 0,58l, nylon.	Roçadeira STIHL FS 221
IC – Equipamentos	2	Lavadora De Alta Pressão Profissional Motor Indução 1500W 127v.	Lavadora WAP 100
IC – Equipamentos	3	Kit Soprador 18V 6 Velocidades com 4 Baterias 5Ah, Carregador 110V e Maleta MAKITA-DUB362Z-KIT	Makita DUB362Z-KIT
IC – Equipamentos	4	Kit Gedore Jogo 14 Peças Chaves de Fenda e Phillips Aço Vanadium Azul	Gedore (jogo 14 peças)
IC – Equipamentos	5	Mangueira para jardim - Mangueira Antitorção Multi ATS 1/2" em PVC 3 Camadas Tramontina - 200 metros	Tramontina Multi ATS 1/2" – 200 m
IC – Equipamentos	6	Tesoura para poda em aço forjada com tratamento térmico, Acabamento polido. Cabo anatômico em vinil. Capacidad…	TRAPP
IC – Equipamentos	10	Dispenser para papel higiênico rolo 300m.	Elite Professional
IC – Equipamentos	11	Dispenser para papel toalha interfolhado simples.	Elite Professional

IC – Equipamentos	12	Dispenser para sabonete líquido.	Elite Professional
IC – Equipamentos	17	Tesoura para grama em aço forjado, 12”X300mm. TRAMONTINA	Tramontina

4.3.1. A oferta de marca ou modelo diferente da referência deverá ser informada expressamente na proposta e será analisada e validada na fase de julgamento, com apoio da área técnica, podendo ser exigidos ficha técnica, catálogo, comprovação de registro na Anvisa, quando aplicável, ou amostra (arts. 41, II, e 42 da Lei n.º 14.133, de 2021). Antes de eventual recusa, será facultada diligência ao licitante.

4.3.2. Aceita a proposta, a marca e o modelo ofertados para esses insumos passam a integrar o contrato e são de **fornecimento obrigatório durante toda a execução**, em razão da vinculação do contrato à proposta do licitante vencedor (art. 92, II, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.3.3. A substituição da marca ou do modelo aceitos somente será admitida mediante solicitação prévia e fundamentada do Contratado – por descontinuidade de fabricação ou indisponibilidade comprovada no mercado –, por produto de qualidade igual ou superior, acompanhada de ficha técnica, e após aprovação formal da fiscalização, sem acréscimo de custo para o Contratante.

4.3.4. A entrega de marca ou modelo diferente do aceito, sem a prévia aprovação, será considerada entrega em desconformidade, sujeita ao prazo de substituição e à retenção cautelar previstos na seção de fiscalização técnica.

4.3.5. Para os demais insumos, a marca de referência serve como parâmetro de qualidade: o Contratado informará a marca fornecida na relação de entrega, e a fiscalização poderá recusar produto de qualidade inferior à especificada.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes e o art. 121, §3º, I, da Lei n.º 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** de cada item em execução (art. 98, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.5.1. Na assinatura do contrato, a garantia corresponderá a 5% do valor anual do Item 1.

4.5.2. Antes da emissão da ordem de serviço do Item 2, o Contratado apresentará o **endosso da apólice** ou o complemento da garantia, acrescentando 5% do valor anual do Item 2, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado da notificação. A apresentação do endosso ou do complemento é condição para o início da execução do Item 2.

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

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

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

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

4.6.4. 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.

4.6.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice 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.

4.7. Caso a garantia em dinheiro seja a modalidade escolhida, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.8. Caso a opção seja por 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.

4.9. No caso de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, com expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.10. Na hipótese de título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedade de capitalização autorizada, e apresentada com as condições gerais e o número do processo de aprovação na Susep.

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

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

4.11.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

4.11.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.12. 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, não podendo o pagamento direto estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo que apure o montante devido.

4.13. No caso de alteração do valor do contrato, de repactuação ou de prorrogação da vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, mantida a proporção inicial.

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

4.15. O emitente da garantia será notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. Na modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora dessa vigência, respeitados os prazos prescricionais (Circular Susep n.º 662, de 2022, art. 20).

4.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação das importâncias depositadas 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; a extinção do seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.17. A garantia somente será liberada após a fiel execução do contrato e mediante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas, incluídas as repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS.

4.17.1. Também poderá haver liberação da garantia se o Contratado comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho.

4.18. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante para apurar prejuízos ou aplicar sanções.

Vistoria

4.19. É assegurado ao interessado o direito de realizar vistoria prévia nas instalações do Campus Aracruz, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, mediante agendamento pelo e-mail cga.ar@ifes.edu.br, do dia útil seguinte ao da publicação do edital até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.19.1. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para realizá-la.

4.19.2. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Instalação de escritório

4.20. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório com estrutura administrativa mínima no município de Aracruz/ES ou em município localizado a até 100 km de distância, com capacidade para receber e solucionar as demandas do Contratante e realizar os procedimentos de seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar. A comprovação ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado do início da vigência do contrato.

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 Item 1: 04/01/2027. Início da execução do Item 2: 14/07/2027, mediante ordem de serviço emitida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.1.2. Até 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução de cada item, o Contratado apresentará a relação nominal dos empregados, o preposto designado, os uniformes e crachás e, no caso do Item 1, os materiais, ferramentas e equipamentos do primeiro fornecimento.

5.1.3. Os métodos, rotinas, frequências e periodicidades de execução são os descritos nesta seção, para cada item.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Ifes – Campus Aracruz, situado na Avenida Morobá, n.º 248, Bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP 29.192-733.

5.3. O campus ocupa terreno de aproximadamente 45.000 m², com cerca de 9.700 m² construídos, distribuídos nos blocos A a G, que abrigam salas de aula, laboratórios de química e de mecânica, banheiros, salas administrativas, biblioteca e outros espaços de uso compartilhado, além de extensa área externa calçada e gramada. Ao menos 1.100 usuários frequentam o campus nos três turnos de funcionamento.



