TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CAMPUS PIRACICABA

(Processo Administrativo n° 23435.000808.2026-20)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação para o IFSP Campus Piracicaba, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento de saneantes domissanitários, uniformes, EPIs, materiais e outros equipamentos necessários à plena execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNIDADE MEDIDA	QTDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO 1	1	Limpeza, asseio e conservação das áreas internas e externas (10.003 m²), com equipe mínima de 8 (oito) profissionais, paga por m² conforme a Tabela de Conversão	24023	Mês	12	R$ 50.278,06	R$ 603.336,70
	2	Materiais e utensílios de limpeza, pagos conforme demanda	24023	Mês (valor estimado, conforme demanda)	12	R$ 11.421,43	R$ 137.057,17

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

	3	Limpeza de esquadrias e de fachadas em brise de alumínio (1.600 m²), paga por m² efetivamente limpo, conforme demanda (execução eventual)	24023	Estimativa anual	1	R$ 6.020,60	R$ 6.020,60
	4	Limpeza e desinfecção de 2 (duas) caixas d'água tipo torre de 20 m³ cada, com laudo de potabilidade (estimativa de 2 execuções por ano, sob demanda)	25194	Execução	2	R$ 1.556,67	R$ 3.113,33
	5	Serviços extraordinários em eventos internos e externos do Campus, pagos conforme demanda	24023	Estimativa anual	1	R$ 6.509,05	R$ 6.509,05
	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 MESES)						R$ 756.036,85

1.2. Os itens da tabela acima compõem grupo único, adjudicado a um só fornecedor, conforme justificativa de não parcelamento do serviço principal constante do item 9 do Estudo Técnico Preliminar. Os itens 2 a 5 serão pagos conforme a demanda efetivamente executada e seus quantitativos são estimativos, não constituindo obrigação de consumo pela Administração.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destina a atender necessidade permanente da Administração — a manutenção da limpeza, higienização e salubridade dos ambientes do Campus —, cuja interrupção comprometeria as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, sendo mais vantajosa a contratação com possibilidade de prorrogação da vigência, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados de 4 de janeiro de 2027, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. 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. A presente demanda não está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, porém se justifica pelo encerramento, em 31 de dezembro de 2026, da vigência do contrato atual de limpeza, asseio e conservação, que não será prorrogado, tornando necessária nova contratação para garantir a continuidade de serviço essencial ao funcionamento da unidade, o que não pôde ser previsto por ocasião da elaboração do PCA.

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 utilizar somente produtos saneantes regularizados (registro ou notificação) na Anvisa (Lei nº 6.360, de 1976), preferencialmente concentrados, biodegradáveis e de menor toxicidade, com diluição controlada conforme o rótulo;

4.1.2 utilizar detergentes que respeitem os limites de fósforo da Resolução Conama nº 359, de 2005, e produtos de fabricantes inscritos no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras do Ibama (art. 17, II, da Lei nº 6.938, de 1981), quando exigível;

4.1.3 priorizar panos de microfibra e utensílios reutilizáveis e utilizar equipamentos com baixo nível de ruído (Resolução Conama nº 20, de 1994) e menor consumo de energia;

4.1.4 racionalizar o consumo de água e energia, evitando desperdícios e utilizando água de reuso ou de chuva, sempre que disponível e adequada, na lavagem de áreas externas;

4.1.5 realizar a coleta seletiva, separando os resíduos, no mínimo, em recicláveis e rejeitos, com destinação às associações ou cooperativas de catadores (Decreto nº 10.936, de 2022), e encaminhar pilhas, baterias (Resolução Conama nº 401, de 2008) e lâmpadas aos sistemas de logística reversa (art. 33 da Lei nº 12.305, de 2010);

4.1.6 capacitar os empregados, nos primeiros 180 (cento e oitenta) dias de contrato e periodicamente, no uso racional de recursos, na diluição correta de produtos e na coleta seletiva;

4.1.7 cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, fornecendo gratuitamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o treinamento necessários;

4.1.8 não utilizar trabalho infantil (art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e Decreto nº 6.481, de 2008) nem trabalho em condições análogas às de escravo, e vedar práticas discriminatórias na seleção e na gestão dos empregados;

4.1.9 observar o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação (Portaria MGI nº 6.719, de 2024), mantendo canal para recebimento de denúncias; e

4.1.10 priorizar, sempre que possível, a contratação de mão de obra local.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, restrita às parcelas indicadas abaixo, correspondentes aos itens 3 e 4 da tabela do subitem 1.1 (cerca de 1,21% do valor total estimado da contratação), nas seguintes condições:

4.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.3.1 limpeza de esquadrias e de fachadas em brise de alumínio (item 3), faces interna e externa, com e sem exposição ao risco, exigido curso de NR 35 dos executores dos serviços com exposição a risco; e

4.3.2 limpeza e desinfecção semestral das caixas d'água (item 4), por empresa especializada, com licença sanitária quando exigida pela legislação, responsável técnico, certificado de execução e laudo de potabilidade da água emitido por laboratório. Caso o Contratado execute diretamente esse serviço, deverá atender aos mesmos requisitos.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

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

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

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

4.10.2 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.

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

4.10.4 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.

4.10.5 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.14.1 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).

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

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

4.15.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.15.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.16. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.16.1 Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.17. 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.

4.18. 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.

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

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

4.20.1 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.

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

4.21. 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.

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

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

4.22. 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.

4.22.1 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;

4.22.2 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;

4.22.3 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.

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

4.24. 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.

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

Vistoria

4.26. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável 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 **8** horas às **12** horas e das 13 horas às 17 horas, mediante agendamento prévio pelo e-mail licitacao.prc@ifsp.edu.br.

