

INST.FEDERAL DE SÃO PAULO/CAMPUS HORTOLÂNDIA

Edital 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	158578-INST.FEDERAL DE SÃO PAULO/CAMPUS HORTOLÂNDIA	PAMELLA SUELLEN DA SILVA	10/02/2026 14:32 (v 0.6)
Status	CONCLUIDO		

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	1/2026	23439.000195.2026-91

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

90117/2026

CONTRATANTE (UASG)

158154

OBJETO

Contratação de **Serviços Contínuos de Limpeza, Asseio e Conservação Predial** em instalações e dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - **Câmpus Hortolândia**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra], incluindo o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 505.174,34

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 25/02/2026 às 08h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

menor preço

Modo de disputa:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CAMPUS HORTOLÂNDIA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90117/2026

(Processo Administrativo nº 23439.000195.2026-91)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo –**CAMPUS HORTOLÂNDIA**, por meio de sua Coordenadoria de Licitações e Contratos, sediado à Avenida Thereza Ana Cecon Breda, nº 1896, Vila São Pedro, Hortolândia/ SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de Serviços Contínuos de Limpeza, Asseio e Conservação Predial** em instalações e dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Câmpus Hortolândia, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra], incluindo o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.10. Não poderão disputar esta licitação:

3.10.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.10.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.10.3 sociedades cooperativas;

- 3.10.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.10.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.10.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.10.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.10.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.10.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.10.10 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.10.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.10.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.12. O impedimento de que trata o item 3.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.5 e 3.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.15. O disposto nos itens 3.10.5 e 3.10.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.17. A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7 No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

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

5.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

- 5.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 5.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 5.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 5.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 5.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 5.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 5.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.14.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.14.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.[A4]
- 5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.[A]
- 5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.18. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor total anual do item.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.13. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.14. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.15. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.16. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 50,00** (cinquenta reais).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.23.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;[A8]

7.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;[A9]

7.23.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

7.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.2. empresas brasileiras;

7.24.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.26.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.26.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.26.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.7.1 - Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 - nº Registro no MTE SP001745/2024

8.7.2 - Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 - nº Registro no MTE SP001962/2025

8.8. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

8.9 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

8.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro

lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.14.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.14.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.14.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.23. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.23.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.23.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.23.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.23.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.27 O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.28. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

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

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

9.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital na forma da lei.

9.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.10.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail **clt.hto@ifsp.edu.br**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.10.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.11 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.13.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.15 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas para:

9.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.15.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 (dez) dias úteis; ou c) **outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.**

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

*10.10 Considerando que a presente contratação possui quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, no percentual de **25%**.*

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não se aplica.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Não se aplica.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://suap.ifsp.edu.br/processo_eletronico/processo/575393/ e no endereço constante neste Edital.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.3.3. impedimento de licitar e contratar e

14.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.[A3]

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a

decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: através do e-mail clt.hto@ifsp.edu.br.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.1.2. Apêndice II - Modelo de Índice de Medição de Resultados;

16.11.1.3. Apêndice III - Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos.

16.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3. Anexo III – Modelo de Planilha de Custos (editável);

16.11.4. Anexo IV – Modelo de Termo de Vistoria;

16.11.5 Anexo V - Termo de Ciência e Concordância.

Hortolândia 10 de fevereiro de 2026.

17. 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](#).

CAROLINE FELIPE JANGO DA SILVA

Autoridade competente

INST.FEDERAL DE SÃO PAULO/CAMPUS HORTOLÂNDIA

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	158578-INST.FEDERAL DE SÃO PAULO/CAMPUS HORTOLÂNDIA	PAMELLA SUELLEN DA SILVA	10/02/2026 14:01 (v 0.4)
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	1/2026	23439.000195.2026-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – CAMPUS HORTOLÂNDIA

(Processo Administrativo nº 23439.000195.2026-91)

1.1. Contratação de **Serviços Contínuos de Limpeza, Asseio e Conservação Predial em instalações e dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Câmpus Hortolândia**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra], incluindo o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação do serviço de Limpeza, Asseio e Conservação Predial , com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, para o IFSP Campus Hortolândia.	25194	M²	8.392	R\$ 42.097,86	R\$ 505.174,34

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, nos termos do art. 6º, §1º, da Lei nº 14.133 /2021, por se tratar de atividades rotineiras de limpeza e conservação, com padrões usuais de desempenho, métodos e insumos amplamente disponíveis no mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é caracterizado como continuado, em razão da necessidade permanente de sua prestação, sendo a contratação com vigência plurianual a alternativa mais vantajosa para garantir a continuidade, a eficiência e a economicidade na execução das atividades.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data definida na Ordem de Serviço prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000021/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;

III) Id do item no PCA: 130;

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

V) Identificador da Futura Contratação: 158578-1/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 Utilização de materiais de limpeza sustentáveis, preferencialmente reciclados, atóxicos ou biodegradáveis;

4.1.2 Separação e descarte correto de resíduos, como restos de alimentos, papéis e outros gerados nos serviços, em lixeiras seletivas;

4.1.3 Uso racional e consciente de energia elétrica e outros recursos, de forma otimizada, reduzindo desperdícios;

4.1.4 Adoção de práticas de limpeza e asseio que minimizem poluição e contaminação dos ambientes internos e externos do campus;

4.1.5 Respeito às normas e padrões técnicos vigentes, como a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, o Decreto nº 7.746/12 e demais normas correlatas aplicáveis à sustentabilidade ambiental

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

4.16.4. 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.

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

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

4.18. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.19. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

4.20.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

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

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

4.22. 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.(a14)

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

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

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

4.25. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.32. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **9h às 16h**.

4.32.1 A vistoria será realizada no **Campus Hortolândia do IFSP no endereço Avenida Thereza Ana Cecon Breda, 1896 - Vila São Pedro - Hortolândia/SP;**

4.32.2. A vistoria deverá ser agendada pelo e-mail **clt.hto@ifsp.edu.br**.

4.32.3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública

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

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

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

4.37. 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

4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório **na cidade de Hortolândia ou em raio de até 250 km do endereço do Câmpus Hortolândia**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Essa

exigência se justifica pela necessidade de pronta resposta às demandas do campus, substituição imediata de funcionários, apoio à fiscalização contratual e mitigação de riscos de interrupção dos serviços.

Margem de Preferência

4.39. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Conforme data definida da Ordem de Serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 O IFSP Câmpus Hortolândia é local de prestação do serviço, e está situado na Avenida Thereza Ana Cecon Breda, nº 1896, Vila São Pedro, Hortolândia/SP, CEP 13183- 250.

5.1.2.2 O horário de funcionamento da Instituição é de segunda a sexta-feira das 07:00 horas às 23:00 horas, e, eventualmente, aos sábados das 07:00 horas às 12:00 horas.

5.1.2.3 A jornada de trabalho padrão é de 8 (oito) horas diárias, perfazendo um total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o Art. 7º, inciso XIII da Constituição Federal. A duração mensal padrão do trabalho é de 220 (duzentos e vinte) horas, já incluso o descanso semanal remunerado.

5.1.2.4 Deverá haver cobertura pelas funcionárias do período compreendido entre as 07:00 horas e 21:23 horas. Aos sábados, quando houver aula, um funcionário deve cobrir o posto.

5.1.2.5 Quando não houver aulas aos sábados, as funcionárias poderão diluir o período de 4 (quatro) horas durante a semana, entre segunda e sexta-feira

5.1.3 AREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

5.1.3.1 Consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas consCtuídas/revesCdas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários

5.1.3.1.1 Remover o pó das mesas;

5.1.3.1.2 Remover o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc);

5.1.3.1.3. Varrer e remover manchas de pisos;

5.1.3.1.4. Remover o pó de balcões;

5.1.3.1.5. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas;

5.1.3.1.6. Limpar os corrimãos;

5.1.3.1.7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

5.1.3.1.8. Fazer a coleta dos resíduos quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plásCco adequados a cada recipiente e removidos para local indicado pela Contratante;

5.1.3.1.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.3.1.10. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante.

5.1.4 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.1.4.1. Limpar portas, barras e batentes;

5.1.4.2. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásCco em assentos e poltronas;

5.1.4.3. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

5.1.4.4. Limpar telefones com pano úmido ou álcool 70%;

- 5.1.4.5. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;
- 5.1.4.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

5.1.5. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 5.1.5.1 Limpar os espelhos;
- 5.1.5.2. Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc.
- 5.1.5.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 5.1.5.4. Lavar cestos de lixo

5.1.6 MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 5.1.6.1 Remover manchas de paredes;
- 5.1.6.2. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- 5.1.6.3. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 5.1.6.4. Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares.
- 5.1.6.5. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;
- 5.1.6.6. Remover o pó e sujeira das cadeiras (exceto daquelas em tecidos);
- 5.1.6.7. Remover o pó de cortinas e persianas

5.1.7 TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 5.1.7.1 Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- 5.1.7.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.1.7.3. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.1.7.4. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 5.1.7.5. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 5.1.7.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

5.1.8 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 5.1.8.1 Limpar persianas com produtos adequados.

5.1.9 ÁREAS INTERNAS – SALAS DE AULA E AUDITORIO

- 5.1.9.1 Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais;
- 5.1.9.2. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência.

5.1.10 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 5.1.10.1 A limpeza diária será realizada em horário que precede o início do primeiro período de aula e, outras vezes, se necessário.
- 5.1.10.2. Remover o pó das superfícies, assentos e encostos das cadeiras e em lousas;
- 5.1.10.3. Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante;
- 5.1.10.4. Varrer o piso do ambiente;
- 5.1.10.5. Passar pano úmido no piso;
- 5.1.10.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

5.1.11 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 5.1.11.1 Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, que devem ser acondicionados em saco plástico adequados a cada recipiente e removidos para local indicado pela Contratante.