Figura 1 – Imagem aérea do Ifes Campus Aracruz

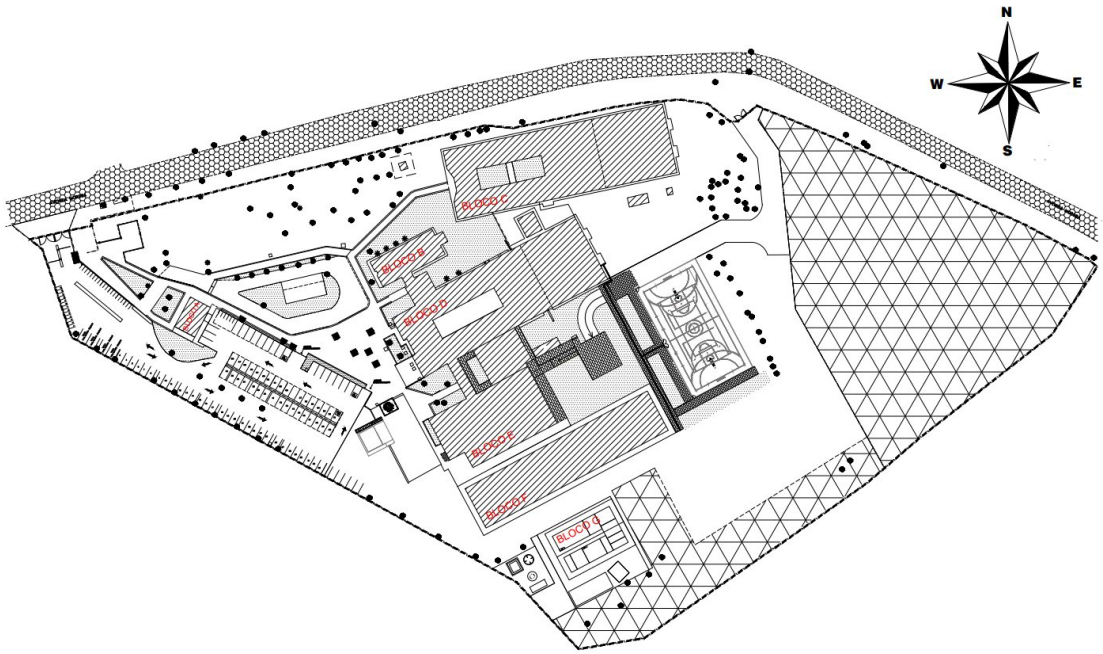


Figura 2 – Planta de situação do Ifes Campus Aracruz

Jornada de trabalho

5.4. Os postos de trabalho deste Termo de Referência têm jornada de **40 (quarenta) horas semanais**, exceto o posto do sub-item 2.3, de **30 (trinta) horas semanais**.

5.4.1. A jornada de 40 horas decorre da redução de 44 para 40 horas semanais prevista no Decreto n.º 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 190, de 2024, e alterações, **sem redução da**

remuneração dos empregados, sendo vedado ao Contratado ampliar o intervalo intrajornada ou utilizar as horas reduzidas para exigir dos empregados outras atividades.

5.4.2. O posto de 30 horas semanais terá remuneração proporcional ao piso da categoria, observada a convenção coletiva.

5.4.3. Não há previsão ordinária de horas extras. Os horários poderão ser ajustados pelo Contratante, de acordo com as necessidades do campus, respeitada a jornada contratada e a legislação trabalhista.

ITEM 1 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

5.5. Categorias profissionais e postos. Auxiliar de Serviços Gerais – limpeza predial (CBO 5143-20), com adicional de insalubridade de 20%; Auxiliar de Serviços Gerais – banheirista (CBO 5143-20), com adicional de insalubridade de 40%, destinado à limpeza de banheiros de uso coletivo e grande circulação; e Encarregado (CBO 4101-05 – supervisor administrativo, que tem “chefe de serviço de limpeza” como sinônimo), na proporção de 1 (um) encarregado para até 30 (trinta) auxiliares, todos vinculados ao Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Serviços Similares do Espírito Santo (SINDILIMPE/ES).

5.6. Qualificação mínima dos empregados. Ensino fundamental completo e experiência mínima de 3 (três) meses na função, comprovada em carteira de trabalho; competências de trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza manual e cortesia no trato com o público. O encarregado deverá ter experiência comprovada em coordenação de equipes de limpeza.

5.7. Escalas de trabalho (40 horas semanais):

5.7.1. Escala 1: das 06h00 às 15h00, de segunda a sexta-feira, com 1 (uma) hora de intervalo para descanso e refeição;

5.7.2. Escala 2: das 12h00 às 21h00, de segunda a sexta-feira, com 1 (uma) hora de intervalo para descanso e refeição;

5.7.3. A distribuição dos empregados entre as escalas será definida pela fiscalização, de forma a cobrir os três turnos de funcionamento do campus.

5.8. Dimensionamento. Os postos foram dimensionados com base na área física a ser limpa, na produtividade, na periodicidade, na frequência de cada tipo de serviço e nas condições do local, conforme a tabela abaixo:

Tipo de área	Produtividade de referência IN 5/2017 (m²/dia)	Área (m²)	Produtividade adotada (m²/dia)	Postos
Internas – pisos frios	800 a 1.200	4.000	2.000	2,00
Internas – laboratórios	360 a 450	2.000	1.212	1,65
Internas – almoxarifados/galpões	1.500 a 2.500	2.000	2.985	0,67
Internas – espaços livres (saguão, hall, salão)	1.000 a 1.500	1.700	2.500	0,68
Internas – banheiros	200 a 300	330	165	2,00
Externas – varrição de passeios e arruamentos	6.000 a 9.000	15.000	15.000	1,00
Externas – pátios e áreas verdes (média frequência)	1.800 a 2.700	20.000	20.000	1,00

Total		**45.030**		**9,00**

5.8.1. A produtividade diferenciada decorre da experiência obtida na execução contratual anterior, da análise da rotina operacional do campus, da utilização de equipamentos mecanizados (roçadeiras, lavadora de alta pressão, sopradores) e da adequação das frequências de limpeza, sem prejuízo da qualidade. A produtividade dos banheiros foi reduzida em razão da intensidade de uso (ao menos 1.100 usuários em três turnos).

5.8.2. Resultam 7 (sete) postos de auxiliar com insalubridade de 20%, 2 (dois) postos de auxiliar banheirista com insalubridade de 40% e 1 (um) posto de encarregado.

5.9. Rotinas e frequências – áreas internas.

5.9.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio;

b) remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó; aspirar o pó dos pisos acarpetados, quando houver;

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

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

e) varrer os pisos de cimento;

f) abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;

g) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

h) limpar os acessos destinados a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida com produtos adequados;

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

j) limpar os corrimãos;

k) separar os resíduos recicláveis na fonte geradora, conforme orientação do Contratante;

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

5.9.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

a) lavar bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

b) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

c) retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, e removê-lo para o local indicado pelo Contratante.

5.9.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões e fechaduras;

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

h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

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

5.9.4. Mensalmente, uma vez:

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

b) limpar forros, paredes e rodapés e remover manchas de paredes;

c) limpar cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;

d) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro;

e) limpar as faces internas dos vidros e das esquadrias e as faces externas acessíveis a partir do piso ou de áreas cobertas, sem trabalho em altura; não estão incluídas a limpeza de fachadas nem atividades que exijam trabalho em altura (NR-35);

f) retirar o excesso de sujeira e poeira dos veículos oficiais do campus, por meio de lavagem externa simples, sem uso de produtos ou equipamentos que exijam licenciamento ambiental;

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

5.10. Rotinas e frequências – áreas externas.

5.10.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

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

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

c) varrer as áreas pavimentadas;

d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, e removê-lo para o local indicado pelo Contratante;

e) separar os resíduos recicláveis, conforme orientação do Contratante;

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

5.10.2. Semanalmente, uma vez:

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

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

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

5.10.3. Mensalmente, uma vez:

a) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem e estacionamento;

b) proceder à capina e à roçada, retirar da área externa plantas desnecessárias e cortar a grama;

c) podar apenas galhos baixos que impeçam a passagem de pessoas, alcançáveis a partir do solo, sem uso de escadas, sem trabalho em altura e sem supressão de árvores, observadas as normas ambientais e de segurança.

5.11. Materiais de consumo – fornecimento mensal (Anexo IA). Os materiais de consumo serão fornecidos **mensalmente**, nas quantidades e especificações do Anexo IA, entregues até o **último dia útil do mês anterior** ao de sua utilização, independentemente da existência de estoque no campus.

5.11.1. O Contratado apresentará, a cada entrega, a relação dos materiais fornecidos, com marca e quantidade, para conferência pela fiscalização.