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

4.28. Para a vistoria, o representante legal ou profissional designado pela empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que o autorize a realizar a vistoria.

4.28.1 A vistoria poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública;

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 4 de janeiro de 2027, data de início da vigência contratual, mediante emissão de ordem de serviço.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme os subitens “Local e horário da prestação dos serviços”, “Rotinas a serem cumpridas”, “Materiais a serem disponibilizados” e “Informações relevantes para o dimensionamento da proposta” deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Instituto Federal de São Paulo – Campus Piracicaba, Rua Diácono Jair de Oliveira, nº 1005, Santa Rosa, CEP 13.414-155, Piracicaba/SP;

5.3. Excepcionalmente, os serviços extraordinários do item 5 poderão ser executados em locais de terceiros situados no município de Piracicaba/SP, exclusivamente em eventos promovidos ou copromovidos pelo IFSP Campus Piracicaba e realizados em espaços utilizados mediante cessão, permissão de uso ou acordo de cooperação, nos termos do subitem “Sob demanda” das rotinas a serem cumpridas;

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, das 6h às 21h, e aos sábados, das 6h às 12h, com jornada de até 40 (quarenta) horas semanais (IN SEGES/MGI nº 190/2024, alterada pela IN SEGES/MGI nº 148/2026) e de, no máximo, 8 (oito) horas diárias, com cinco dias de trabalho e dois de descanso por semana, sem horas extras habituais e sem trabalho após as 22h na jornada regular, ressalvada exclusivamente a compensação de jornada prevista neste Termo de Referência (subitens de fiscalização técnica e administrativa), de caráter excepcional e voluntário, mediante anuência do trabalhador e da fiscalização, nas hipóteses de ausência eventual de caráter pessoal ou de recesso de fim de ano (Decreto nº 12.174/2024 e IN SEGES/MGI nº 81/2024), observados o limite de 10 (dez) horas diárias e o intervalo mínimo de 11 (onze) horas entre jornadas.

5.5. O Campus funciona de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h30, e aos sábados, das 7h às 13h. O início da limpeza às 6h, antes da abertura, permite que salas de aula, banheiros e demais ambientes utilizados no período noturno sejam limpos antes do início das atividades do dia.

5.6. Para fins de dimensionamento e de estimativa de custos, a Administração adotou a seguinte escala de referência:

5.6.1 Equipe da manhã: 2 (duas) Serventes de Limpeza, 1 (um) Agente de Higienização e 1 (um) Líder de Limpeza, de segunda a sexta-feira, das 6h às 15h, com 1 (uma) hora de intervalo, e folgas aos sábados e domingos;

5.6.2 Equipe da tarde: 1 (uma) Servente de Limpeza e 1 (um) Agente de Higienização, de segunda a sexta-feira, das 12h às 21h, com 1 (uma) hora de intervalo, e folgas aos sábados e domingos; e

5.6.3 Equipe de sábado: 2 (dois) Serventes de Limpeza (fixos ou em rodízio entre os cinco), de terça a sexta-feira, das 6h às 15h, com 1 (uma) hora de intervalo, e aos sábados, das 6h às 12h, com 15 (quinze) minutos de intervalo, e folgas aos domingos e às segundas-feiras.

5.7. A escala de referência assegura equipe a partir das 6h em todos os dias úteis, inclusive às segundas-feiras, e a presença de 1 (um) Agente de Higienização em cada turno, de segunda a sexta-feira, das 6h às 21h. A sobreposição entre 12h e 15h reforça a limpeza no período de maior circulação e permite a passagem de serviço entre as equipes.

5.8. A jornada semanal de 37h45 da equipe de sábado decorre da necessidade de cobertura aos sábados com observância do limite de 8 (oito) horas diárias e da folga aos domingos e às segundas-feiras, sem redução salarial e sem impacto no valor estimado, uma vez que a contratação é remunerada por área e por resultados.

5.9. A escala de referência poderá ser ajustada pelo Contratado, com anuência da fiscalização, observados o limite de 8 (oito) horas diárias, a jornada semanal, o intervalo mínimo de 11 (onze) horas entre jornadas, a equipe mínima e os requisitos de cobertura.

5.10. O Contratado deverá manter controle de jornada de todos os empregados alocados na execução contratual, por meio idôneo e admitido pela legislação trabalhista e pela Convenção Coletiva de Trabalho. O Contratado deverá disponibilizar à fiscalização, mensalmente e sempre que solicitado, o espelho de ponto, ou documento equivalente, dos empregados alocados, com identificação do empregado, do dia e do horário das marcações, para fins de aferição do cumprimento da equipe mínima (Indicador I1 do IMR), da jornada e da eventual compensação de jornada.

5.11. O Contratado deverá assegurar os seguintes requisitos de cobertura, que serão aferidos pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

5.11.1 equipe em atividade a partir das 6h em todos os dias úteis, inclusive às segundas-feiras;

5.11.2 higienização dos banheiros por Agente de Higienização, de segunda a sexta-feira, das 6h às 21h;

5.11.3 atendimento aos sábados, das 6h às 12h; e

5.11.4 cumprimento das rotinas e frequências deste Termo de Referência, com reposição imediata de ausências, de modo a não comprometer a cobertura.

5.12. Embora a remuneração seja por área (m²), os requisitos de cobertura, somados às áreas e às frequências de limpeza, somente são atendidos com equipe mínima de 8 (oito) profissionais — 5 (cinco) Serventes de Limpeza, 2 (dois) Agentes de Higienização e 1 (um) Líder de Limpeza —, que deverá ser mantida durante toda a execução contratual, com reposição imediata de ausências. O descumprimento dos requisitos de cobertura e das rotinas, inclusive a ausência de profissional sem reposição, implicará redução do pagamento, conforme o IMR (Anexo I e Anexo I-A). A equipe mínima constitui requisito da contratação

(art. 18, § 1º, III, da Lei nº 14.133/2021), decorrente dos requisitos de cobertura acima, e não quantitativo de postos de trabalho.