5.1.12 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 5.1.12.1 Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies e nos portaslivro das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; dos murais;
- 5.1.12.2. Remover o pó das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc;
- 5.1.12.3. Higienizar os cestos;
- 5.1.12.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

5.1.13. - QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.13.1. Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;
- 5.1.13.2. Remover manchas resistentes do piso;
- 5.1.13.3. Aplicar produto para conservação de pisos cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;

5.1.14. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.14.1. Limpar persianas com produtos adequados;
- 5.1.14.2. Realizar a limpeza de paredes, rodapés e divisórias, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
- 5.1.14.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;

5.1.15. TRIMESTRAL, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.15.1. Eliminar objetos aderidos ao piso, paredes e teto;
- 5.1.15.2. Remover o pó de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
- 5.1.15.3. Aspirar pó de cadeiras estofadas e efetuar a limpeza com o produto e procedimento apropriado;
- 5.1.15.4. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.1.16. ÁREAS INTERNAS – SALAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA, LABORATÓRIOS DE PESQUISA E OUTROS)

5.1.17. Consideram-se como áreas internas – laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais;

5.1.18. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne à segurança em ambientes laboratoriais, destacando-se:

- 5.1.18.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas e semicríticas e não crítica;
- 5.1.18.2. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- 5.1.18.3. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- 5.1.18.4. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo /contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- 5.1.18.5. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mopps, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de atividades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

5.1.19. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

5.1.20. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.20.1. A limpeza semanal será realizada em horário que precede o início do primeiro período de trabalho/aula e, outras vezes, se necessário;
- 5.1.20.2. Remover o pó de cortinas e persianas;
- 5.1.20.3. Remover o pó das bancadas, mesas, cadeiras, bancos e lousas e quadros brancos, indicados pelo responsável do laboratório;
- 5.1.20.4. Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc;
- 5.1.20.5. Remover os detritos, acondicionando-os apropriadamente e recolhendo-os para local indicado pelo Contratante;

- 5.1.20.6. Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 5.1.20.7. Limpar as bancadas indicadas pelo responsável do laboratório com saneante domissanitário, desinfetante;
- 5.1.20.8. Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;
- 5.1.20.9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os laboratórios, quando necessário;
- 5.1.20.10. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 5.1.20.11. Fazer a coleta dos resíduos quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico adequados a cada recipiente e removidos para local indicado pela Contratante;
- 5.1.20.12. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas, mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e quadros brancos; dos murais;
- 5.1.20.13. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 5.1.20.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal Higienizar os cestos;

5.1.21. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 5.1.21.1. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 5.1.21.2. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 5.1.21.3. Lavar e polir os pisos;
- 5.1.21.4. Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- 5.1.21.5. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.1.21.6. Remover manchas do piso;
- 5.1.21.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.22. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ:

- 5.1.22.1. Limpar / polir, todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 5.1.22.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 5.1.22.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.1.23

5.1.23. OBSERVAÇÕES:

- 5.1.23.1. No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar nos interruptores dos Equipamentos elétricos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório;
- 5.1.23.2. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da Contratada ao responsável pelo laboratório;
- 5.1.23.3. Eventuais acidentes com insumos de laboratório deverão ser notificados imediatamente ao fiscal/gestor do Contrato, que acionará responsável pelo laboratório para encaminhamento do tratamento devido, conforme caso;
- 5.1.23.4. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- 5.1.23.5. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de microorganismos que porventura sejam utilizadas.
- 5.1.23.6. Os funcionários destinados à limpeza dos laboratórios deverão portar uniforme diferenciado indicando o trabalho em ambiente insalubre, quando for o caso.
- 5.1.23.7. É de responsabilidade da contratada a avaliação dos espaços insalubres;
- 5.1.23.8. Havendo laudo que comprove a insalubridade, será permitida a presença de funcionários que não recebam insalubridade nos ambientes classificados como tal.

5.1.24. ÁREAS INTERNAS – BIBLIOTECAS/ SALAS DE LEITURA

- 5.1.24.1. Ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc.
- 5.1.24.2. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais e tornar o ambiente menos insalubre.

5.1.25. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.25.1. Remover o pó de balcões de madeira, mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, carrinhos de transporte de livros, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc;
- 5.1.25.2. Varrer as dependências da biblioteca;
- 5.1.25.3. Limpar com saneantes domissanitários os pisos;
- 5.1.25.4. Passar pano úmido com produto apropriado nos balcões;
- 5.1.25.5. Proceder a higienização das estantes (prateleiras) obedecendo ao critério estabelecido pelo bibliotecário, observando que não poderá molhar os livros;
- 5.1.25.6. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- 5.1.25.7. Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante;
- 5.1.25.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 5.1.25.9. Remover o pó das superfícies das mesas;
- 5.1.25.10. Fazer a coleta dos resíduos quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico adequados a cada recipiente e removidos para local indicado pela Contratante;

5.1.26. QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.26.1. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 5.1.26.2. Limpar a parte interior do guarda-volumes com pano úmido;
- 5.1.26.3. Limpar a parte externa do guarda-volumes com esponja umedificada com água e sabão ou detergente neutro;
- 5.1.26.4. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;
- 5.1.26.5. Remover o pó de cortinas e persianas;
- 5.1.26.6. Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- 5.1.26.7. Remover o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc);
- 5.1.26.8. Higienizar os cestos;
- 5.1.26.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

5.1.27. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.27.1. Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira;
- 5.1.27.2. Limpar as persianas com produtos adequados;
- 5.1.27.3. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.1.27.4. Limpar os gabinetes dos computadores com um pano umedecido com detergente, remover as manchas do exterior (o pano não deve estar encharcado);
- 5.1.27.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;

5.1.28. BIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.28.1. Remover pó das estantes;
- 5.1.28.2. Limpar as estantes com flanela levemente umedecida em mistura de lisoform e álcool (uma parte de lisoform para duas partes de água);
- 5.1.28.3. Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- 5.1.28.4. Remover cera de limpezas anteriores;
- 5.1.28.5. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.1.28.6. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o bimestre;
- 5.1.28.7. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas reversíveis de fórmica;
- 5.1.28.8. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 5.1.28.9. Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5.1.28.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral;

5.1.29. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO/ HALL/ SALÃO/ CORREDORES

- 5.1.29.1. Consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.
- 5.1.29.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

5.1.30. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.30.1. Remover o pó de mesas, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
- 5.1.30.2. Varrer pisos removendo os detritos;
- 5.1.30.3. Remover manchas e lustrar os pisos;
- 5.1.30.4. Passar pano úmido e polir os pisos;
- 5.1.30.5. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- 5.1.30.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 5.1.30.7. Fazer a coleta dos resíduos quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico adequados a cada recipiente e removidos para local indicado pela Contratante;
- 5.1.30.8. Regar as plantas uma vez ao dia ou de acordo com a temperatura.

5.1.31. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.31.1. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- 5.1.31.2. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 5.1.31.3. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 5.1.31.4. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 5.1.31.5. Higienizar os cestos;
- 5.1.31.6. Encerar/ lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigoma e similares;
- 5.1.31.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

5.1.32. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.32.1. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 5.1.32.2. Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5.1.32.3. Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- 5.1.32.4. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.1.32.5. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 5.1.32.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.33. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.33.1. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas reversíveis de fórmica;
- 5.1.33.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.1.33.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.1.34. ÁREAS INTERNAS – QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA

- 5.1.34.1. Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas; reuniões recreativas, eventos comunitários.
- 5.1.34.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

5.1.35. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.35.1. Varrer o piso;
- 5.1.35.2. Remover o pó e passar pano úmido em mesas, bancos, cadeiras, telefones e extintores de incêndio;
- 5.1.35.3. Remover manchas nos pisos;
- 5.1.35.4. Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 5.1.35.5. Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros;
- 5.1.35.6. Fazer a coleta dos resíduos quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico adequados a cada recipiente e removidos para local indicado pela Contratante;
- 5.1.35.7. Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira; exceto em pisos cerâmicos;
- 5.1.35.8. Reposicionar o mobiliário à posição original;
- 5.1.35.9. Higienizar os cestos;
- 5.1.35.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.36. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.36.1. Remover o pó eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades: das paredes e pilares; das portas, batentes e visores (quando houver); dos murais e quadros em geral;
- 5.1.36.2. Limpar as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas com produto adequado;
- 5.1.36.3. Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5.1.36.4. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. de bebedouros, lavatórios e filtros;
- 5.1.36.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.37. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.37.1. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 5.1.37.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos (quando houver);
- 5.1.37.3. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o trimestre;
- 5.1.37.4. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas reversíveis de fórmica;
- 5.1.37.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.1.38. ÁREAS INTERNAS – RESTAURANTE ESTUDANTIL

5.1.38.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção, destacando-se:

- 5.1.38.1.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas e semicríticas e não crítica;
- 5.1.38.1.2. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- 5.1.38.1.3. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- 5.1.38.1.4. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do setor, antes dos procedimentos de limpeza;
- 5.1.38.1.5. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- 5.1.38.1.6. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mopps, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.