5.11.2. Materiais entregues em quantidade ou qualidade inferior à contratada deverão ser complementados ou substituídos, sob pena de glosa, conforme a seção de fiscalização técnica.

5.12. Ferramentas e utensílios – fornecimento anual (Anexo IB). As ferramentas serão fornecidas no início da execução e renovadas a cada 12 (doze) meses, nas quantidades e especificações do Anexo IB, devendo ser substituídas, a qualquer tempo, sempre que danificadas ou desgastadas.

5.13. Equipamentos (Anexo IC). Os equipamentos serão fornecidos **novos e de primeiro uso** até o dia útil anterior ao início da execução do Item 1 e mantidos em perfeitas condições de uso durante toda a vigência.

5.13.1. Os equipamentos são de **propriedade do Contratado** e serão remunerados exclusivamente pela depreciação linear, calculada pela vida útil de referência de 3 (três) anos, conforme o Anexo IC. Atingido o fim da vida útil, o Contratado manterá ou substituirá os equipamentos às suas expensas, e o custo será reavaliado em eventual prorrogação.

5.13.2. O Contratado informará, no início da execução, a marca, o modelo e o número de série de cada equipamento, para controle da fiscalização.

5.13.3. Os equipamentos deverão ser modernos, em linha de fabricação, adequados a cada tipo de área e com o menor nível de ruído possível, em razão do ambiente escolar, acompanhados de todos os acessórios necessários, inclusive extensões elétricas.

5.13.4. É de inteira responsabilidade do Contratado a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e ferramentas, devendo substituí-los em caso de defeito, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.14. Uniformes e EPIs – fornecimento anual (Anexo ID). Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) serão fornecidos no início da execução e renovados a cada 12 (doze) meses, nas quantidades e especificações do Anexo ID, e substituídos sempre que danificados ou extraviados, sem qualquer custo para o empregado.

5.14.1. Cabe ao Contratado, quanto aos EPIs: adquirir o equipamento adequado ao risco de cada atividade, com Certificado de Aprovação (CA) válido; exigir seu uso; orientar e treinar os empregados sobre uso, guarda e conservação; substituí-lo imediatamente quando danificado ou extraviado; responsabilizar-se por sua higienização e manutenção; e registrar o fornecimento, observada a NR-6.

5.14.2. Os operadores de roçadeira e demais equipamentos motorizados utilizarão os EPIs específicos (protetor facial, protetor auricular, avental, luvas, perneiras e botas), sendo vedada a operação sem eles.

5.15. Os materiais, ferramentas, uniformes e EPIs entregues e pagos permanecem no campus e não poderão ser retirados pelo Contratado ao final do contrato. Os equipamentos permanecem no campus durante toda a execução e serão retirados pelo Contratado após o encerramento do contrato, mediante inventário conferido pela fiscalização.

ITEM 2 – RECEPÇÃO

5.16. Categoria profissional. Recepcionista (CBO 4221-05), vinculada à convenção coletiva do SINDILIMPE/ES (Tabela I – Área Geral).

5.17. Postos e escalas de referência:

Sub-item	Posto	Qtd.	Jornada	Horário de referência
2.1	Recepcionista diurno	2	40 h	07h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, com 1 h de intervalo
2.2	Recepcionista noturno	1	40 h	13h40 às 22h40, de segunda a sexta-feira, com 1 h de intervalo
2.3	Recepcionista noturno	1	30 h	16h40 às 22h40, de segunda a sexta-feira

5.17.1. Os postos noturnos farão jus ao adicional noturno relativo ao trabalho realizado entre 22h00 e 22h40, observada a hora noturna reduzida (art. 73 da CLT).

5.17.2. Os horários poderão ser ajustados pelo Contratante, inclusive em períodos de férias escolares e eventos institucionais, respeitada a jornada contratada.

5.18. Atividades. Os recepcionistas executarão as seguintes atividades:

5.18.1. recepcionar alunos, servidores, autoridades, funcionários e visitantes, prestando informações e encaminhando-os aos setores procurados;

5.18.2. auxiliar o deslocamento de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e de visitantes até os blocos e setores desejados;

5.18.3. atender chamadas telefônicas internas e externas, transferir ligações aos ramais e setores, retomar ligações não atendidas e registrar recados;

5.18.4. registrar visitas e atendimentos, anotando os dados necessários, observada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709, de 2018);

5.18.5. orientar alunos quanto à localização das salas e serviços e repassar à comunidade informações sobre as atividades promovidas pelo campus;

5.18.6. apoiar o controle de entrada de alunos quanto à identificação, cadastrar e distribuir a identificação escolar (carteirinhas), conforme orientação do setor responsável;

5.18.7. receber demandas por correio eletrônico e realizar impressão, digitalização e reprodução de documentos, utilizando os equipamentos disponibilizados pelo Contratante;

5.18.8. elaborar e divulgar informes e contribuir na organização e na recepção do público em eventos institucionais;

5.18.9. comunicar imediatamente à vigilância ou à fiscalização qualquer anormalidade observada, sem exercer atividades próprias de vigilância ou de controle patrimonial;

5.18.10. executar outras tarefas correlatas às atribuições da CBO 4221-05.

5.18.11. É vedado ao Contratante atribuir aos recepcionistas atividades de vigilância, de controle patrimonial ou atividades administrativas próprias de servidores, a fim de evitar desvio de função.

5.19. Qualificação mínima. Ensino médio completo; experiência mínima de 1 (um) ano na função ou em função afim; boa fluência verbal; noções básicas de informática (correio eletrônico, editor de texto e planilhas); cordialidade, iniciativa, organização e aptidão para trabalho em equipe.

5.20. Uniformes e crachás. O Contratado fornecerá, sem custo para o empregado, por empregado e por ano: 4 (quatro) calças sociais, 4 (quatro) camisas sociais de manga curta com logomarca da empresa, 2 (dois) pares de sapatos sociais ou sapatilhas, 4 (quatro) pares de meias, 1 (um) blazer ou cardigã e 1 (um) crachá, conforme as especificações do Anexo I-B, entregando metade das quantidades no início da execução e metade após 6 (seis) meses, ou a qualquer tempo quando constatadas avarias.

5.20.1. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pelo Contratante e adequados ao biotipo de cada empregado, não sendo admitidas peças justas, desbotadas ou de baixa qualidade.

5.21. Equipamentos. Os equipamentos de informática, telefonia, impressão e digitalização necessários às atividades serão disponibilizados pelo Contratante.

Disposições comuns aos dois itens

5.22. Uniformes e identificação. Os uniformes serão condizentes com a atividade, compreenderão peças para todas as estações do ano e serão aprovados pelo Contratante no início do contrato; se motivadamente recusados, o Contratado terá até 3 (três) dias úteis para a adequação.

5.22.1. Ao início da execução, todos os empregados deverão estar uniformizados, com crachá de identificação e com os EPIs pertinentes.

5.22.2. O crachá conterá, no mínimo, nome do empregado, fotografia recente, nome da empresa e tipo sanguíneo, e deverá ser usado diariamente em local visível.