Rotinas a serem cumpridas

5.12.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo, que seguem a metodologia do Caderno de Logística "Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação" e da IN SEGES/MP nº 5, de 2017 (Anexo VI-B), adaptadas às características do Campus e às frequências adotadas na Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo o rol exemplificativo e podendo ser exigidas atividades de mesma natureza não listadas:

5.12.2 Salas de aula, áreas administrativas, laboratórios e oficinas (pisos frios):

5.12.2.1. diariamente: remover o pó, com pano úmido, de mesas, carteiras, armários, bancadas, peitoris, equipamentos e extintores; varrer e passar pano úmido nos pisos; esvaziar cestos e recolher os resíduos, separando os recicláveis; limpar maçanetas, corrimãos, interruptores e bebedouros; nas salas de aula, preferencialmente nos intervalos entre os turnos;

5.12.2.2. semanalmente: limpar atrás de móveis e armários; limpar portas, divisórias, batentes e rodapés; lavar os pisos com detergente neutro; limpar espelhos e metais (torneiras, registros e fechaduras); limpar assentos e estofados;

5.12.2.3. mensalmente: limpar paredes, forros, luminárias, persianas e janelas pelo lado interno, ao alcance; remover manchas; encerar os pisos frios cujo revestimento o exigir; revisar minuciosamente os serviços do mês;

5.12.2.4. nos laboratórios e oficinas, a limpeza observará as orientações do responsável pelo espaço, sendo vedado manusear reagentes, amostras ou equipamentos em uso; resíduos químicos, biológicos e perfurocortantes não integram o objeto e seguem o plano de gerenciamento de resíduos do Campus.

5.12.3 Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão) e almoxarifado: três vezes por semana nas áreas livres (varrer, passar pano úmido e recolher resíduos, com lavagem semanal) e mensalmente no almoxarifado/galpões (varrer, remover o pó de prateleiras e recolher resíduos).

5.12.4 Banheiros e vestiários (Agentes de Higienização):

5.12.4.1. os Agentes de Higienização atuarão com prioridade na higienização das instalações sanitárias (banheiros e vestiários) e na respectiva coleta de lixo, atividades que serão executadas somente por eles; nos períodos em que não houver demanda de higienização sanitária, os Agentes executarão as demais atividades de limpeza previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da frequência e da qualidade da higienização dos sanitários, que prevalece sobre as demais tarefas. A contratada pagará o adicional de insalubridade aos 2 (dois) Agentes de Higienização, por serem os únicos responsáveis pela higienização dos sanitários de uso coletivo e pela respectiva coleta de lixo (Súmula 448, item II, do TST, e NR-15, Anexo 14);

5.12.4.2. várias vezes ao dia, ao longo de todo o horário de prestação dos serviços (6h às 21h, de segunda a sexta-feira) e sempre que necessário: higienizar vasos, assentos, mictórios, pias e bancadas com desinfetante; limpar os pisos com saneante; recolher o lixo; repor papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;

5.12.4.3. semanalmente: lavar paredes azulejadas, divisórias, portas e ralos; mensalmente: remover incrustações e realizar limpeza pesada de louças e revestimentos;

5.12.4.4. aos sábados: os banheiros deverão estar higienizados pelo Agente do turno da tarde ao fim da sexta-feira, cabendo à equipe de sábado apenas a reposição de papel e sabonete, sem higienização dos sanitários nem recolhimento do lixo dos banheiros, que será feito pelo Agente do turno da manhã na segunda-feira, a partir das 6h; a Administração poderá manter abertos aos sábados somente os

banheiros necessários. É vedado aos Serventes de Limpeza, em qualquer dia, realizar a higienização de instalações sanitárias ou o recolhimento do lixo dos banheiros.

5.12.5 Áreas externas: duas vezes por semana, varrer e lavar, quando necessário, os pisos pavimentados adjacentes às edificações, recolhendo resíduos e folhas; mensalmente, varrer passeios, arruamentos e estacionamentos e lavar com lavadora de alta pressão as áreas cobertas com limo ou sujeira incrustada; diariamente, esvaziar as lixeiras externas e levar os resíduos ao local de armazenamento indicado.

5.12.6 Esquadrias e fachadas (Limpador de Vidros – item 3): trimestralmente, vidros das faces interna e externa sem exposição ao risco; semestralmente, vidros com exposição a risco, com os equipamentos exigidos pela NR 35; anualmente, brise de alumínio; utilizar produtos neutros e não abrasivos, retirar teias e resíduos de cola e aplicar antiembaçante nos vidros. A execução será previamente agendada com a fiscalização. Os serviços acima de 2 (dois) metros serão executados com escada extensível devidamente fixada, mediante Análise de Risco e com uso de cinto tipo paraquedista e talabarte conectados a ponto de ancoragem (NR-35), por trabalhador capacitado, cabendo ao Contratado o fornecimento desses equipamentos.