5.1.38.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

5.1.39. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.39.1. Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- 5.1.39.2. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo contratante e efetuar a troca de luvas;
- 5.1.39.3. Realizar a remoção de detritos;
- 5.1.39.4. Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- 5.1.39.5. Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- 5.1.39.6. Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- 5.1.39.7. Realizar a limpeza do banheiro;
- 5.1.39.8. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- 5.1.39.9. Repor os sacos de lixo;
- 5.1.39.10. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico);
- 5.1.39.11. Fazer a coleta dos resíduos quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico adequados a cada recipiente e removidos para local indicado pela Contratante;

5.1.40. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 5.1.40.1. Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
- 5.1.40.2. Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- 5.1.40.3. Proceder à lavagem do piso com solução detergente;

5.1.41. OBSERVAÇÃO:

5.1.41.1. Eventuais ocorrências acidentais devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da Contratada ao responsável pelo local;

5.1.41.2. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;

5.1.42. ÁREAS EXTERNAS – ESTACIONAMENTOS, VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAAMENTOS

5.1.42.1. Ambientes destinados a estacionamento de veículos, não havendo mobiliário, divisórias ou persianas. Nesses ambientes, não há restrição de horário para os serviços de limpeza;

5.1.43. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

5.1.43.1. Varrer o piso;

5.1.43.2. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os nos locais indicados pelo Contratante;

5.1.43.3. Regar as plantas uma vez ao dia ou de acordo com a temperatura;

5.1.43.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

5.1.44. ESQUADRIAS INTERNAS/ EXTERNAS

5.1.44.1. Consideram-se esquadrias internas/ externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa. No caso do IFSP Campus Hortolândia, a limpeza das esquadrias se dá sem exposição à situação de risco;

5.1.44.2. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes;

5.1.45. QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

5.1.45.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

5.2 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

5.2.1.1 Para consumo **MENSAL** estima-se que serão necessários os seguintes materiais:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Ácido Muriático embalagem com 1000 ml, validade mínima de 12 meses	4	Unidade
2	Água Sanitária, embalagem com 1000 ml, validade mínima de 12 meses	35	Unidade
3	Álcool etílico hidratado 92,8° INPM embalagem com 1000 ml, líquido validade mínima de 12 meses	5	Unidade
4	Álcool Etílico Hidratado 65 INPM, embalagem de 500g, GEL, validade mínima 12 meses	5	Unidade
5	Aromatizador de ambiente aerossol, frasco com 400 ml, validade mínima 12 meses	15	Unidade
6	Cera Impermeabilizante, linha de tratamento de pisos, embalagem com 1000 ml , validade mínima 12 meses	10	Litro
7	Saco para lixo de 100 litros, pacote com 25 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável	100	Unidade

8	Saco para lixo de 50 litros, pacote com 10 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável	100	Unidade
9	Saco para lixo de 30 litros, pacote com 10 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável	200	Unidade
10	Desinfetante Líquido, embalagem com 1000 ml, validade mínima de 12 meses	110	Litro
11	Detergente para lavar louça, embalagem de 500 ml, 100% biodegradável com registro na ANVISA, validade mínima 12 meses	24	Unidade
12	Escova de mão multiuso, com cabo, com cerda de polipropileno	1	Unidade
13	Disco de espuma para polir compatível com a enceradeira	2	Unidade
14	Esponja Dupla Face medindo aproximadamente 75X110mm, um lado com esponja macia, o outro com esponja abrasiva	20	Unidade
15	Flanela, medindo aproximadamente 50 x 50 cm, para limpeza e polimento, 100% algodão	20	Unidade
16	Luva de pano tricotada, em algodão, com palma pigmentada	5	Par
17	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição hidróxido de amônio, sal sódico de sulfato de éter. Frasco: 500ml, validade mínima 12 meses	2	Unidade
18	Lustra móvel com 200 ml, validade mínima de 12 meses	5	Unidade
19	Luvas de látex natural com forro flocado em algodão, punho com virola e palma antiderrapante, cano médio	12	Par
20	Máscara descartável para poeiras e névoas tóxicas; validade mínima de 12 meses	8	Unidade
21	Desincrustante de 5 litros	2	Litro Concentrado
22	Pano para limpeza de chão saco de algodão; saco branco duplo, 100% algodão, alvejado, pré-amaciado, medida aprox. 65cm X 44cm	10	Unidade
23	Papel higiênico institucional rolo, 300 m cada rolo, folha dupla, pacote com 8 unidades, 100% fibra celulósica. Certificação FSC ou equivalente	50	Unidade
24	Papel toalha interfolhado, fardo contendo 1.000 folhas, 100% fibra celulósica; certificação FSC ou equivalente	120	Unidade
25	Sabão em pó, pacote com 500g, 100% biodegradável, com registro ANVISA, validade mínima de 12 meses	10	Unidade

26	Sabonete líquido, com Ph neutro, concentrado, com registro ANVISA, validade mínima de 12 meses	20	Litro concentrado
27	Tela odorizadora para mictório	30	Unidade
28	Sabão em barra, 100% biodegradável, com Registro ANVISA, validade mínima de 12 meses	2	Unidade

Para consumo **TRIMESTRAL** estima-se que serão necessários os seguintes materiais:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Balde plástico, resistente, 20 litros, com alça de arame galvanizado	5	Unidade
2	Balde plástico, resistente, 10 litros, com alça de arame galvanizado	5	Unidade
3	Rodo, cabo e suporte em alumínio, 65 cm, com duas borrachas, altura mínima 1,50m	10	Unidade
4	Vassoura cerdas finas, cabo alumínio (170cm), cepa plástico (30cm), tipo institucional	10	Unidade
5	Multi-inseticida aerossol - frasco com 300 ml	8	Unidade

Para o consumo **SEMESTRAL**, estima-se que serão necessários os seguintes materiais:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Vassoura de piaçava com cabo de madeira e chapa de alumínio	4	Unidade
2	Vassoura cerdas tecido, cabo alumínio (170cm), cepa plástico (50cm), tipo institucional	10	Unidade
3	Espanador em sisal macio com cabo para móveis	5	Unidade
4	Pá coletora de lixo, plástico, cabo de madeira revestido (80cm)	5	Unidade

5.3 EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3.1. NO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, deverão ser entregues os seguintes materiais permanentes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
	Enceradeira Industrial, contendo no mínimo as seguintes características: sistema exclusivo de redução com 3 engrenagens intermediárias. Escova: 400mm; Rotação da escova: 175 rpm / Comprimento do fio: 12 m. – Motor Elétrico: 1,0 HP. – Tensão: 110/220V. – Capacidade		

1	Operacional: 2200m². – Peso: 35kg. – Dimensão: 400X1100 (diâmetro x altura). – Rotação de escova: 175 rpm/ Comprimento do fio: 12m. – Garantia: 1 ano; Acessórios: 1 escova de nylon para lavar; 1 escova de fibras vegetais para encerar/ lustrar. Voltagem 110v.	1	Unidade
2	Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1200 e 1600 W	1	Unidade
3	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO Categoria: Doméstica Pressão de pico: 1520 Libras/PSI Potência elétrica: 1650W Vazão máxima: 360l/h	1	Unidade
4	LAVADORA DE PISO ELÉTRICA CT15: Produtividade máxima teórica: 1225 m²/h; Largura de limpeza mm 350 350; Tanque (solução/recolhimento): 16/19 litros; Tensão: 230V - 50/60 Hz; Potência: 400W; Pressão da escova: 25 KG; Largura do rodo: 450 mm; Velocidade máxima: 3,5 Km /h; Com sistema de recolhimento do guidão e rodo em formato “V” com borrachas que podem ser usadas dos 4 lados.	1	Unidade
5	Mangueira para jardim com 50 metros	2	Unidade
6	Escada extensível 2 partes de 06 degraus, em alumínio, capacidade de 150 kg, pés emborrachados, três formas de usar: Extensível, Aberta, Simples.	1	Unidade
7	SOPRADOR DE FOLHAS ELÉTRICO Tensão: 220V Potência Máxima: 2000W Regime de Trabalho: Intermitente Nível de Ruído: 99dB	1	Unidade
	SECADOR DE MÃOS (OPCIONAL)		

8	Obs: A disponibilização do secador de mão não isenta da entrega do papel toalha, apenas reduzirá a quantidade a ser entregue.	X	Unidade
---	---	---	---------

5.3.3 O custo dos materiais que são exigidos no início da prestação do serviço deverá ser reportado à planilha de formação de preço a título de depreciação de 20% (vinte por cento) por posto de trabalho.

VT/12/TS * 20%

Onde, VT= valor total dos equipamentos, 12 meses de prestação de serviço, [TS= (total de serventes e 20%) - (taxa de depreciação)]

Materiais a serem disponibilizados

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

- 5.4.1. Verificar a listagem dos Materiais no Item 5.2;
- 5.4.2 Verificar a listagens de bens permanentes no item 5.3.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.5.1.As áreas do câmpus e dos participantes possuem as seguintes características:

IFSP - CAMPUS HORTOLÂNDIA		
ÁREAS A SEREM LIMPAS DIARIAMENTE		
Áreas internas (A)	M² Total	M² Diária
Laboratórios – Blocos A e B	511,1	511,1
Laboratórios – Bloco C	69,57	69,57
Banheiros	261,90	261,90
Pisos Frios		
Salas de Aula – Blocos A, B e G	700,38	700,38
Restaurante Estudantil (refeitório)	625,94	625,94
TOTAL	2.168,89	2.168,89
ÁREAS A SEREM LIMPAS EM DIAS ESPECÍFICOS		
Áreas internas (A)	M² Total	M² Diária
Pisos Frios		
Prédio Administrativo - Bloco E (2 vezes por semana)	1.328,62	531,45
Quadra Poliesportiva (2 vez por semana)	768	307,20
Laboratórios - Bloco D (1 vez por semana)	457,14	91,42
Laboratórios – Bloco G (2 vezes por semana)	430	172
Salas de Atendimento – Bloco C (3 vezes por semana)	164,1	98,46
Portaria (2 vezes por semana)	27,21	10,88
Esquadrias metálicas (face externa/ interna, incluindo área envidraçada) sem exposição à situação de risco (serviço a ser requisitado por demanda da administração 1 vez a cada 15 dias)	2.186,16	145,74
TOTAL	5.120,51	1.357,15

Áreas externas (B)	M²	M² Diária
Varrição de passeios e arruamentos	2.327,46	2.327,46
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.538,51	2.538,51
TOTAL	4.865,97	4.865,97
TOTAL GERAL	12.155,37	8.392,01

5.5.1.1.Para o levantamento do número mínimo de funcionários, foram adotados como base os parâmetros estabelecidos na Portaria SLTI/MPOG nº 21.262/2020.