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

5.22.4. Os uniformes serão entregues mediante recibo, cuja cópia será encaminhada à fiscalização.

5.23. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.23.1. Convenção coletiva de referência: Termo Aditivo à CCT 2025/2026 – registro MTE ES000026/2026 (SINDILIMPE/ES), data-base em 1º de janeiro;

5.23.2. Pisos de referência (CCT 2026): Auxiliar de Serviços Gerais – R$ 1.682,70; Encarregado – R$ 2.614,57; Recepcionista – R$ 2.279,72 (jornada de 44 h, mantidos integralmente na jornada de 40 h);

5.23.3. Funcionamento do campus em três turnos, das 7h às 22h40, de segunda a sexta-feira, com atividades eventuais aos sábados;

5.23.4. As propostas deverão considerar a CCT vigente na data de sua apresentação; a repactuação decorrente da convenção coletiva de 2027 observará as regras deste Termo de Referência;

5.23.5. Os custos de cada item deverão ser apresentados em planilhas separadas, conforme os modelos do Anexo I.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.24. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.24.1. reunião inicial, antes do início de cada item, entre a fiscalização e o preposto, para apresentação das rotinas, dos espaços de apoio, das normas internas e do plano de fiscalização;

5.24.2. apresentação da relação de empregados, documentos admissionais, uniformes, crachás e, no Item 1, dos materiais, ferramentas e equipamentos, até 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução;

5.24.3. ao final da vigência, manutenção da prestação dos serviços até o último dia, entrega do inventário dos equipamentos para conferência antes de sua retirada e da documentação de encerramento (verbas rescisórias, FGTS e exames demissionais);

5.24.4. colaboração com a eventual sucessora, fornecendo as informações necessárias à continuidade dos serviços, sem interrupção.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 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 Contratante 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 Contratante poderá convocar o preposto para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, e novamente antes da ativação do Item 2, o Contratante convocará o representante do Contratado para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o método de aferição dos resultados (IMR) e as sanções aplicáveis.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto, para os dois itens.

6.7. A função de preposto poderá ser exercida pelo encarregado do Item 1, que permanecerá no local da execução durante o seu horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições; nos demais horários, o Contratado manterá canal de contato imediato com a fiscalização.

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

Rotinas de fiscalização

6.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnico e administrativo e, se for o caso, pelo fiscal setorial, ou pelos respectivos substitutos, podendo ser designados fiscais técnicos distintos para cada item.

Fiscalização técnica

6.10. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, 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 emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, e comunicará imediatamente as ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, bem como o término do contrato, com vistas à tempestiva prorrogação.

6.14. A fiscalização técnica avaliará constantemente a execução por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de cada item (Anexos II-A e II-B), apresentando ao preposto a avaliação mensal, que deverá ser assinada para ciência.

6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.15.1. Conferência de materiais (Item 1). A conformidade dos materiais, ferramentas e equipamentos será verificada com base na relação apresentada pelo Contratado, com marca, quantidade e especificação.

6.15.2. Retenção cautelar por não entrega (Item 1). Na falta de entrega, total ou parcial, de materiais no prazo, ou na entrega em desconformidade, será retido cautelarmente da fatura do mês, como medida acauteladora (art. 45 da Lei n.º 9.784, de 1999), o valor equivalente a 5 (cinco) vezes o valor dos itens não entregues, limitado a R$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês. O valor retido será liberado no pagamento do mês seguinte, somente após a entrega integral dos itens pendentes, **sem possibilidade de pagamentos intermediários**.

a) Para insumos entregues com marca ou modelo diferente do aceito na proposta (insumos com marca vinculada), sem prévia aprovação, ou em desacordo com a especificação, poderá ser concedido prazo de até 15 (quinze) dias corridos para substituição, após o qual será considerada a não entrega.

b) Persistindo a falta por mais de 30 (trinta) dias corridos: (i) será glosado definitivamente o valor dos itens não entregues, por se tratar de parcela não executada; e (ii) será instaurado processo administrativo para aplicação da **multa por não entrega de insumos** prevista na seção de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa (art. 157 da Lei n.º 14.133, de 2021).

c) O saldo retido permanecerá retido cautelarmente até a decisão final do processo. Aplicada a multa, seu valor será descontado do montante retido, e o saldo será liberado ao Contratado; acolhida a defesa, o valor retido será liberado integralmente, mantida apenas a glosa do item (i), se não entregue.

d) A relação dos itens não entregues ou entregues em desconformidade será juntada ao processo de pagamento do mês, com os documentos da fiscalização administrativa e o IMR do mês anterior, para apuração dos valores a reter ou glosar.

e) A falta de entrega também será avaliada no indicador “Emprego e uso de materiais e equipamentos” do IMR do Item 1, podendo resultar em redução adicional do pagamento, conforme o desempenho apurado.

f) O equipamento ou a ferramenta com defeito que não for consertado ou substituído no prazo previsto neste Termo de Referência será considerado não entregue, aplicando-se o mesmo procedimento de glosa.

g) O mesmo procedimento aplica-se às ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs, cuja entrega anual deverá ocorrer até o último dia útil anterior ao início da vigência ou de cada novo período anual de execução.

6.15.3. Cobertura dos postos. O Contratado deverá repor o empregado ausente no prazo estabelecido pela fiscalização, considerados a natureza do posto e o impacto da ausência no funcionamento do campus, contado da comunicação ou da constatação da ausência.

a) Férias sem substituto. As planilhas provisionam substituto para os 30 (trinta) dias de férias de cada empregado (Módulo 4, Submódulo 4.1, alínea A). O Contratante poderá autorizar, preferencialmente nos períodos de recesso e de férias escolares e conforme o planejamento de férias, que as férias sejam usufruídas sem substituição, inclusive mediante revezamento entre os empregados alocados, comunicando a decisão ao preposto antes do início das férias.

b) Glosa das ausências sem cobertura. Nas férias sem substituto e sempre que qualquer ausência legal não for coberta, será glosado, no mês da ocorrência, o valor diário de reposição do posto – soma

dos Módulos 1, 2 e 3 da planilha contratual, exceto o reembolso-creche, dividida por 30 (trinta) e acrescida dos percentuais de custos indiretos, lucro e tributos da proposta – multiplicado pelo número de dias sem cobertura. A cobertura parcial implica glosa apenas dos dias descobertos.

c) Os dias e as incidências das ausências legais do Submódulo 4.1, exceto as férias, são estimativas de risco do Contratado: não serão glosados por não ocorrerem nem ressarcidos se forem superados, ressalvada a glosa dos dias em que o posto permanecer descoberto.

d) A glosa por ausência sem cobertura previamente autorizada pelo Contratante não constitui penalidade nem afeta o IMR; a ausência sem cobertura não autorizada será glosada pelo mesmo critério, sem prejuízo da avaliação pelo IMR e das sanções cabíveis.

6.15.4. Controle de frequência. O Contratado manterá registro eletrônico de ponto, disponibilizando à fiscalização, mensalmente, os espelhos de ponto dos empregados alocados.

6.16. A fiscalização 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 não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 98, de 2022.

Compensação de jornada

6.18. Para a compensação de jornada prevista no Decreto n.º 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES /MGI n.º 81, de 2024, caberá ao fiscal técnico fazer a interlocução com os responsáveis pelos setores em que o trabalhador presta serviços, para avaliação da compensação pretendida.

6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio dos registros do ponto eletrônico do Contratado ou de outros meios admitidos pela legislação trabalhista, e o fiscal técnico incluirá no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre a compensação.

6.20. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do vale-transporte na fatura, exceto quando a compensação recair em dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades. O desconto do auxílio-alimentação só será realizado se as horas de ausência não forem compensadas e a convenção coletiva vincular o benefício ao dia trabalhado; sendo parcial a compensação, o desconto será proporcional.