5.12.7 Caixas d'água (item 4): sob demanda, mediante solicitação do gestor do contrato, com periodicidade semestral (intervalo máximo de 6 meses), conforme a legislação sanitária, estimada em 2 (duas) execuções por ano, cada uma compreendendo a limpeza e desinfecção das 2 (duas) caixas d'água tipo torre, de 20 m³ cada (40 m³ no total), com esvaziamento programado, remoção de lodo e sedimentos, escovação das paredes sem produtos abrasivos, desinfecção com solução clorada, enxágue, reabastecimento, emissão de certificado de execução e laudo de potabilidade da água, conforme o art. 10, § 2º, do Decreto Estadual SP nº 12.342, de 1978, os Comunicados CVS nº 36/1991 e nº 06/2011 e o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 2017 (redação da Portaria GM/MS nº 888, de 2021). O serviço deverá ser agendado com antecedência, de modo a não interromper o abastecimento durante as aulas.

5.12.7.1. O item 4 será pago somente por execução efetivamente solicitada, realizada e atestada, mediante certificado de execução e laudo de potabilidade, não havendo garantia de quantitativo mínimo, e o valor de cada execução não poderá exceder o valor unitário estimado pela Administração.

5.12.8 Sob demanda:

5.12.8.1. limpeza após eventos, reparos, obras e pinturas; deslocamento de móveis leves para a realização da limpeza; e atendimento a ocorrências pontuais solicitadas pela fiscalização;

5.12.8.2. serviços extraordinários no Campus, fora do horário regular (por exemplo, em eventos, formaturas, processos seletivos e atividades aos domingos e feriados), solicitados pela fiscalização com antecedência e autorização prévia e remunerados como horas extras (item 5), pelos valores unitários por hora da Planilha de Custos e Formação de Preços, somente pelas horas efetivamente executadas, observados o limite de 2 (duas) horas extras diárias por empregado nos dias em que houver jornada normal (art. 59 da CLT) e, em dias de folga da escala, domingos e feriados, a jornada máxima de 8 (oito) horas, o intervalo mínimo de 11 (onze) horas entre jornadas e, após as 22h, o adicional noturno (cláusula 45ª da CCT e art. 73 da CLT);

5.12.8.3. limpeza de eventos institucionais em locais externos: em eventos relacionados ao IFSP Campus Piracicaba, promovidos ou copromovidos pelo Campus e realizados em espaços de terceiros no município de Piracicaba (por exemplo, PECEGE e Centro Tecnológico), utilizados mediante instrumento formal (cessão, permissão de uso ou acordo de cooperação), a fiscalização poderá solicitar a limpeza do local, com participação voluntária dos empregados, convocação prévia por escrito com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, jornada máxima de 8 (oito) horas, e preferencialmente em sábados, domingos ou feriados, sem prejuízo da equipe mínima no Campus. Esses serviços serão remunerados pelo valor por empregado e por dia da Planilha de Custos e

Formação de Preços (item 5), correspondente ao mínimo garantido pela cláusula 8ª da CCT, que substitui as horas extras e com elas não se acumula. É vedado o uso do contrato para eventos próprios de outras entidades. A solicitação da fiscalização indicará o evento, o instrumento que autoriza o uso do espaço e a participação institucional do Campus, e será previamente autorizada pelo gestor do contrato.

5.12.9 Procedimentos de execução:

5.12.9.1. limpar de cima para baixo e das áreas mais limpas para as mais sujas, priorizando a limpeza úmida, sem varrição a seco em áreas internas, para não suspender poeira;

5.12.9.2. usar panos e baldes diferenciados por cores (por exemplo, sanitários separados das demais áreas), para evitar contaminação cruzada;

5.12.9.3. diluir os produtos conforme o rótulo, sem misturá-los (por exemplo, cloro com amoníaco ou com ácidos), mantendo-os em recipientes rotulados;

5.12.9.4. sinalizar pisos molhados e áreas em limpeza, para evitar acidentes;

5.12.9.5. usar produtos adequados a cada superfície, sem abrasivos em vidros, alumínio, inox e mobiliário; e

5.12.9.6. acondicionar os resíduos em sacos adequados, separando os recicláveis e encaminhando-os ao local de armazenamento do Campus.

Materiais a serem disponibilizados

5.13. 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:

5.13.1 materiais de limpeza (36 itens) e utensílios (23 itens), nas especificações e quantidades mensais e anuais estimadas na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II), pagos conforme a demanda efetivamente fornecida e atestada (item 2), devendo os produtos ser de boa qualidade, adequados a cada superfície e regularizados na Anvisa, e os materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) mantidos permanentemente abastecidos;

5.13.2 equipamentos, cuja depreciação e manutenção integram o preço do item 1: 2 (duas) lavadoras de alta pressão de 2.200 W; 4 (quatro) kits de carrinho de limpeza profissional; 1 (uma) escada de alumínio com até 2 (dois) metros de altura; 1 (uma) extensão telescópica em 3 estágios; 1 (um) tanquinho semiautomático com capacidade mínima de 10 kg; 1 (uma) lavadora de roupas com capacidade mínima de 17 kg; 2 (dois) contentores de lixo de 1.000 litros; e 2 (duas) lavadoras/secadoras de piso elétricas de 50 litros, ou equivalentes, sendo vedada aos profissionais do item 1 a execução de trabalho em altura acima de 2 (dois) metros (NR-35), que integra exclusivamente o item 3; e

5.13.3 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados a cada atividade — luvas, botas ou calçados antiderrapantes, óculos e, nos trabalhos em altura, cinto e demais equipamentos exigidos pela NR 35 —, fornecidos gratuitamente aos empregados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.14.1 área total de 10.003 m² (7.550 m² de áreas internas e 2.453 m² de áreas externas), apurada em planta e já contemplando os novos prédios do restaurante e da biblioteca, com funcionamento previsto para 2027, distribuída por tipo de área conforme a Tabela de Conversão m² da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II);