Tipo	Produtividade	Prédio M² Total	Qtde. Func.
Laboratórios – Blocos A e B	450	511,1	1,13577777777778
Laboratórios – Bloco C	450	69,57	0,1546
Laboratórios – Bloco D (1x por semana)	450	91,42	0,20315555555556
Laboratórios – Bloco G (2x por semana)	450	172	0,38222222222222
Banheiros	200	261,9	1,3095
Salas de Aula – Blocos A, B e G	800	700,38	0,875475
Restaurante Estudantil (Refeitório)	1500	625,94	0,41729333333333
Prédio Administrativo – Bloco E (2x por semana)	1200	531,45	0,442875
Quadra Poliesportiva (2x por semana)	1500	307,20	0,2048
Salas de Atendimento – Bloco C (3x por semana)	800	98,46	0,123075
Portaria (2x por semana)	800	10,88	0,0136
ÁREA EXTERNA – Varrição	6000	2327,46	0,38791
ÁREA EXTERNA – Pisos pavimentados	2700	2538,51	0,94018888888889
ESQUADRIA EXTERNA (C)	380	245,74	0,646684210526316
TOTAL			7,23715698830409
Número Mínimo de Funcionários a ser aceito em Planilha			7

5.5.1.2.Para obtenção do quanCtaCvo de postos necessários deverá ser seguido a produCvidade mínima e máxima como base a Portaria SLTI/MPOG nº 21.262/2020, não podendo o licitante extrapolar os limites estabelecidos.

5.5.2.UNIFORMES

5.5.2.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a aCvidade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáCcas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

- 02 (duas) calças compridas
- 02 (duas) camisas em malha fria, com a logomarca da empresa pintado
- 03 (três) pares de meias em algodão
- 01 (um) par de botinas de segurança na cor preta, sem biqueira de aço,com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante
- 01 (um) botas em borracha com cano longo
- 02 (dois) pares de luva PVC

5.5.2.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.5.2.3.1. As calças devem ser em tecido Oxford;

5.5.2.3.2. As camisas em malha fria do Cpo unissex, com tamanhos diferenciados, confeccionados sob medidas;

5.5.2.3.3. As meias 100% algodão, com tamanhos personalizados;

5.5.2.3.4. As boCnas de segurança sem bico de aço devem ser confeccionadas em couro, possuir fechamento em elástico e solado de poliuretano injetado.

5.5.2.3.5. As botas de borracha confeccionada em PVC, cano longo e forro que possibilitem no mínimo proteção dos pés do usuário em locais úmidos, lamacentos, encharcados e agentes químicos diversos em concentrações baixas;

5.5.2.3.6. Luva de segurança, confeccionada em PVC (Policloreto de Vinila), com suporte têxtil em malha, sendo palma, dedos e dorso liso. CARACTERÍSTICAS: O seu suporte têxtil deve oferecer conforto, resistência ao rasgamento e absorver a transpiração. O revestimento em Policloreto de Vinila garantindo resistência química e mecânica.

5.5.2.3.7. Será fornecido 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.35.1.3.7 documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

- 6.38. A cada período de 12 meses[A8] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.42. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.6.47.A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 4.47 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será concluído ao final de cada período mensal.

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

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

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

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

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

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

7.39. Na presente contratação não será permitida a antecipação de pagamento.

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.56.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja

[A19] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

7.57. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **[indicar o índice a ser adotado]**, com base na seguinte fórmula[A20] :

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A21] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

Cessão de Crédito

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

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

7.85.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público,

conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

Conta Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

7.93.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.93.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.93.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,1% (um décimo por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,1% (um décimo por cento) a 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

9.6. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na **Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 - nº Registro no MTE SP001745/2024 e Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 - nº Registro no MTE SP 001962/2025 (atualização de salários, adicionais e benefícios, e inclusão do prêmio de assiduidade)**, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais conforme listados abaixo:

- auxiliar de limpeza: R\$ 1.717,20

- agente de higienização: R\$1.717,20 + adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento)
- líder: R\$ 1.872,80

b) auxílio-alimentação (cesta básica) no valor de 144,68; e

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

- i) tíquete refeição, no valor de R\$ 20,76 (por dia trabalhado), mediante desconto de até R\$ 1,39;
- ii) Prêmio Assiduidade, no valor de R\$ 300,00.

d) O valor da passagem do transporte coletivo na cidade de Hortolândia na data de confecção deste documento é de R\$ 6,50.

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

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

9.6.3 Para fins desta contratação, adota-se como referência a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 - nº Registro no MTE SP001745/2024 e seu Termo Aditivo à CCT 2025/2025, por ser o último registro oficialmente disponível no MTE. Embora a vigência se estenda até 31/12/2025, não há registro, homologação ou publicação de instrumentos relativos ao ano de 2026 até o presente momento, sendo este o parâmetro válido e oficial para a composição dos direitos e obrigações trabalhistas.

9.6.4. Os valores orçados pela Administração constam no Mapa Comparativo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

- 9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

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

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

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

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

9.35. O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **02 (dois) anos** anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;[A26]

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

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

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

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

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

9.42. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Hortolândia ou em raio de até 250 km do endereço do Câmpus Hortolândia, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 505.174,34 (quinhentos e cinco mil, cento e setenta e quatro reais e trinta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26439 / 158578;

II) Fonte de recursos:8100000000;

III) Programa de trabalho: 12.363.2080.20RL00.35;

IV) Elemento de despesa: 33.90.37; e

v) . Plano interno: L0000P0100N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Hortolândia 10 de fevereiro de 2026.

APÊNDICES:

- Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar;
- Apêndice II - Modelo de Índice de Medição de Resultados;
- Apêndice III - Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos.

Pamella Suellen da Silva

Responsável pela Coordenadora de Licitações e Contratos

CLT/HTO

Israel Souza Moraes

Diretoria Adjunta de Administração / Requisitante

DAA/HTO

Caroline Felipe Jango da Silva

Diretora Geral

DRG/HTO

PAMELLA SUELLEN DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/02/2026 às 13:02:34.

CAROLINE FELIPE JANGO DA SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/02/2026 às 14:01:13.

ISRAEL SOUZA MORAES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/02/2026 às 13:06:01.

INST.FEDERAL DE SÃO PAULO/CAMPUS HORTOLÂNDIA

Estudo Técnico Preliminar 2/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23439.000195.2026-91

2. Descrição da necessidade

O Câmpus Hortolândia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo necessita realizar a contratação de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**.

Trata-se de um serviço continuado indispensável à execução das atividades do Câmpus, o qual permite que as instalações da instituição estejam em permanente estado de asseio e higiene, em perfeitas condições de uso pelo público interno e externo. Tal objetivo está alinhado ao planejamento estratégico da instituição. O Câmpus possui atualmente contrato junto à empresa ECOLOG LOGISTICA SUSTENTAVEL E FACILITIES LTDA CNPJ 25.117.817/0001-75, cujo vencimento se dará em 12/03/2023. Em razão de equipe de fiscalização não ter mais interesse na revoação, se faz necessário realizar uma nova contratação, que cumpra com as necessidades da instituição com relação à realização do serviço de limpeza, asseio e conservação predial, mas que também atenda à realidade orçamentária da instituição.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Adjunta em Administração	Israel Souza Moraes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O Campus Hortolândia pretende realizar a contratação de empresa que fornecerá mão de obra com dedicação exclusiva e será adicionalmente responsável pelo fornecimento de equipamentos e materiais para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

Deverá haver no mínimo **dois auxiliares de limpeza com a função de agente de higienização** no período da manhã/tarde e no período tarde/noite.

O serviço possui natureza continuada, sendo indispensável seu fornecimento para a execução dos trabalhos no órgão.

Deverá ser previsto no Termo de Referência a obediência aos parâmetros mínimos de sustentabilidade requeridos na legislação em vigor.

O período de duração do contrato deverá ser de 12 (doze) meses. Após este prazo, sendo comprovada a viabilidade econômica e de interesse público, a administração poderá promover a prorrogação do contrato por até 10 (dez) anos.

Não há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Para o levantamento das estimativas utilizamos como parâmetro o anexo da IN 05 /2017. Os levantamentos foram efetuados por meio de consulta e de acordo com o Projeto Arquitetônico da edificação.

Há necessidade de cobertura por funcionários deste contrato do período compreendido entre as 07:00 horas e 21:23 horas, ao menos. Há de se prever cobertura para as aulas que vierem a ocorrer eventualmente aos sábados, das 08:00 horas às 12:00 horas e pode surgir demandas em dias e horários diferentes em que o Contratante informará a Contratada previamente.

A Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, publicada no D.O.U de 08/05/1998 dispôs sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Indireta, suas Autarquias e Fundações, estando incluso entre os cargos em extinção o cargo de servente de limpeza, o que justifica e motiva a presente contratação por meio de execução indireta.

5. Levantamento de Mercado

Com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, foi realizada consulta em processos de licitação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no âmbito do IFSP, considerando a similaridade das instalações e da necessidade.

Foram analisados os processos de licitações realizadas no exercício de 2025 já que nenhum do mesmo tipo foi iniciado em 2026.

Ainda que a prorrogação seja uma opção, como mencionado a equipe de fiscalização não tem interesse em renovar o contrato.

Não foram encontradas novas soluções para o atendimento da necessidade. Ademais, a atual solução contratada vem atendendo de maneira eficaz a necessidade da instituição, não sendo identificada até o momento nenhuma adequação a ser feita.

É ressaltamos que os tipos de profissionais demandados não constam no rol de servidores do campus , estando extintos como já mencionado anteriormente.

6. Descrição da solução como um todo

A solução para atender à necessidade descrita é a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial.

O IFSP Câmpus Hortolândia é local de prestação do serviço, situado na Avenida Thereza Ana Cecon Breda, n.º 1896, Vila São Pedro, Hortolândia /SP, CEP 13183-250.

O horário de funcionamento da Instituição é de segunda a sexta-feira das 07:00 horas às 23:00 horas, e, eventualmente aos sábados das 07:00 horas às 12:00 horas. E caso haja necessidade de que se execute o trabalho em dias ou horários diferentes a Contratada será informada com antecedência.