6.21. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano ou de férias escolares, o fiscal, apoiado na decisão do gestor de adotar escalas de revezamento, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços, devendo as horas do recesso ser compensadas integralmente até o mês subsequente ao do recesso.

6.21.1. O termo de recebimento provisório informará se o saldo de horas está positivo, se o recesso foi parcial ou integralmente compensado ou se há saldo em aberto, com sugestão de glosa, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente.

6.22. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação por necessidade de ausência eventual: o trabalhador informará previamente o responsável pelo setor; este avaliará a viabilidade e comunicará o fiscal; o fiscal informará o preposto sobre a compensação e a data da ausência; e, formalizada a compensação, o recebimento provisório informará o saldo de horas a compensar, sem indicação de glosa, até a sua conclusão.

6.23. As compensações limitam-se à jornada diária máxima de 10 (dez) horas e ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária, e dependem do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pelo setor.

Fiscalização administrativa

6.24. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado e acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, e atuará tempestivamente na solução de descumprimentos, reportando ao gestor o que ultrapassar sua competência.

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

6.26. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-ão, entre outras, as seguintes comprovações:

6.26.1. no primeiro mês da prestação dos serviços de cada item: relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto, RG e CPF; Carteira de Trabalho dos empregados admitidos, devidamente assinada; e exames médicos admissionais;

6.26.2. até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação no SICAF: certidão de regularidade relativa a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União; certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.26.3. quando solicitado pelo Contratante: extratos do INSS e do FGTS de qualquer empregado; folha de pagamento analítica de qualquer mês, em que conste como tomador o Contratante; contracheques ou comprovantes de depósito bancário; comprovantes de entrega de benefícios (vale-transporte, auxílio-alimentação, plano de saúde, entre outros); comprovantes de cursos de treinamento e reciclagem exigidos; e documentos que comprovem que o capital social integralizado é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei n.º 6.019, de 1974;

6.26.4. na extinção do contrato, após o último mês de prestação dos serviços: termos de rescisão dos contratos de trabalho, homologados quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões; extratos dos depósitos do FGTS de cada empregado dispensado; e exames médicos demissionais.

6.27. Sempre que houver admissão de novos empregados, os documentos do primeiro mês deverão ser apresentados. A Administração analisará a documentação da extinção no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.28. A cada 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado encaminhará termo de quitação anual das obrigações trabalhistas (art. 507-B da CLT), firmado perante o sindicato dos empregados, ou comprovará a adoção de providências para sua obtenção, sem pagamento adicional pelo Contratante.

6.29. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a fiscalização oficiará à Receita Federal do Brasil; no caso do FGTS, ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.30. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação poderá ensejar a extinção contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo a Administração conceder prazo para regularização quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção.

6.31. Não apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal em valor proporcional ao inadimplemento, até a regularização. Não havendo quitação em 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento diretamente aos empregados, com notificação ao sindicato da categoria, sem que isso configure vínculo empregatício.

6.32. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e com o FGTS referentes à mão de obra alocada, inclusive as verbas rescisórias. A inadimplência do Contratado não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento.

6.33. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes do item 10 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017, e, para efeito de recebimento provisório, verificará mensalmente a efetiva realização dos dispêndios com salários e obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório ao gestor.

Planejamento de férias

6.34. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos empregados alocados no contrato, a fim de assegurar a previsibilidade de sua fruição (art. 3º, I, do Decreto n.º 12.174, de 2024, e Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 213, de 2025).

6.34.1. A programação será realizada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência do término do período aquisitivo, salvo quando este se encerrar nos primeiros 90 (noventa) dias da vigência contratual.

6.34.2. O Contratado enviará à fiscalização, até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês de execução, o relatório de programação de férias, com a relação dos empregados, cargo, data de admissão e alocação, períodos aquisitivo e concessivo e datas de fruição, e, em até 5 (cinco) dias úteis da ciência do empregado, o recibo de concessão de férias (art. 135 da CLT).

6.34.3. As férias deverão ser fruídas, sempre que a vigência permitir, dentro de 12 (doze) meses do direito adquirido (art. 134 da CLT), para mitigar pagamentos indenizados.

6.34.4. Alterações na programação serão comunicadas com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência, com justificativa, nos termos do art. 10 da IN SEGES/MGI n.º 213, de 2025.

6.34.5. Sempre que possível, as férias serão programadas para coincidir com os períodos de recesso e férias escolares do campus.

Reembolso-creche

6.35. O Contratado concederá o reembolso-creche à trabalhadora ou ao trabalhador alocado no contrato que possua filho, enteado ou criança sob guarda judicial de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, nos termos do art. 3º, III, do Decreto n.º 12.174, de 2024 (incluído pelo Decreto n.º 12.926, de 2026), e da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 147, de 2026, no valor de até R$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) mensais por dependente, limitado à despesa comprovada.

6.35.1. O benefício é devido desde o primeiro dia de trabalho no contrato, sem efeitos anteriores ao requerimento instruído com a documentação completa. Havendo benefício semelhante na convenção coletiva, observar-se-á a condição mais benéfica, com a complementação até o valor de referência (arts. 3º e 4º da IN SEGES/MGI n.º 147, de 2026).

6.35.2. O Contratado receberá, conferirá e manterá sob sua guarda, para cada beneficiário, os documentos dos arts. 7º, 8º e 11 da IN SEGES/MGI n.º 147, de 2026 – requerimento; certidão de nascimento ou termo de guarda; declaração de ciência do tratamento de dados pessoais; declaração da mãe ou do pai/responsável; e nota fiscal, recibo ou declaração de quitação emitidos por instituição de educação infantil ou prestador congênere, com identificação do prestador, da criança e do período – e registrará os dados no Contratos.gov.br (art. 9º); enquanto o sistema não estiver disponível, encaminhará a documentação à fiscalização para registro.

6.35.3. Com a fatura mensal de cada item, o Contratado apresentará o relatório de beneficiários, com nome e CPF do trabalhador e da criança, valor unitário, fundamento (Decreto ou convenção coletiva) e CPF /CNPJ do prestador, e o relatório do Contratos.gov.br, quando disponível (art. 13).

6.35.4. A provisão do Submódulo 2.3 (R$ 526,64 × 20% = R$ 105,33 por trabalhador) é estimativa e custo mínimo relevante, não podendo ser alterada na proposta. Mensalmente serão pagos apenas os valores efetivamente desembolsados e comprovados, acrescidos dos custos indiretos, tributos e lucro do posto; os valores provisionados e não utilizados serão glosados, vedada sua apropriação pelo Contratado (art. 6º, §4º, e art. 15, §2º). Se a provisão se mostrar insuficiente, os valores serão ajustados por apostilamento (art. 136, II e IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.35.5. A fiscalização verificará mensalmente a compatibilidade entre os relatórios e os valores faturados e, semestralmente, os documentos de ativação, o registro no sistema e, por amostragem, ao menos um comprovante de despesa por beneficiário (arts. 14 e 16). Documentação insuficiente ou irregular não sanada acarretará a glosa dos valores não pagos e a restituição dos já pagos (art. 12), sem prejuízo das sanções deste Termo de Referência; quanto à duplicidade e à precedência da mãe, observar-se-ão os arts. 17 a 20 da IN.