5.14.2 produtividades de referência adotadas (m² por servente por jornada): pisos frios de uso discente e administrativo, 1.000; laboratórios, 400; áreas com espaços livres, 1.260; almoxarifado/galpões, 2.000; banheiros, 250; oficinas, 1.390; varrição de passeios e arruamentos, 8.000; e pisos pavimentados adjacentes às edificações, 2.000. As propostas que adotarem produtividades fora das faixas de referência indicadas no item 7 do Estudo Técnico Preliminar dependerão de comprovação de exequibilidade. As produtividades destinam-se à formação do preço por m² (Tabela de Conversão); a adoção de produtividades maiores, ainda que dentro das faixas, não afasta a exigência de que o preço mensal do item 1 seja suficiente para remunerar a equipe mínima (subitem 10 abaixo), que decorre dos requisitos de cobertura e não da metragem;

5.14.3 esquadrias e fachadas (item 3): 1.600 m², sendo 450 m² de face interna e 450 m² de face externa sem exposição ao risco (trimestral), 100 m² de face interna e 100 m² de face externa com exposição ao risco (semestral) e 500 m² de brise de alumínio (anual); e caixas d'água (item 4): 2 (duas) caixas tipo torre de 20 m³ cada;

5.14.4 equipe mínima de 8 (oito) profissionais, além do Limpador de Vidros para os serviços eventuais, com idade mínima de 18 (dezoito) anos e qualificação conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

5.14.4.1. Servente de Limpeza (CBO 5143-20) – 5 (cinco): ensino fundamental ou prática profissional equivalente; limpeza e conservação de salas de aula, áreas administrativas, laboratórios, oficinas, áreas de circulação e áreas externas;

5.14.4.2. Agente de Higienização (CBO 5143-20) – 2 (dois): ensino fundamental ou prática profissional equivalente; higienização prioritária de banheiros e vestiários e respectiva coleta de lixo (atividade exclusiva dos Agentes) e, de forma complementar, demais atividades de limpeza da mesma ocupação (CBO 5143-20), 1 (um) agente em cada turno, de segunda a sexta-feira, das 6h às 21h;

5.14.4.3. Líder de Limpeza (CBO 4101-05) – 1 (um): ensino médio completo e experiência na supervisão de equipes ou em serviços de limpeza; distribuir e supervisionar as tarefas, controlar frequência, materiais e coleta seletiva e interagir com a fiscalização; e

5.14.4.4. Limpador de Vidros (CBO 5143-05) – eventual: ensino fundamental ou prática profissional equivalente e capacitação em trabalho em altura (NR 35); limpeza de esquadrias e brise, inclusive com exposição ao risco;

5.14.5 salários e benefícios conforme a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria em Piracicaba/SP, tendo sido utilizada como referência a CCT nº SP005488/2026 (data-base 1º de janeiro de 2026); e

5.14.6 o preço mensal ofertado para o item 1 deverá ser suficiente para remunerar integralmente a equipe mínima exigida, com todos os encargos, benefícios, insumos, custos indiretos, lucro e tributos, calculados com os valores da própria planilha do licitante.

Uniformes

5.15. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.15.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.15.1.1. conjunto completo, composto de 1 (uma) calça tipo pijama em brim/sarja com bolsos laterais e traseiros; 2 (duas) camisetas 100% algodão, manga curta, gola careca; 1 (uma) camiseta 100% algodão, manga longa, gola careca; 1 (um) par de sapatos pretos com solado antiderrapante; e 5 (cinco) pares de meias de algodão/poliamida/elastodieno, cano médio;

5.15.1.2. peças de fornecimento anual: 1 (uma) jaqueta de frio ou japona com zíper na frente e bolsos laterais, em nylon ou brim; 1 (uma) blusa de moletom, manga longa, gola careca, com 2 (dois) bolsos; e 1 (um) crachá de identificação funcional em PVC, com foto 3x4 e identificação completa, todos entregues no início da execução do contrato;

5.15.1.3. Serão entregues 2 (dois) conjuntos completos a cada empregado (exceto o Limpador de Vidros, que receberá 1 (um) conjunto completo, em razão da natureza eventual e sob demanda do serviço), sendo 1 (um) no início da execução contratual ou na admissão e outro no prazo de até 30 (trinta) dias (CCT, cláusula 52ª), devendo ser substituídos a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.15.2.1. calças em brim ou sarja e camisetas em malha 100% algodão, resistentes a lavagens frequentes, em cores e modelo padronizados, com identificação da empresa;

5.15.2.2. calçados fechados, com solado antiderrapante, adequados a pisos molhados, e meias em algodão/poliamida/elastodieno.

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

5.15.4 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16. 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, cabendo ao Líder de Limpeza a coordenação diária da equipe e a interlocução imediata com a fiscalização no Campus.

6.8. É imprescindível que o Preposto da Contratada realize, mensalmente, 1 (uma) visita (previamente agendada) presencial às dependências do IFSP Campus Piracicaba com o objetivo de: inspecionar e garantir a plena qualidade dos serviços e o cumprimento das rotinas operacionais; verificar as condições de uso, estoque e fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual, insumos e materiais de consumo/equipamentos; minimização de eventuais riscos trabalhistas; assegurar a interlocução direta com a equipe de gestão e fiscalização do contrato da Instituição.

6.9. A exigência de no mínimo 1 (uma) visita presencial mensal do preposto visa atender aos princípios da eficiência e da segregação de funções, assegurando que a microgestão da mão de obra terceirizada permaneça sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada, evitando qualquer indício de pessoalidade ou subordinação direta entre a Administração Pública e os colaboradores terceirizados. Ademais, a medida instrumentaliza o acompanhamento preventivo das obrigações trabalhistas e garante o padrão de qualidade exigido pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.10. 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

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

Fiscalização Técnica

6.12. 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.