De acordo com a produtividade calculada, estimasse que o contrato deve prever ao menos:

- 7 (sete) auxiliares de limpeza, sendo 2 (dois) destes, agentes de higienização (um ficará lotado na parte da manhã/tarde e o outro no período tarde/noite).
- 1 (um) encarregado.

A jornada de trabalho padrão é de 8 (oito) horas diárias, perfazendo um total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o Art. 7º, inciso XIII da Constituição Federal. A duração mensal padrão do trabalho é de 220 (duzentos e vinte) horas, já incluso o descanso semanal remunerado.

Deverá haver cobertura pelas funcionárias do período compreendido entre as 07:00 horas e 21:23 horas. Aos sábados, quando houver aula, um funcionário deve cobrir o posto. Quando não houver aulas aos sábados, as funcionárias poderão diluir o período de 4 (quatro) horas durante a semana, entre segunda e sexta-feira.

As rotinas de limpeza (execução do contrato) serão detalhadas no Termo de Referência.

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

a) Para consumo MENSAL serão necessários os seguintes materiais:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Ácido Muriático embalagem com 1000 ml, validade mínima de 12 meses	4	Unidade
2	Água Sanitária, embalagem com 1000 ml, validade mínima de 12 meses	50	Unidade

3	Álcool etílico hidratado 92,8° INPM embalagem com 1000 ml, líquido validade mínima de 12 meses	5	Unidade
4	Álcool Etfílico Hidratado 65 INPM, embalagem de 500g, GEL, validade mínima 12 meses	5	Unidade
5	Aromatizador de ambiente aerossol, frasco com 400 ml, validade mínima 12 meses	15	Unidade
6	Cera Impermeabilizante, linha de tratamento de pisos, validade mínima 12 meses	20	Litro
7	Saco para lixo de 100 litros, pacote com 25 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável	100	Unidade
8	Saco para lixo de 50 litros, pacote com 10 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável	100	Unidade
9	Saco para lixo de 30 litros, pacote com 10 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável	200	Unidade
10	Desinfetante Líquido, embalagem com 1000 ml, validade mínima de 12 meses	110	Litro
11	Detergente para lavar louça, embalagem de 500 ml, 100% biodegradável com registro na ANVISA, validade mínima 12 meses	24	Unidade
12	Escova de mão multiuso, com cabo, com cerda de polipropileno	1	Unidade
13	Disco de espuma para polir compatível com a enceradeira	2	Unidade
14	Esponja Dupla Face medindo aproximadamente 75X110mm, um lado com esponja macia, o outro com esponja abrasiva	20	Unidade
15	Flanela, medindo aproximadamente 50 x 50 cm, para limpeza e polimento, 100% algodão	20	Unidade
16	Luva de pano tricotada, em algodão, com palma pigmentada	5	Par
17	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição hidróxido de amônio, sal sódico de sulfato de éter. Frasco: 500ml, validade mínima 12 meses	4	Unidade
18	Lustra móvel com 200 ml, validade mínima de 12 meses	6	Unidade

19	Luvras de látex natural com forro flocado em algodão, punho com virola e palma antiderrapante, cano médio	12	Par
20	Máscara descartável para poeiras e névoas tóxicas; validade mínima de 12 meses	8	Unidade
21	Desincrustante de 5 litros	2	Litro Concentrado
22	Pano para limpeza de chão saco de algodão; saco branco duplo, 100% algodão, alvejado, pré-amaciado, medida aprox. 65cm X 44cm	10	Unidade
23	Papel higiênico, 30 m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 unidades, 100% fibra celulósica. Certificação FSC ou equivalente	60	Fardo com 64 Rolos
24	Papel toalha interfolhado, fardo contendo 1.000 folhas, 100% fibra celulósica; certificação FSC ou equivalente	150	Unidade
25	Sabão em pó, pacote com 500g, 100% biodegradável, com registro ANVISA, validade mínima de 12 meses	10	Unidade
26	Sabonete líquido, com Ph neutro, concentrado, com registro ANVISA, validade mínima de 12 meses	20	Litro concentrado
27	Tela odorizadora para mictório	30	Unidade
28	Sabão em barra, 100% biodegradável, com Registro ANVISA, validade mínima de 12 meses	2	Unidade

Para o consumo TRIMESTRAL serão necessários os seguintes materiais:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Balde plástico, resistente, 10 litros, com alça de arame galvanizado	5	Unidade
2	Balde plástico, resistente, 20 litros, com alça de arame galvanizado	5	Unidade
3	Rodo, cabo e suporte em alumínio, 65 cm, com duas borrachas, altura mínima 1,50m	10	Unidade
4	Vassoura cerdas finas, cabo alumínio (170cm), cepa plástico (30cm), tipo institucional	10	Unidade
5	Vassoura cerdas tecido, cabo alumínio (170cm), cepa plástico (50cm), tipo institucional	10	Unidade

6	Multi-inseticida aerossol - frasco com 300 ml	8	Unidade
---	---	---	---------

Para o consumo SEMESTRAL, serão necessários os seguintes materiais:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Vassoura de piaçava com cabo de madeira e chapa de alumínio	4	Unidade
2	Espanador em sisal macio com cabo para móveis	5	Unidade
3	Pá coletora de lixo, plástico, cabo de madeira revestido (80cm)	5	Unidade

NO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, deverão ser entregues os seguintes materiais permanentes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Enceradeira Industrial, contendo no mínimo as seguintes características: sistema exclusivo de redução com 3 engrenagens intermediárias. Escova: 400mm; Rotação da escova: 175 rpm / Comprimento do fio: 12 m. – Motor Elétrico: 1,0 HP. – Tensão: 110/220V. – Capacidade Operacional: 2200m². – Peso: 35kg. – Dimensão: 400X1100 (diâmetro x altura). – Rotação de escova: 175 rpm/ Comprimento do fio: 12m. – Garantia: 1 ano; Acessórios: 1 escova de nylon para lavar; 1 escova de fibras vegetais para encerar/ lustrar. Voltagem 110v.	1	Unidade
2	Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1200 e 1600 W	1	Unidade
3	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO Categoria: Doméstica Pressão de pico: 1520 Libras/PSI Potência elétrica: 1650W Vazão máxima: 360l/h	1	Unidade
4	LAVADORA DE PISO ELÉTRICA CT15: Produtividade máxima teórica: 1225 m²/h; Largura de limpeza mm 350 350; Tanque (solução/recolhimento): 16/19 litros; Tensão: 230V - 50/60 Hz; Potência: 400W; Pressão da escova: 25 KG; Largura do	1	Unidade

	rodo: 450 mm; Velocidade máxima: 3,5 Km/h; Com sistema de recolhimento do guidão e rodo em formato “V” com borrachas que podem ser usadas dos 4 lados.		
5	Mangueira para jardim com 50 metros	2	Unidade
6	Escada extensível 2 partes de 06 degraus, em alumínio, capacidade de 150 kg, pés emborrachados, três formas de usar: Extensível, Aberta, Simples.	1	Unidade
7	SOPRADOR DE FOLHAS ELÉTRICO Tensão: 220V Potência Máxima: 2000W Regime de Trabalho: Intermitente Nível de Ruído: 99dB	1	Unidade
8	SECADOR DE MÃOS (OPCIONAL) Obs: A disponibilização do secador de mão não isenta da entrega do papel toalha, apenas reduzirá a quantidade a ser entregue.	X	Unidade

Salientando que estes itens/permanentes são conforme demanda do órgão.

Para auxiliar no aumento da produtividade, demandamos neste contrato uma **lavadora de alta pressão, soprador elétrico**, entre outros já existentes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O Campus Hortolândia, busca por meio deste processo contratar:

SERVIÇO	QUANTIDADE	UNID.	ESCALA
<p>Contratação de empresa, especializada em prestação de serviços de asseio, conservação predial e limpeza, com fornecimento de mão de obra residente , sendo estimado de acordo com as metragens que serão apresentadas no Termo de Referência:</p> <p>Obs. O licitante deve prever os custos relacionados à insalubridade, equipamentos e saneantes domissanitários, esses últimos requisitados conforme demanda, para o IFSP Campus Hortolândia. Conforme especificações que estarão presentes no Termo de Referência.</p>	1	Serviço	44h

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 505.174,34

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor mensal estimado para a contratação é de R\$ R\$ 42.097,86 (Quarenta e dois mil, noventa e sete reais e oitenta e seis centavos), perfazendo um total anual de **R\$ 505.174,34 (Quinhentos e cinco mil, cento e setenta e quatro reais e trinta e quatro centavos)**.

Os parâmetros de produtividade previstos na Portaria SLTI/MPOG nº 21.262/2020 serão adotados para o dimensionamento da força de trabalho. Entretanto, em razão da defasagem temporal dos valores monetários nela estabelecidos, estes não serão utilizados para a estimativa de preços, a qual será realizada com base na média dos valores obtidos na pesquisa de preços de mercado.

ANÁLISE FUNDAMENTADA SOBRE A PESQUISA DE PREÇOS

A análise fundamentada segue detalhada no **Ofício CLT/HTO 10/2026** anexo ao processo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A equipe de planejamento entende que, em razão da dimensão do objeto a ser contratado, não há como parcelar a contratação desta solução da forma a que se pretende contratar, pois a realização deste serviço é de natureza indivisível.

Como também não foi verificada pela equipe qual parte do objeto poderia ser objeto de subcontratação, entendemos que deva ser vedada a subcontratação. Não se configura o serviço a ser contratado como uma série ou uma gama de serviços especializados que poderiam ser objeto de subcontratação. Não há como motivar ou prever o interesse público em tal subdivisão.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes para a presente contratação, da forma como se configura o objeto do contrato.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada ao PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional que representa o documento de Planejamento Estratégico do IFSP que dentre inúmeras medidas também contempla ações de monitoramento patrimonial e cuidados e recepção e atendimento para com alunos, servidores e demais usuários do IFSP.