Gestor do contrato

6.36. Cabe ao gestor do contrato:

6.36.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, com todos os registros formais da execução, como ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações;

6.36.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas, informando à autoridade superior as que ultrapassarem sua competência;

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

6.36.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, com menção ao desempenho do Contratado com base nos indicadores do IMR e às penalidades aplicadas, para o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.36.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo setor competente;

6.36.6. elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação;

6.36.7. enviar a documentação ao setor de contratos para liquidação e pagamento, indicando expressamente que o valor da nota fiscal confere com o dimensionado pela fiscalização;

6.36.8. receber e dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho (art. 2º, III, do Decreto n.º 12.174, de 2024) e às notificações formais de descumprimento de obrigações trabalhistas enviadas por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo;

6.36.9. avaliar, nos períodos de diminuição excepcional e temporária do trabalho, a conveniência de escalas de revezamento (art. 11 da IN SEGES/MGI n.º 81, de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução de cada item utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) correspondente – Anexo II-A (Item 1) e Anexo II-B (Item 2) –, sem prejuízo de outros mecanismos de avaliação previstos neste Termo de Referência.

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 aferição para fins de pagamento considerará: (i) a pontuação mensal do IMR de cada item, que poderá reduzir o valor da fatura conforme as faixas de ajuste; (ii) os postos efetivamente cobertos no mês; (iii) as retenções

e glosas por não entrega de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs, conforme a rotina de retenção cautelar e glosa da fiscalização técnica; e (iv) as glosas por horas não compensadas.

7.4. Faturamento por item. O Contratado emitirá documento de cobrança mensal **distinto para cada item**, com a discriminação dos postos, em razão das diferentes classificações orçamentárias.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. Considera-se como período de faturamento o mês civil de prestação dos serviços.

7.6. O prazo de recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança do Contratado, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços do período.

7.7. Ao final de cada mês: o fiscal técnico apurará o resultado do IMR e a cobertura dos postos, registrando em relatório ao gestor eventual redimensionamento dos valores a pagar; e o fiscal administrativo verificará a efetiva realização dos dispêndios com salários e obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

7.8. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do último termo detalhado. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado conterá a análise técnica e administrativa.

7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, não sendo atestada a última medição até que sejam sanadas as pendências. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com este Termo de Referência e com a proposta.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada, que: emitirá documento comprobatório da avaliação dos fiscais; analisará os relatórios e a documentação e, havendo irregularidades, solicitará as correções por escrito; emitirá termo detalhado de recebimento definitivo; comunicará a empresa para emissão da nota fiscal com o valor exato dimensionado; e encaminhará a documentação para liquidação e pagamento.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observar-se-á o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se a empresa para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução ou no instrumento de cobrança. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022.

7.14. Para fins de liquidação, será verificado se a nota fiscal expressa os elementos necessários, tais como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do Contratante, item e período de execução, valor a pagar e destaque das retenções tributárias cabíveis. Havendo erro, a liquidação ficará sobrestada até a regularização, reiniciando-se o prazo, sem ônus ao Contratante.

7.15. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, aos sítios oficiais ou à documentação do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021. O Contratante consultará o SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação e eventuais impedimentos.

7.16. Constatada irregularidade no SICAF, o Contratado será notificado para, em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez, regularizar sua situação ou apresentar defesa. Persistindo a irregularidade, o Contratante comunicará os órgãos responsáveis e adotará as medidas para a extinção contratual, assegurada a ampla defesa; havendo efetiva execução, os pagamentos serão realizados até a decisão.

Prazo e forma de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado, considerando-se data do pagamento a de emissão da ordem bancária.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação, independentemente do percentual de tributo inserido na planilha. Por envolver a prestação de serviços de recepção (Item 2) mediante cessão de mão de obra, não abrangida pela ressalva do art. 18, §5º-C, VI, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, o Contratado não poderá permanecer no Simples Nacional durante a execução; a microempresa ou empresa de pequeno porte optante que vencer o certame deverá solicitar sua exclusão do regime (arts. 17, XII, 30, II, e 31, II, da mesma Lei Complementar) e cotar, nas planilhas dos dois itens, os tributos do regime a que estará sujeita.

Repactuação

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

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

7.21.1. para os custos relativos à mão de obra, a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo ao qual a proposta estiver vinculada – no caso da convenção de referência, a data-base de 1º de janeiro;

7.21.2. para os custos decorrentes do mercado (materiais, ferramentas, equipamentos e uniformes), a partir da data de apresentação da proposta.

7.21.3. Considerando que as propostas serão elaboradas com base na convenção coletiva de 2026, a repactuação decorrente da convenção coletiva de 2027 e do novo salário mínimo (base do adicional de insalubridade) poderá ser solicitada a partir do início de seus efeitos financeiros, inclusive para o Item 2, cuja execução se inicia em 14/07/2027.

7.22. Nas repactuações subsequentes, o interregno será contado da data da última repactuação correspondente à mesma parcela, entendida como a data de início de seus efeitos financeiros. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, inclusive por item e por categoria profissional.

7.23. É vedada a inclusão, na repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei ou de instrumento coletivo. O Contratante não se vinculará a disposições de instrumentos coletivos que tratem de obrigações aplicáveis somente a contratos com a Administração, de matéria não trabalhista, de participação nos lucros ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como índices obrigatórios de encargos ou preços de insumos.

7.24. A repactuação dos custos de mão de obra será comprovada por planilha de custos acompanhada do novo instrumento coletivo, devendo repassar integralmente o aumento de custos dele decorrente e prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador, observadas as regras dos custos mínimos relevantes deste Termo de Referência.

7.25. A repactuação dos custos decorrentes do mercado será apurada pela variação do **IPCA/IBGE**, pela fórmula R = V × (I – I) / I, em que R é o valor do reajustamento, V o valor contratual da parcela de insumos, I o índice do mês de apresentação da proposta e I o índice do mês do reajustamento; havendo deflação do índice na anualidade, o Contratante promoverá a redução correspondente.

7.26. Os efeitos financeiros da repactuação de mão de obra retroagirão à data de início dos efeitos do novo instrumento coletivo e ficarão restritos aos itens que a motivaram. O pedido deverá ser formulado durante a vigência e antes de eventual prorrogação ou encerramento, sob pena de preclusão; se, na prorrogação, o novo instrumento coletivo ainda não existir, o termo aditivo resguardará o direito à repactuação futura.

7.27. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até 60 (sessenta) dias, contados da entrega da documentação completa, prazo suspenso enquanto pendente documentação solicitada. A repactuação será formalizada por apostilamento e o Contratado complementará a garantia, mantida a proporção inicial.

7.28. Custo não renovável – aviso prévio. A partir do 13º mês de execução de cada item (Item 1: 04/01/2028; Item 2: 14/07/2028), os valores de aviso prévio indenizado e trabalhado do Módulo 3 ficarão restritos à fração dos dias adicionais do aviso proporcional (3 dias por ano de serviço – Lei n.º 12.506, de 2011 –, equivalente a 3/30 dos valores do primeiro ano), mantida a multa do FGTS, conforme a memória de cálculo do Anexo I. A redução é automática: a partir do 13º mês, o valor mensal passa a ser o valor "a partir do 13º mês" constante do contrato ou, havendo repactuação, o fixado no respectivo apostilamento, que apresentará as planilhas com os valores do primeiro ano e a partir do 13º mês. A regra aplica-se também às prorrogações, de forma não cumulativa.