6.13. 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.

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

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

6.16. 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.

6.17. 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.

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

6.18.1 verificação diária da presença da equipe mínima e dos requisitos de cobertura (equipe a partir das 6h, Agente de Higienização em cada turno e atendimento aos sábados);

6.18.2 inspeção periódica dos ambientes, por amostragem, com registro no formulário de avaliação do IMR (Anexo I);

6.18.3 acompanhamento do consumo de materiais e utensílios pagos conforme demanda (item 2), com conferência das requisições e dos comprovantes de entrega; e

6.18.4 solicitação, autorização prévia e controle dos serviços eventuais e extraordinários (itens 3, 4 e 5), com conferência das áreas efetivamente limpas, dos certificados e laudos das caixas d'água e dos registros de frequência.

6.19. 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.

6.20. 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.

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

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

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

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

6.27. 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.

6.28. 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.

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

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

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

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

6.29.4 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.32. 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.

6.33. 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

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem relativo à documentação do primeiro mês da prestação dos serviços deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no subitem relativo à extinção ou rescisão do contrato no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.68.4 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:

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

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

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 Anexo I deste Termo de Referência e no Formulário Mensal do IMR (Anexo I-A).

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 item 1: valor mensal resultante da multiplicação das áreas contratadas pelos preços por m² da Tabela de Conversão, reduzido pelo desconto apurado no IMR (Anexo I);

7.4.2 item 2: materiais e utensílios efetivamente fornecidos no mês, comprovados por requisições atestadas pela fiscalização, pelos preços unitários da proposta;

7.4.3 itens 3 e 4: áreas efetivamente limpas, remuneradas pelo valor anual de cada tipo de face da Tabela de Conversão dividido pelo número de execuções previstas no ano (quatro, duas ou uma), proporcionalmente à área executada, e execuções efetivamente realizadas das caixas d'água, mediante certificado de execução e laudo de potabilidade; e

7.4.4 item 5: horas extras, adicional noturno e empregados-dia efetivamente executados, mediante solicitação e autorização prévias da fiscalização e registro de frequência, pelos valores unitários da proposta.

7.4.5 reembolso-creche (parcela do item 1): valor efetivamente pago aos empregados e comprovado no mês. A glosa corresponderá à diferença entre o valor provisionado na proposta (valor mensal do reembolso-creche por empregado multiplicado pelo número de profissionais da equipe mínima) e o valor comprovado, acrescida dos custos indiretos, do lucro e dos tributos da proposta, conforme a fórmula $G = (P - C) \times (1 + CI) \times (1 + L) \div (1 - T)$, em que P é o valor provisionado, C o valor comprovado, CI o percentual de custos indiretos, L o percentual de lucro e T a soma dos percentuais de tributos, conforme Guia Prático para Órgãos Públicos e Empresas Fornecedoras - REEMBOLSO-CRECHE NOS CONTRATOS DO GOVERNO FEDERAL VERSÃO 1.0 – ABR/2026;

7.4.6 vale-transporte (parcela do item 1): valor devido somente aos empregados optantes, conforme termo de opção ou de renúncia firmado pelo empregado (Lei nº 7.418/1985 e Decreto nº 10.854/2021), que o Contratado apresentará no primeiro mês de execução e sempre que houver admissão ou alteração da opção. Para o empregado não optante, será glosado integralmente o valor mensal de vale-transporte provisionado na planilha da proposta;

7.4.7 cestas básicas (parcela do item 1): a Cesta Básica I (cláusula 14ª da CCT) e a Cesta Básica II (cláusula 16ª da CCT) serão pagas conforme o valor efetivamente concedido a cada empregado no mês, comprovado por recibo ou extrato do cartão de benefício, observadas as condições da CCT.

Recebimento

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

7.5.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório considera-se concluída a execução mensal com o encerramento de cada mês de prestação dos serviços e a apresentação, pelo Contratado, do documento de cobrança acompanhado da documentação trabalhista exigida e, quando for o caso, dos comprovantes dos serviços eventuais executados no mês.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

7.40.1 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;

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

7.41. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.46.4 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando

inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

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

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

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

$R = V (I – Iº) / Iº$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

7.73.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos** 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 **15% (quinze** por cento) a **30% (trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **15% (quinze** por cento) a **30% (trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **10% (dez** por cento) a **20% (vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco** por cento) a **20% (vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **5% (cinco** por cento) a **15% (quinze** por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de

preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) Convenção Coletiva de Trabalho nº SP005488/2026, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais: piso salarial de R$ 1.837,40 para Servente de Limpeza e Agente de Higienização, acrescido, para o Agente de Higienização, do adicional de insalubridade de 40% do salário-mínimo federal (R$ 648,40 – Súmula 448, item II, do TST; NR-15, Anexo 14; art. 192 da CLT), e piso salarial de R$ 2.003,90 para Líder de Limpeza;

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 21,80 por dia trabalhado (vale-refeição); e

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

i) cesta básica (cláusula 14ª da CCT), no valor de R$ 151,91 mensais;

ii) cesta básica II, no valor de R$ 315,00 mensais;

iii) auxílio-saúde, no valor de R$ 37,09 mensais;

iv) benefício social sindical, no valor de R$ 16,75 mensais; e

v) reembolso-creche (IN SEGES/MGI nº 147/2026), no valor de R$ 105,33 por empregado por mês, correspondente a R$ 526,64 por dependente com incidência estimada de 20%.

9.3.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, ressalvado o reembolso-creche previsto na IN SEGES/MGI nº 147/2026;

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

9.3.3 Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II deste Termo de Referência).