A presente Demanda já foi lançada no **Plano Anual de Contratações 2026**, com o código de **Contratação 158578/000001/2026**, porém aguarda aprovação da Direção Geral pois foi encaminhada fora do tempo previsto.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A equipe de planejamento entende que objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares dos servidores e discentes em razão de possibilitar a limpeza regular e a higienização dos ambientes, de salas e laboratórios, provendo um ambiente salutar à prática laboral e educacional, além, é claro, da preservação e manutenção do patrimônio público.

Espera-se com esta contratação no mínimo os seguintes efeitos:

1. Otimização de custos administrativos na gestão e fiscalização do contrato, aproveitando melhor a força de trabalho disponível.
2. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes, garantindo conformidade com normas e regulamentos aplicáveis.
3. Garantia da boa execução dos serviços de limpeza, embasada nos princípios de eficiência, qualidade e sustentabilidade.
4. Dinamismo na execução dos serviços, com uso de equipamentos que aumentam a produtividade e agilizam o atendimento à demanda.
5. Integração na entrega de materiais e equipamentos necessários, assegurando continuidade e padronização do serviço.

6. Maior flexibilidade na gestão orçamentária, permitindo ajustes e planejamento eficiente dos recursos.
7. Ambiente de ensino e trabalho mais saudável e seguro, com problemas relacionados à limpeza, asseio e conservação solucionados rapidamente.
8. Valorização da imagem institucional do IFSP, transmitindo cuidado, organização e bem-estar à comunidade acadêmica.

13. Providências a serem Adotadas

Não foram identificadas providências extraordinárias para a execução do novo contrato. A administração já possui infraestrutura adequada para suportar os serviços de limpeza, asseio e conservação, incluindo:

- Espaços destinados ao armazenamento de materiais de limpeza e equipamentos, como lavanderia e depósito junto ao Restaurante Estudantil;
- Áreas de apoio operacional, como copa para preparo de refeições e vestiários masculino e feminino para uso dos funcionários;
- Acesso facilitado aos prédios e áreas externas, permitindo a execução eficiente das atividades;
- Disponibilidade de energia elétrica e água nos pontos necessários para o uso de equipamentos de limpeza;
- Organização administrativa para acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo registro de frequência e inspeção da qualidade dos serviços.

Dessa forma, a execução do contrato poderá ser realizada de forma imediata e eficiente, sem necessidade de medidas adicionais ou adaptações estruturais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados impactos ambientais significativos nesta contratação, entretanto, a contratada deverá observar e atender às normas e práticas de sustentabilidade ambiental aplicáveis aos serviços de limpeza, incluindo:

- Utilização de materiais de limpeza sustentáveis, preferencialmente reciclados, atóxicos ou biodegradáveis;
- Separação e descarte correto de resíduos, como restos de alimentos, papéis e outros gerados nos serviços, em lixeiras seletivas;
- Uso racional e consciente de energia elétrica e outros recursos, de forma otimizada, reduzindo desperdícios;
- Adoção de práticas de limpeza e asseio que minimizem poluição e contaminação dos ambientes internos e externos do campus;
- Respeito às normas e padrões técnicos vigentes, como a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, o Decreto nº 7.746/12 e demais normas correlatas aplicáveis à sustentabilidade ambiental.

Essas medidas visam reduzir os impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços, promovendo sustentabilidade, eficiência e responsabilidade ambiental na operação do campus.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Este estudo preliminar, evidenciou que a Contratação pretendida é técnica e fundamentadamente necessária. Pelas justificativas apresentadas pelo requisitante, ficou demonstrado de maneira clara e objetiva a especificação da contratação pretendida e suas particularidades.

Após realizada uma análise atenta de tudo que foi apresentado, esta equipe de Planejamento, responsáveis por este estudo, declara ser viável a realização desta contratação e portanto daremos início aos demais documentos da licitação.

16. 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](#).

DENISE HIROSE

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 09/02/2026 às 14:46:13.

ISRAEL SOUZA MORAES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 09/02/2026 às 14:43:48.

PAMELLA SUELLEN DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 09/02/2026 às 14:40:38.

MODELO – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio dos indicadores de qualidade apresentados nas tabelas abaixo.

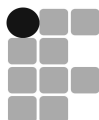
2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DE UNIFORME INCOMPLETO OU INADEQUADO/ DANIFICADO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir apresentação e identificação dos funcionários adequados e garantir a prestação do serviço em conformidade às normas de segurança do trabalho
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (por dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências ou mais = 2 Pontos



INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	Até um dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 ou mais respostas com atraso = 2 Ponto
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 5 Pontos
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.

INDICADOR 4 - Recolhimento das obrigações trabalhistas conforme legislação e Termo de Referência	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de descumprimento das obrigações trabalhistas
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 5 Pontos
INDICADOR 5 - Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir as condições necessárias para a prestação do serviço conforme rotina descrita e tempo
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências ou mais = 2 Pontos
INDICADOR 6 - Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a conclusão dos serviços, dentro do prazo
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros

Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências ou mais = 2 Ponto
Observações	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data

INDICADOR 7 LIMPEZA DOS AMBIENTES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a inexistência de poeira, sujidade inclusive nos vidros, louças, peças sanitárias e demais equipamentos expressos no Termo de Referência, com todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências ou mais = 2 Pontos

INDICADOR 8 FALTA DE UM OU MAIS MATERIAIS QUE COMPROMETAM O ANDAMENTO DAS ATIVIDADES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o andamento das atividades de limpeza visando a manutenção constante dos níveis de assepsia.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de

	referência (por dia de atraso/falta de material, 1 dia de falta = 1 ocorrência; 2 dias de falta = 2 ocorrências);
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências ou mais = 2 Ponto

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5” + Pontos “Indicador 6”+ Pontos “Indicador 7”+ Pontos “Indicador 8”.

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 96 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 91 a 95 pontos	99% do valor previsto	0,99
De 86 a 90 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 81 a 85 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 76 a 80 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 71 a 75 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 66 a 70 pontos	94% do valor previsto	0,94
De 61 a 65 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 56 a 60 pontos	92% do valor previsto	0,92
De 51 a 55 pontos	91% do valor previsto	0,91
De 46 a 50 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 46 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixa de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso de uniforme	Sem ocorrência	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências ou mais	2	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	

	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso ou mais	2	
3 - Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	5	
4 - Recolhimento das obrigações trabalhistas	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	5	
5 - Substituição de empregado	Sem ocorrências	10	

	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências ou mais	2	
6 – Suspensão/ interrupção dos serviços	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	

	4 ocorrências ou mais	2	
7 - Limpeza dos ambientes conforme TR	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências ou mais	2	
8 - Falta de um ou mais materiais que comprometam as atividades	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência		

		8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências ou mais	2	
Total da pontuação			

ANEXO VII-E
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A
INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº
_____, estabelecida em _____, possui
os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$

Contrato 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	158578-INST.FEDERAL DE SÃO PAULO/CAMPUS HORTOLÂNDIA	PAMELLA SUELLEN DA SILVA	09/02/2026 23:42 (v 0.1)
Status			
RASCUNHO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Ainda não definida		

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

(Processo Administrativo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx**)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
E

A **[União OU Autarquia XXXXX OU Fundação XXXXXX]**[A1] , por intermédio do(a) **[órgão contratante]**, com sede no (a) **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, neste ato representado(a) pelo(a) **[cargo e nome]**, nomeado(a) pela Portaria nº **XX**, de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, publicada no DOU de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, portador da Matrícula Funcional nº **[nº matrícula]**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) **[Pregão Eletrônico OU Concorrência OU Dispensa de Licitação OU Inexigibilidade de Licitação]** nº **XX/XXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.[A2]

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **[objeto]**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2						
3						
...						

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. *[O Edital da Licitação] **OU** [A Autorização de Contratação Direta] **OU** [O Aviso de Dispensa Eletrônica];*
 - 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. *O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 2.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*
- 2.2.1. *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
 - 2.2.2. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
 - 2.2.3. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
 - 2.2.4. *Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;*
 - 2.2.5. *Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e*
 - 2.2.6. *Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin[A1]).*
- 2.3. *O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*
- 2.4. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*
- 2.5. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*
- 2.6. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*
- 2.7. *Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.*

OU

2.8. *O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo - máximo de um ano] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A2] .*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx).*

5.2. *No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.*

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.[A1]*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou

corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **XXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.[A1]

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **XXXXXX**.[A2]

8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*[A3]

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A1]

- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO[A2] ;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciante contra retaliações;
- 9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.52. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.53. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

- 9.54. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.55.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.56. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*
- 9.57. *O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A3] .*
- 9.58. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*
- 9.59. *Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.[A4]*
- 9.59.1. *Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*
- 9.60. *Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica:[A5]*

OU

- 9.61. *Considerando que se trata de contrato com número inferior a vinte e cinco colaboradores, a previsão do percentual para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica será de XX %[A6]*
- 9.61.1. *As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.*
- 9.61.2. *Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de XX% com a nova contratação.*
- 9.61.3. *Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.*
- 9.61.4. *Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.*
- 9.61.5. *O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.61.3.*
- 9.61.6. *O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.*
- 9.62. *Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual. [A7]*

9.63. *Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.[A8]*

10. CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

11.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

11.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

11.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*

11.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

11.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A1]*

11.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

11.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A2]*

11.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

11.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

11.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

11.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

11.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A3]*

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.[A1]*

OU

12.2. *Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.*

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes[A1] .*

OU

14.2. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A2] contraentes.*

14.3. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

14.4. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

14.5. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.[A3]*

14.6. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.9. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.10.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.10.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.10.3 Das indenizações e multas.

14.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.12. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis[A4] .