7.29. Sujeitando-se o Contratado ao regime não cumulativo de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas será feita na prorrogação ou na repactuação, para os ajustes devidos. A majoração da tarifa de transporte público poderá ensejar a revisão do item de vale-transporte, por apostilamento, desde que comprovada a repercussão.

Cessão de crédito

7.30. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante e sua eficácia está condicionada à celebração de termo aditivo, à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário e à verificação de que não está impedido de licitar e contratar. O crédito pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado ao Contratado, mantidas as defesas e exceções ao pagamento, inclusive a conta vinculada, as glosas e as multas, e a cessão não afeta a responsabilidade do Contratado. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito regidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 82, de 2025.

Conta-depósito vinculada

7.31. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, aplicam-se as regras da Conta-Depósito Vinculada do Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME n.º 98, de 2022. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.32. O Contratado autorizará o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e a realizar os pagamentos de 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; não sendo possível o pagamento direto, os valores retidos serão depositados junto à Justiça do Trabalho.

7.33. Serão depositados em conta-depósito vinculada específica, bloqueada para movimentação, os valores provisionados para o pagamento de 13º salário, férias e um terço constitucional, multa sobre o FGTS e encargos sobre férias e 13º salário, conforme os percentuais do Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017 (estimativa na aba "Conta Vinculada" das planilhas do Anexo I). Os valores retidos deixam de compor o pagamento mensal direto ao Contratado.

7.33.1. Para o Item 2, os depósitos iniciam-se com a ativação do item, em 14/07/2027.

7.34. O saldo será remunerado pelo índice da poupança pro rata die, conforme Termo de Cooperação Técnica com a instituição financeira.

7.35. O Contratado poderá solicitar a movimentação dos valores para pagamento dos encargos ou de indenizações trabalhistas ocorridos durante a vigência, apresentando os documentos comprobatórios; confirmada a ocorrência, a autorização será encaminhada à instituição financeira em até 5 (cinco) dias úteis, e o Contratado comprovará as transferências em até 3 (três) dias úteis da movimentação.

7.36. O saldo remanescente será liberado ao Contratado no encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 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 n.º 12.846, de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima 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 das alíneas “b”, “c” e “d”, 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 das alíneas “e” a “h”, bem como das alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem penalidade mais grave;

8.2.4. **Multa**:

a) moratória, para a infração da alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do item afetado, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual poderá ser caracterizada a inexecução;

b) 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 de apresentação, suplementação ou reposição da garantia; o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a extinção do contrato (art. 137, I, da Lei n.º 14.133, de 2021);

c) compensatória, para as infrações das alíneas “e” a “h”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor anual do item afetado;

d) compensatória, para a inexecução total (alínea “c”), de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor anual do item afetado;

e) compensatória, para a infração da alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor anual do item afetado;

f) compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração da alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual do item afetado;

g) compensatória, para a infração da alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual do item afetado, ressalvadas as infrações específicas da tabela abaixo, às quais se aplicam os percentuais diários nela indicados, sobre o valor mensal do item afetado;

h) compensatória, por não entrega de insumos (Item 1), quando mantida pendente por mais de 30 (trinta) dias a entrega de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes ou EPIs, ou a substituição

de equipamento com defeito: até 4 (quatro) vezes o valor dos itens pendentes, limitada a R$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês de apuração, cumulável com a glosa do valor não executado e apurada no processo previsto na seção de fiscalização técnica.

8.2.5. Limites das multas. O somatório das multas aplicadas com base na tabela de graus fica limitado, em cada mês, a 10% (dez por cento) do valor mensal do item afetado. Atingido esse limite em 2 (dois) meses consecutivos ou em 3 (três) meses alternados no período de 12 (doze) meses, poderá ser caracterizada a inexecução parcial grave (alínea “b”). Em qualquer caso, o conjunto das multas não ultrapassará 30% (trinta por cento) do valor do contrato (art. 156, §3º, da Lei n.º 14.133, de 2021), e a multa moratória poderá ser convertida em compensatória (art. 162, parágrafo único).

Grau	Multa diária (sobre o valor mensal do item)
1	0,2%
2	0,4%
3	0,8%
4	1,6%
5	3,2%

#	Infração específica (inexecução parcial)	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por item	4
3	Manter empregado sem a qualificação exigida para a função, por empregado e por dia	3
4	Retirar empregados ou o encarregado do serviço durante o expediente sem anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia	3
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência	2
7	Deixar de fornecer EPI ou permitir o trabalho sem EPI, por empregado e por dia	2
8	Deixar de cumprir item do edital e anexos não previsto nesta tabela, após reincidência formalmente notificada, por item e por ocorrência	3
9	Deixar de registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos empregados, por empregado e por dia	1

10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por empregado e por dia	1
11	Deixar de indicar e manter o preposto, por dia	1
12	Deixar de fornecer uniforme ou crachá, por empregado e por dia	1
13	Deixar de apresentar o relatório de programação de férias ou documentação trabalhista no prazo, por ocorrência	1

8.3. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, e todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. Se a multa e as indenizações forem superiores ao valor do pagamento devido, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação.

8.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para o impedimento de licitar e contratar e para a declaração de inidoneidade. As notificações serão enviadas aos endereços de e-mail informados na proposta e no SICAF, considerados de uso contínuo da empresa.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados ao Contratante e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

8.7. Os atos previstos como infrações na Lei n.º 14.133, de 2021, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada nos termos do art. 160 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.8. O Contratante informará e manterá atualizados, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação, os dados das sanções no CEIS e no CNEP, com registro no SICAF. As sanções de impedimento e de inidoneidade admitem reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.9. Os débitos do Contratado resultantes de multa ou indenização, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados com créditos devidos pelo Contratante neste ou em outros contratos, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNE

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, **por grupo**, sendo o Grupo 1 composto pelos Itens 1 e 2, adjudicados a um único licitante.

9.1.1. O agrupamento justifica-se pela economia de escala e pela redução dos custos de gestão contratual (art. 47, §1º, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, e, por analogia, art. 40, §3º, I; Acórdão TCU n.º 861 /2013-Plenário), conforme o Estudo Técnico Preliminar: os dois serviços têm a mesma natureza (dedicação exclusiva de mão de obra), são regidos pela mesma convenção coletiva e são executados no mesmo local, permitindo um único preposto, uma única garantia, uma única conta-depósito vinculada e uma única rotina de fiscalização administrativa.

9.1.2. O licitante deverá cotar todos os itens e postos do grupo. O valor ofertado para cada item não poderá ser superior ao valor máximo aceitável do respectivo item, nem o valor de cada posto ao respectivo valor máximo, sob pena de desclassificação.

9.1.3. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto, do porte da contratação (14 postos) e do amplo mercado de empresas do segmento de asseio e conservação aptas a executar os dois serviços isoladamente, preservando-se a responsabilidade única pelas obrigações trabalhistas, pelo preposto e pela conta-depósito vinculada. Também não será admitida a participação de sociedades cooperativas, porque os serviços são executados com subordinação, habitualidade e dedicação exclusiva dos trabalhadores, incompatíveis com o trabalho cooperado (art. 5º da Lei n.º 12.690, de 2012).