9.3.4 Para os itens pagos conforme demanda (itens 2 a 5), os preços unitários ofertados não poderão ser superiores aos preços unitários estimados na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II), sob pena de desclassificação, facultada a readequação sem majoração do preço global (art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021; aplicação analógica da Súmula TCU nº 259). Preços unitários inferiores a 50% (cinquenta por cento) dos estimados pela Administração nos itens 2 a 5 constituirão indício de inexequibilidade e ensejarão diligência para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta (art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 34 da IN SEGES/ME nº 73/2022), vedada a desclassificação sem essa oportunidade.

9.3.5 O reembolso-creche é valor fixo, que não pode ser alterado pelo licitante em sua proposta, podendo variar apenas os custos indiretos, os tributos e o lucro. O benefício somente constará da fatura mensal após a apresentação, pelo Contratado, da relação dos valores efetivamente pagos aos empregados alocados no contrato, sendo glosado o valor provisionado e não comprovado, que não poderá ser retido pelo Contratado (IN SEGES/MGI nº 147/2026).

Exigências de habilitação

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

9.5. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, em razão de o objeto demandar execução com subordinação, habitualidade e pessoalidade dos trabalhadores, características incompatíveis com o regime cooperativo (art. 16, caput, da Lei nº 14.133/2021 e Termo de Conciliação Judicial MPT/AGU, Processo nº 01082-2002-020-10-00-0), nem de Microempreendedor Individual, cujo limite de 1 (um)

empregado (art. 18-C da Lei Complementar nº 123/2006) é incompatível com a equipe mínima exigida, sendo-lhe ainda vedada a cessão ou locação de mão de obra, característica deste objeto.

Habilitação jurídica

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

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. 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;

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

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

9.22.2 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;

9.23. Os índices LG, LC e SG, o capital circulante líquido e o patrimônio líquido serão apurados com base no balanço patrimonial e nas demonstrações contábeis do último exercício social exigível, sem prejuízo da apresentação das demonstrações dos 2 (dois) últimos exercícios (art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021);

9.24. 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;

9.25. 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.

9.26. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do anexo do Edital, 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:

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

9.26.2 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.

9.27. 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

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

9.28.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. 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.

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

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

a) O prazo mínimo de experiência exigido (3 anos, limite legal) é compatível com o objeto e com o prazo da contratação (12 meses + prorrogações), considerando:

b) a essencialidade e a continuidade do serviço para as atividades-fim do Campus e os riscos de sua paralisação;

c) o quantitativo de pessoal e a complexidade da gestão trabalhista em dedicação exclusiva (provisionamentos e conta-depósito vinculados);

d) a experiência do próprio IFSP como contratante de serviços de limpeza (contrato nº 01/2023, pregão nº 138/2013, processo nº 23435.000028.2013-65; contrato nº 5528/2018, pregão nº 18528/2018, processo nº 23435.000366.2018-10; contrato nº 8528/2023, pregão nº 6528/2023, processo nº 23435.000683.2023-95; contrato nº 5528/2025, pregão nº 90015/2025, processo nº 23435.000794.2025-63), que evidencia a necessidade de maturidade operacional do contratado;

e) os reflexos da exigência no desenvolvimento do setor (o prazo é o máximo legal e admite o somatório de atestados de períodos diferentes e de contratos concomitantes, o que mitiga a restrição a empresas novas).

9.29.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) da equipe mínima exigida, ou seja, no mínimo 4 (quatro) empregados alocados simultaneamente**;**

9.29.2 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.

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

9.29.4 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.

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

9.30. 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.

9.31. 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

9.32. 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.

9.33. 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.

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

9.35. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 756.036,85 (setecentos e cinquenta e seis mil, trinta e seis reais e oitenta e cinco centavos), para 12 (doze) meses, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima** e na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. A despesa do exercício de 2027 fica condicionada à disponibilidade de dotação na Lei Orçamentária Anual de 2027.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26439/158528;
II) Fonte de recursos: 1000000000;
III) Programa de trabalho: 231788;

IV) Elemento de despesa: 3.3.90.37 – Locação de mão de obra; e
V) Plano interno: L0000P01MON.

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.

Piracicaba, 11 de novembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br ARIANE CRISTINA CORDEIRO GAZZI LOPES
Data: 11/11/2026 17:05:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ariane Cristina Cordeiro Gazzi Lopes
Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
gov.br REGINALDO APARECIDO CAMILO
Data: 11/11/2026 16:26:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Reginaldo Aparecido Camilo
Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
gov.br ROSSANA CRISTIANE LOPES TRIANO
Data: 11/11/2026 16:33:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rossana Cristiane Lopes Triano
Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
gov.br MARIO BENASSI JUNIOR
Data: 11/11/2026 16:52:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Mario Benassi Junior
Equipe de Planejamento

ANEXO I
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Finalidade e parâmetros

1.1. Este instrumento define os indicadores, os graus de ocorrência, a forma de aferição e as faixas de desconto aplicáveis ao pagamento do item 1 (limpeza, asseio e conservação por m²), vinculando o valor mensal devido ao resultado efetivamente entregue, nos termos do art. 144 da Lei nº 14.133, de 2021, e do Anexo VIII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, estruturado conforme o Caderno de Logística de Limpeza, Asseio e Conservação.

1.2. Parâmetros: unidade – IFSP Campus Piracicaba (UASG 158528); período de medição – mensal; instrumento de medição – registro de ocorrências pela fiscalização; forma de acompanhamento – relatório circunstanciado mensal do fiscal técnico; meta – pontuação que resulte em 0% (zero por cento) de desconto; base de incidência – valor mensal do item 1.

1.3. A apuração será feita no Formulário Mensal do IMR (Anexo I-A), que integra este Termo de Referência, e as ocorrências serão registradas com data, horário, local, indicador, descrição e, sempre que possível, registro fotográfico.