14.13. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.14. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.15. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.15.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.15.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.16. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.17. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.17.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.17.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.18. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.19. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho[A5] em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A1]
- 15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/unidade: [...];
- II. Fonte de recursos: [...];
- III. Programa de trabalho: [...];
- IV. Elemento de despesa: [...]; e
- V. Plano interno: [...]; e
- VI. Nota de empenho: [...];

16.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]*

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A1]

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **XXXXXX**, Seção Judiciária de **XXXXXX** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-**
- 2- [A1]**

20. Responsáveis

Nenhum responsável informado.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO

- * A planilha de custos e formação de preços é ferramenta de apoio à realização de estimativas da contratação e para a análise das propostas na fase de pregão e nas prorrogações contratuais.
- * O modelo disponibilizado na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, é inspiracional, devendo ser adaptado pelo órgão ou entidade contratante às suas necessidades.
- * A presente proposta visa, tão somente, auxiliar aos órgão que não possuam um modelo definido na formatação dos cálculos de direitos trabalhistas para estimativas de contratos de prestação de serviços, observando as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT (sendo válidos, ainda, os acordos e dissídios coletivos).
- * É responsabilidade do usuário que optar pela utilização deste modelo a conferência das fórmulas automatizadas em conformidade com as disposições de CLT e CCT, para minimizar o risco de equívocos no cômputo das previsões financeiras.
- * Dúvidas sobre a metodologia de cálculo poderão ser esclarecidas com a leitura dos Cadernos Técnicos de divulgação de valores limites em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>.

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

- * A remuneração é definida no art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho.
- * É composta por Salário Base, Adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade) e gratificações, quando houver.

SALÁRIO BASE

- * O Salário Base vem definido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada para o objeto da prestação de serviço.
- * O contratante deverá observar se a CCT abrange o município de prestação de serviço e se está vigente.

SALÁRIO BASE	
Cargo A	
Cargo B	

Seges: Informar salário base conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente para a categoria e no município de prestação do serviço.

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

- * Gratificação de função, quando houver, virá informada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada.
- * O órgão contratante deverá observar, além da existência de gratificação, se esta incidirá sobre os adicionais, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.
- * Para o presente modelo foi considerada gratificação como percentual sobre o salário base e sem incidência sobre os adicionais (noturno, periculosidade ou insalubridade).

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor da Gratificação
Cargo A	0,00		0,00
Cargo B	0,00		0,00

Seges: Percentual conforme definido em CCT, se houver gratificação de função.

ADICIONAIS (periculosidade ou insalubridade, se houver)

* Os adicionais de periculosidade ou insalubridade, em conformidade com os art. 192 e 193 da CLT, dependem da natureza do serviço a ser prestado.
* O órgão contratante deverá observar, além da existência de previsão em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca dos adicionais, bem como seu percentual e a base de cálculo, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.

ADICIONAL DE XXX			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)			0,00
Cargo A (12x36 Noturno)		0%	0,00
Cargo A Cargo A (44h semanais)		0%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)		0%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)		0%	0,00
Cargo B (44h semanais)		0%	0,00

Seges: Percentual conforme definido em CCT, quando houver adicional de periculosidade ou insabubridade

ADICIONAL NOTURNO

* O Adicional Noturno e a Hora Noturna Reduzida, conforme art. 73 da CLT, serão pagos entre 22h e 5h do dia seguinte, sem prorrogação quando da jornada 12x36h.
* O órgão contratante deverá observar, além da existência do previsto em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca da existência do percentual de adicional noturno, bem como se haverá pagamento de hora noturna reduzida e adaptar a planilha ao caso em concreto.

ADICIONAL NOTURNO				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	58,33%		0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	58,33%	0%	0,00
HORA NOTURNA REDUZIDA				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Pereentual	Valor
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	8,33%	100%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	8,33%	100%	0,00

Seges: Considera hora noturna de 22h às 5h do dia seguinte, portanto 7 horas noturnas de uma jornada de 12h.

Seges: A título de pagamento adicional computa-se o pagamento de 7min e 30 s a cada hora noturna, por 7 horas, totalizando 52min e 30 s, que significa 1 hora da jornada de 12h.

Seges: Por tratar-se de hora considerada a mais, calcula-se pagamento de 100% da hora, acrescida do respectivo adicional noturno.

ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO			
Categoria	Adicional Noturno	Hora Noturna Reduzida	Valor
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00

Seges: Tabela resumo da totalização do Adicional noturno. Automatizada, desde que não haja alterações de fórmulas ou estrutura da planilha.

ADICIONAL XXX

* Em caso de previsão de outros adicionais em Convenção Coletiva de Trabalho o órgão poderá utilizar este campo.

ADICIONAL XXX			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)			
Cargo A (12x36 Noturno)			
Cargo A (44h semanais)			
Cargo B (12x36 Diurno)			
Cargo B (12x36 Noturno)			
Cargo B (44h semanais)			

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Este quadro totaliza a remuneração devida ao trabalhador, conforme previsão da Consolidação das Leis do Trabalho e valores disponíveis na Convenção Coletiva para a categoria

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO						
Categoria	Salário Base	Gratificação de função	Adicional de Periculosidade ou Insalubridade	Adicional Noturno	Adicional XXX	Total
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00

Seges: Automatizada, desde que não haja alterações de fórmulas ou estrutura da planilha.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO Previsto no Decreto 57.155, de 1965.			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	8,33%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	8,33%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	8,33%	0,00

Seges: Por tratar-se de planilha mensal será contabilizado 1/12 avos do custo.

Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	8,33%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	8,33%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	8,33%	0,00

FÉRIAS Previsto no art. 7º da Constituição Federal			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	8,33%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	8,33%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	8,33%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	8,33%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	8,33%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	8,33%	0,00

Seges: Observações importantes:

1ª - Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a referida rubrica tem como principal objetivo suprir a necessidade no final do contrato de 12 meses o pagamento ao direito às férias remuneradas, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se objeto de custo não renovável.

2ª - Deve ser ponderado pelo gestor no momento da composição de custos, a necessidade ou não da inclusão dessa rubrica, observada nesses casos sempre a duração do contrato. Caso seja firmado contrato com duração superior a 12 meses, sugere-se a exclusão dessa rubrica.

Seges: Corresponde ao previsto na Constituição. Adicional de 1/3 a mais do salário normal.

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL				
Categoria	Base de cálculo	Alíquota Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	33,33%	8,33%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	33,33%	8,33%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	33,33%	8,33%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	33,33%	8,33%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	33,33%	8,33%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	33,33%	8,33%	0,00

Seges: apenas totaliza a previsão mensal de custos com 13º Salário, Férias e Adicional de Férias.

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	1/3 Constitucional	Total
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	0,00

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

* Previsto no art. 195 da Constituição Federal.

* Os percentuais informados não são taxativos e deverão observar o enquadramento real das empresas prestadoras de serviço, em especial no que diz respeito ao SAT-GIIL/RAT.

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	33,80%

Seges: Informar o percentual adequado à categoria profissional a ser contratada para a prestação do serviço.

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	25,80%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	25,80%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	25,80%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	25,80%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	25,80%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	25,80%	0,00

Seges: Corresponde ao somatório dos encargos para financiamento da seguridade social. O percentual será alterado quando do preenchimento da alíquota do SAT/GIIL-RAT

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	8,00%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	8,00%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	8,00%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	8,00%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	8,00%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	8,00%	0,00

Seges: Alíquota mensal de depóstio à título de FGTS, conforme Lei n° 8.036, de 1990.

Seges: Totalização dos Encargos. Automatizada, desde que não haja alteração nas fórmulas e estrutura da planilha.

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total

Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

* O cálculo de benefícios mensais e diários dependerá das disposições constantes em Convenção Coletiva de Trabalho sobre os direitos negociados aos trabalhadores, observando sempre o custo efetivo a ser suportado pela Administração no contrato de prestação de serviços (descontados os valores arcados pelos empregados).

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Cargo A (12x36 Diurno)		2	15	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	2	15	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	2	22	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	2	15	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	2	15	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	2	22	0,00

Seges: Valor da tarifa de transporte público praticada no município de prestação do serviço.

Seges: apenas sugerido, depende de disposições constantes na CCT.

Seges: exemplificativo... O desconto poderá ser proporcional, conforme disposto no art. 10 do Decreto nº 95.247, de 1987. O órgão contatante deverá apreciar o comportamento das empresas prestadoras de serviço e ajustar, conforme necessidade.

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	50%	6%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	50%	6%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	100%	6%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	50%	6%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	50%	6%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	100%	6%	0,00

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo

Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)		15	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	15	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	22	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	15	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	15	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	22	0,00

Seges: Conforme estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho

Seges: apenas sugerido, depende de disposições constantes na CCT.

Seges: Observar Convenção Coletiva sobre base de cálculo, habitualmente o desconto é sobre o valor do benefício concedido.

Seges: Observar desconto informado em Convenção Coletiva.

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00		0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0%	0,00

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00

Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00
------------------------	------	------	-------------

BENEFÍCIO XXX

Utilizar este campo em caso de outros beneficios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO xxx			
Categoria			
Cargo A (12x36 Diurno)			
Cargo A (12x36 Noturno)			
Cargo A (44h semanais)			
Cargo B (12x36 Diurno)			
Cargo B (12x36 Noturno)			
Cargo B (44h semanais)			

BENEFÍCIO YYY

Utilizar este campo em caso de outros beneficios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO yyy			
Categoria			
Cargo A (12x36 Diurno)			
Cargo A (12x36 Noturno)			
Cargo A (44h semanais)			
Cargo B (12x36 Diurno)			
Cargo B (12x36 Noturno)			
Cargo B (44h semanais)			

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Beneficio x	Benefício y	Total
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Seges: Apenas totaliza os custos efetivos com beneficios mensais do trabalhador. Automatizada, desde que não haja alteração de fórmulas ou estrutura da planilha

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	0,00

Seges: Totaliza o módulo 2, com somatória de 13° salário, férias, adicional, encargos e benefícios.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

- * Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços.
- * Na metodologia Seges calcula-se uma probabilidade de ocorrência, por tipos de desligamentos, como fator de ponderação do custo total.