Regime de execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme o Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho ES000026/2026, utilizado como paradigma:

a) salário-base: Auxiliar de Serviços Gerais – R$ 1.682,70; Encarregado – R$ 2.614,57; Recepcionista – R$ 2.279,72 (40 h semanais, com salário integral); Recepcionista 30 h – R$ 1.554,35 (proporcional); adicionais de insalubridade de 20% e 40% sobre o salário mínimo, para os postos 1.1 e 1.2; e adicional noturno do período de 22h00 a 22h40, com hora reduzida e reflexo no repouso semanal remunerado, para os postos 2.2 (R$ 44,58 mensais) e 2.3 (R$ 40,53 mensais), conforme a metodologia das planilhas do Anexo I;

b) auxílio-alimentação: R$ 23,87 por dia, com 22 (vinte e dois) tickets mensais;

c) benefícios que contemplam todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral (art. 4º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 176, de 2024, com a redação da IN SEGES/MGI n.º 147, de 2026): plano de saúde ambulatorial – R$ 110,17; assistência odontológica – R$ 11,03; seguro de vida – R$ 5,00; benefício social IDESBRE – R$ 8,40 (valores mensais por empregado);

d) reembolso-creche: provisão de R$ 105,33 por trabalhador (R$ 526,64 × 20% – IN SEGES/MGI n.º 147, de 2026, art. 5º e art. 6º, §1º, I).

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes valores de instrumento coletivo que distingam os trabalhadores terceirizados dos demais trabalhadores representados pelo sindicato laboral (art. 4º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 176, de 2024; Acórdão TCU n.º 1.784/2024-Plenário).

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores do orçamento da Administração e os da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos.

9.3.3. A proposta que não observar os custos mínimos acima poderá ser readequada no prazo fixado pelo agente de contratação, não inferior a 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação (art. 7º, §1º, da IN SEGES/MGI n.º 176, de 2024).

9.3.4. Os valores orçados pela Administração constam das planilhas do Anexo I.

9.4. O licitante mais bem classificado apresentará as planilhas de custos e formação de preços de cada posto e as relações de insumos, conforme os modelos do Anexo I, para análise de aceitabilidade e exequibilidade, sem prejuízo de diligências.

9.4.1. As relações de insumos dos Anexos IA, IB e IC deverão indicar a marca e o modelo de cada insumo com marca vinculada (coluna “Marca/modelo ofertado pelo licitante”), sob pena de desclassificação, admitido o saneamento de falhas formais na forma do edital. As planilhas serão apresentadas no modelo dos Anexos I-A e I-B, com os valores do primeiro ano e a partir do 13º mês de execução.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5.2. 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, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa da filial, agência, sucursal ou estabelecimento, considerada sua sede (Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 2020);

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

9.5.5. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no registro onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.5.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela RFB e pela PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social;

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

9.5.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (Título VII-A da CLT);

9.5.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital do domicílio ou sede, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

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

9.5.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição por declaração da Fazenda respectiva ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

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

9.5.15. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.5.16. 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;

9.5.17. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, §4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.5.18. declaração, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício; caso a diferença entre a declaração e a receita bruta da DRE seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor apresentará justificativas.

9.5.19. Os indicadores acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais. Os documentos limitar-se-ão ao último exercício se a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 2 (dois) anos, e as empresas criadas no exercício da licitação poderão substituí-los pelo balanço de abertura.

9.5.20. Os documentos contábeis serão exigidos com base no limite definido pela Receita Federal para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sped, e o atendimento dos índices será atestado por declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

Qualificação técnica

9.6. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, a qual poderá ser substituída pela declaração de vistoria.

Qualificação técnico-operacional

9.7. Comprovação de aptidão para a execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto, **para cada item**, por meio de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com as seguintes características mínimas:

a) experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes (prazo máximo admitido pelo art. 67, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

b) Item 1: execução de contrato(s) de limpeza e conservação com, no mínimo, 5 (cinco) postos de trabalho, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) dos postos do item;

c) Item 2: execução de contrato(s) de recepção, portaria ou atendimento ao público com, no mínimo, 2 (dois) postos de trabalho, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) dos postos do item.

9.7.1. Será admitido o somatório de atestados de serviços executados de forma concomitante, para comprovação do quantitativo mínimo.

9.7.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial, deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do contrato social vigente e o fornecedor disponibilizará as informações necessárias à comprovação de sua legitimidade, como cópia do contrato, endereço atual do contratante e local da prestação dos serviços.

9.7.3. Serão aceitos atestados emitidos por entidades estrangeiras, acompanhados de tradução para o português, e atestados emitidos em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, observado o art. 67, §§ 10 e 11, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.8. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório em Aracruz/ES ou em município situado a até 100 km, a ser comprovado em até 60 (sessenta) dias contados do início da vigência do contrato.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.8.2. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica e os documentos que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 2.919.198,36** (dois milhões, novecentos e dezenove mil e cento e noventa e oito reais e trinta e seis centavos) para a vigência inicial, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 e nas planilhas do Anexo I.

10.2. A estimativa foi elaborada com base na convenção coletiva vigente (CCT ES000026/2026) e em pesquisa de preços dos insumos, e considerou os riscos envolvidos na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme a matriz de riscos.

10.3. Parâmetros adotados na estimativa: custos indiretos de 2,0% e lucro de 1,5% (maior valor entre os contratos vigentes de recepção e de limpeza), ISS de 5%, SAT/RAT de 3% e PIS/COFINS de 0,57%/2,62% (maior valor entre as planilhas das contratações anteriores); na proposta, cada licitante utilizará as alíquotas de seu regime tributário e o RAT ajustado de sua empresa.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 26406/158419;

11.2.2. Fonte de recursos: 1000000000;

11.2.3. Programa de trabalho: 231763;

11.2.4. Elemento de despesa: 339037-02 (Item 1 – limpeza e conservação) e 339037-01 (Item 2 – recepção);

11.2.5. Plano interno: F20RLP01ARP.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros de 2027, 2028 e 2029 será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Estimativa por exercício, sem repactuação.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência os seguintes anexos e apêndices:

12.2.1. Anexo I-A – Planilha de custos e formação de preços do Item 1 (limpeza e conservação), com as relações de insumos IA – materiais, IB – ferramentas, IC – equipamentos e ID – uniformes e EPIs: orçamento estimado pela Administração e modelo de preenchimento da proposta;

12.2.2. Anexo I-B – Planilha de custos e formação de preços do Item 2 (recepção), com a relação de uniformes: orçamento estimado pela Administração e modelo de preenchimento da proposta;

12.2.3. Anexo II-A – Instrumento de Medição de Resultado (IMR) do Item 1 – limpeza e conservação;

12.2.4. Anexo II-B – Instrumento de Medição de Resultado (IMR) do Item 2 – recepção;

12.2.5. Apêndice – Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Gerenciamento de Riscos.

Aracruz/ES, ____ de _____ de 2026.

Comissão de Planejamento da Contratação
Portaria n.º 335/2026, de 8 de outubro de 2026

1. 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.

LAYZA SPINASSE TESSAROLLO
Membro da comissão de contratação
Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 14:03:01.

MATHEUS MARCOS ALVES PEREIRA TEIXEIRA
Membro da comissão de contratação

LUZIMAR ELIAS DALFIOR
Membro da comissão de contratação