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	
SEM justa Causa AP INDENIZADO	0,00%
SEM justa Causa AP TRABALHADO	0,00%
Demissão COM justa Causa	
Desligamentos OUTROS TIPOS	
TOTAL	0,00%

Seges: exemplificativo

Para o modelo utiliza-se probabilidade de 45% de API e 55% de APT. Observar fórmula.

O percentual de probabilidade de ocorrência deverá ser avaliado pelo órgão contratante, mediante histórico das contratações, ajustando a planilha ao caso em concreto.

SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

- * Quando ocorrer a demissão de uma trabalhador e a empresa não conceder prazo de aviso prévio, o trabalhador terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
- * A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio indenizado, realizando provisionamento mensal do custo.
- * Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
- * Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011 e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	12	0,00

Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	12	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	12	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	12	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	12	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	12	0,00

Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	50%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	50%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	50%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	50%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	50%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	50%	0,00

Submódulo 3.1 - Custo do Aviso Prévio Indenizado			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00%	0,00

SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

- * Quando ocorrer a demissão de um trabalhador com aviso prévio, o trabalhador cumprirá os dias em atividade, e terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
- * A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio trabalhado, realizando provisionamento mensal do custo.
- * Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
- * Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011, e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

Aviso Prévio Trabalhado			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	12	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	12	0,00

Cargo A (44h semanais)	0,00	12	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	12	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	12	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	12	0,00

Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	50%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	50%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	50%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	50%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	50%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	50%	0,00

Submódulo 3.2 - Custo do Aviso Prévio Trabalhado			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00%	0,00

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

*Na hipótese de demissão por justa causa o empregado perde o direito ao pagamento de 13º salário, férias e adicional de férias, como previsto no parágrafo único do art. 146 da CLT.

* Para estes casos, na metodologia Seges, haverá o desconto dos valores que, por tratar-se de provisão mensal, deverão ser reduzidos da fatura da empresa contratada.

* Igualmente, o cômputo de custos com demissão por justa causa considera a probabilidade de ocorrência desta para provisionamento.

Base de Cálculo para Demissão por Justa Causa				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	0,00

Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	0,00

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00%	0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	0,00

Seges:
Totaliza o custo estimado a ser provisionado mensalmente. Está automatizada, desde que não haja alteração de fórmulas e/ou estrutura da planilha.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

- * O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver em gozo de férias ou no caso de um das ausências legais previstas no art 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.
- * Na metodologia Seges utiliza-se uma probabilidade de ocorrência, mediante estatísticas da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016.
- * São computados, então, a probabilidade de dias de ausência para cobertura, conforme escala de trabalho mensal.
- * Para jornadas 12x36h a necessidade de reposição incide somente em 50% do dias de ausência devido à escala.
- * Na jornada 44h computa-se somente a reposição nos dias úteis, portanto, 69,04% da ausência total.

Seges: Probabilidade de ocorrência de ausência do profissional residente quando será necessária a presença de um repositor. O órgão deverá observar o histórico das contratações anteriores para estimar tais probabilidades.

Porobabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.				
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
		Duração Legal	12x36	44h

Seges: Duração

Categoria	Incidência anual	Dias de ausência legais	Proporção dias afetados	Dias de reposição	Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias		30	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Ausência justificada		1	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Acidente trabalho		15	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Afastamento por doença		5	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Consulta médica filho		2	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Óbitos na família		2	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Casamento		3	50%	0,0000	100,00%	0,0000
Doação de sangue		1	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Testemunho		1	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Paternidade		20	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Maternidade		180	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Consulta pré-natal		6	100%	0,0000	100,00%	0,0000

computada em dias, conforme previsão em legislação.

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL			
Composição	ESCALAS - Cargo A		
	12 x 36 D	12 x 36 N	44 SEM
Férias	0,0000	0,0000	0,0000
Ausência justificada	0,0000	0,0000	0,0000
Acidente trabalho	0,0000	0,0000	0,0000
Afastamento por doença	0,0000	0,0000	0,0000
Consulta médica filho	0,0000	0,0000	0,0000
Óbitos na família	0,0000	0,0000	0,0000
Casamento	0,0000	0,0000	0,0000
Doação de sangue	0,0000	0,0000	0,0000
Testemunho	0,0000	0,0000	0,0000
Paternidade	0,0000	0,0000	0,0000
Maternidade	0,0000	0,0000	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000	0,0000	0,0000
Total Para reposição	0,0000	0,0000	0,0000

Seges: Esta tabela apresenta o resumo dos dias prováveis de ausência, quando seria necessária a presença de um profissional repositor. Seu cálculo está automatizado mediante preenchimento da tabela anterior.

Seges: este item destina-se ao cálculo do custo do empregado substituto que virá cobrir o período de férias do residente, portanto, não se confunde com o direito ao pagamento de férias daquele. Desde que não haja alteração de fórmulas e/ou estrutura da planilha.

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

- * O Submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição de ausências legais do empregado residente.
- * Na metodologia Seges computa-se o custo total de um empregado, com direito à remuneração, 13º salário, férias, encargos e benefícios, bem como probabilidade de rescisão, para a base de cálculo do presente submódulo que, em seguida, servirá para estipular o custo diário de um profissional para a contratação.
- * Com base neste custo diário estima-se o custo mensal com reposição de profissional ausente.

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	30	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	30	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	30	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	30	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	30	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	30	0,00

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,0000	0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,0000	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,0000	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,0000	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,0000	0,00	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,0000	0,00	0,00

Seges: Tabela automatizada para cálculo do custo mensal com reposição do profissional ausente, mediante preenchimento das anteriores. Desde que não haja alteração de fórmulas e/ou estrutura da planilha.

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

- * O submódulo 4.2 destina-se a calcular o custo de um repositor para cobertura do tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação, previsto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, ao empregado residente.
- * Na metodologia Seges, calcula-se o custo da hora de trabalho e multiplica-se pela necessidade de horas de cobertura no mês.
- * Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.
- * Não se computa custo de reposição intrajornada para supervisores por considerar que estes não realizam a cobertura de posto de trabalho e poderiam se ausentar durante o tempo previsto em lei, definição que também deverá ser objeto de apreciação pelos órgãos contratantes.

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	divisor de hora	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	220	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	220	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	220	0,00

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
Categoria	Valor da hora	Necessidade de Reposição (horas)	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	15	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	15	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	22	0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00		0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00		0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00		0,00

Seges: Esta tabela totaliza os custos com reposição de profissional ausente e está automatizada mediante preenchimento das anteriores. Desde que não haja alteração de fórmulas e/ou estrutura da planilha.

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	qte	Vr. Unitario	Valor
Calça			
Camisa			
Sapato			
especificar demais itens			
Custo anual por Pessoa			

Seges: todos os itens relacionados a insumos deverão ser objeto de pesquisa de preços conforme diretrizes da Instrução Normativa específica (IN nº 3, de 20 de abril de 2017).

UNIFORMES		
Categoria	Custo anual	Custo mensal
Cargo A (12x36 Diurno)		

Cargo A (12x36 Noturno)		
Cargo A (44h semanais)		
Cargo B (12x36 Diurno)		
Cargo B (12x36 Noturno)		
Cargo B (44h semanais)		

Equipamentos					
Descrição	Cotação	qte	Duração dos itens (vida útil)	12x36 h	44 horas
Valor total					

CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS			
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Valor por empregado
Cargo A (12x36 Diurno)			
Cargo A (12x36 Noturno)			
Cargo A (44h semanais)			
Cargo B (12x36 Diurno)			
Cargo B (12x36 Noturno)			
Cargo B (44h semanais)			

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

Categoria	Custo com Uniformes	Custo com Equipamentos	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	
Tributos	
Lucro	

Seges: Nesta tabela poderão ser informados os percentuais previstos de Custos Indiretos, Tributos e Lucro separadamente para permitir o cálculo automático segundo metodologia Seges. Desde que não haja alteração de modelo da planilha e de fórmulas.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00%	0,00

RATEIO DO Cargo B

* Para os casos em que há Supervisor e este não for contratado como um posto de trabalho, a exemplo dos serviços de vigilância patrimonial, seu custo deverá ser rateado pelo total de empregados supervisionados, conforme disposição do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

RATEIO DA CHEFIA DE CAMPO			
Categoria	Base de cálculo	Subordinados	Valor
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	40	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	40	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	40	0,00

CUSTO DO TRABALHADOR

CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR			
Módulo	12x36 Diurno	12x36 Noturno	44h Semanais
Remuneração	0,00	0,00	0,00
Encargos e Benefícios	0,00	0,00	0,00
Rescisão	0,00	0,00	0,00
Reposição do Profissional Ausente	0,00	0,00	0,00
Insumos Diversos	0,00	0,00	0,00
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00	0,00	0,00
Rateio da Chefia de Campo	0,00	0,00	0,00
Valor por Empregado	0,00	0,00	0,00
Valor por Posto	0,00	0,00	0,00

Seges: Esta tabela totaliza o custo do trabalhador e está automatizada, desde que não haja alteração nas formulas e no modelo da presente planilha. Ajustes necessários são responsailidade do órgão contratante, por quem deverão ser conferidos.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Anexo IV – Modelo de Termo de vistoria

TERMO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade nº _____, e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o nº _____ visitou as dependências da Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Birigui, tomando conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº _____ estando plenamente consciente da infraestrutura que tem a disposição.

Birigui, _____ de _____ de 202X.

Servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria

Ciente e de acordo,

Representante legal da licitante

Documento Digitalizado Público

15 - Anexo IV - Modelo de Termo de vistoria

Assunto: 15 - Anexo IV - Modelo de Termo de vistoria
Assinado por: Jandira Eugenio
Tipo do Documento: Comprovante
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:
■ Jandira Pazzini Pinheiro Eugenio, ADMINISTRADOR, em 09/01/2026 14:14:03.

Este documento foi armazenado no SUAP em 09/01/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2304360
Código de Autenticação: 11a2e8e029



TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **Pregão nº...../20.....**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)