2. Mecanismo de cálculo

2.1. Pontuação total do mês = somatório do número de ocorrências de cada indicador multiplicado pela pontuação do respectivo indicador.

2.2. As ocorrências são classificadas em: leve – 3 (três) pontos; média – 6 (seis) pontos; e grave – 10 (dez) pontos.

3. Indicadores

a) I1 – Requisitos de cobertura (média – 6 pontos): posto-dia descoberto (ausência de profissional da equipe mínima sem reposição imediata); falta de equipe em atividade às 6h nos dias úteis; ausência de Agente de Higienização em qualquer turno, de segunda a sexta-feira, das 6h às 21h; ou falta de atendimento aos sábados, das 6h às 12h. Contabilizado por posto-dia descoberto (uma ocorrência por profissional da equipe mínima ausente sem reposição imediata, por dia) e, nos demais casos, por requisito descumprido e por dia;

b) I2 – Higienização dos sanitários (média – 6 pontos): sanitário sem higienização, de segunda a sexta-feira, das 6h às 21h. Aos sábados não será exigida a higienização dos sanitários (subitem "Banheiros e vestiários"). Contabilizado por sanitário e por constatação;

c) I3 – Abastecimento dos sanitários (leve – 3 pontos): sanitário sem papel higiênico, papel toalha ou sabonete líquido, inclusive aos sábados nos sanitários mantidos abertos. Contabilizado por sanitário e por constatação;

d) I4 – Qualidade da execução do serviço (grave – 10 pontos): rotina diária, semanal ou mensal (subitem "Rotinas a serem cumpridas") não executada ou executada de forma inadequada, constatada em inspeção da fiscalização, realizada no mínimo 4 (quatro) vezes por mês, por amostragem de, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos ambientes. Contabilizado por ambiente e dia, nas rotinas diárias, ou por rotina não executada no período, nas semanais e mensais;

e) I5 – Fornecimento de materiais, equipamentos e utensílios (grave – 10 pontos): materiais, equipamentos ou utensílios em falta, em quantidade menor ou com qualidade ou especificação inferior à exigida, ou equipamento indisponível ou inoperante por mais de 48 (quarenta e oito) horas sem substituição. Contabilizado por ocorrência;

f) I6 – Uniformes, identificação, EPIs e EPCs (média – 6 pontos): empregado sem uniforme completo ou sem crachá, sem o EPI exigido para a atividade, ou com uniforme, EPI ou EPC inadequado ou danificado, ou falta de sinalização de piso molhado. Contabilizado por empregado e por situação; e

g) I7 – Atendimento às solicitações da fiscalização (leve – 3 pontos): solicitação não atendida em até 2 (duas) horas, nos casos urgentes (derramamentos, sujidades que ofereçam risco, sanitários interditados), ou em até 24 (vinte e quatro) horas, nos demais casos. Contabilizado por solicitação.

4. Faixas de desconto

4.1. A pontuação total do mês determinará o desconto sobre o valor mensal do item 1:

tolerância – de 0 a 13 pontos: 0%; faixa 1 – de 14 a 18 pontos: 2%; faixa 2 – de 19 a 23 pontos: 4%; faixa 3 – de 24 a 28 pontos: 6%; faixa 4 – de 29 a 34 pontos: 8%; faixa 5 – 35 pontos ou mais: 10%.

4.2. O desconto máximo decorrente deste IMR é de 10% (dez por cento) do valor mensal do item 1. Os itens 2 a 5 são pagos pela execução efetivamente comprovada, não se aplicando a eles o desconto.

5. Procedimento de aferição

5.1. As ocorrências serão comunicadas ao Líder de Limpeza ou ao preposto no mesmo dia do registro.

5.2. Ao final de cada mês, o fiscal técnico consolidará as ocorrências no Formulário Mensal do IMR (Anexo I-A) e dará ciência ao Contratado, que poderá apresentar justificativas no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Acolhidas as justificativas, total ou parcialmente, a pontuação será revista; não acolhidas, o relatório será encaminhado ao gestor do contrato para o recebimento definitivo e a emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado.

5.3. Não serão computadas as ocorrências decorrentes de caso fortuito, força maior ou fato imputável à Administração, nem as ausências de empregados supridas por reposição imediata.

5.4. Nos 2 (dois) primeiros meses de execução, as ocorrências serão registradas e comunicadas ao Contratado sem aplicação de desconto, para adaptação da equipe às rotinas do Campus, exceto quanto ao Indicador I1, aplicado desde o primeiro mês.

6. Notas

6.1. A utilização deste IMR não impede que a fiscalização instaure, a qualquer tempo, processo de aplicação de penalidade por descumprimento contratual, garantidos o contraditório e a ampla defesa. As adequações de pagamento decorrentes do IMR não têm natureza sancionatória.

6.2. O cometimento reiterado de ocorrências em um mesmo indicador, ou a pontuação de 35 (trinta e cinco) pontos ou mais (faixa 5) em 3 (três) meses consecutivos ou em 5 (cinco) meses alternados no período de 12 (doze) meses, caracteriza inexecução parcial do contrato e dará ensejo a processo de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6.3. Os materiais não entregues não serão pagos no item 2. Não há glosa por posto-dia descoberto: a ausência de profissional da equipe mínima sem reposição imediata é aferida pelo Indicador I1 e refletida no desconto do IMR (Anexo I-A).

6.4. O período de apuração deste instrumento é mensal, não cabendo desconto de forma cumulativa.

ANEXO I-A – FORMULÁRIO MENSAL DO IMR (arquivo próprio)

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (arquivo próprio)

APÊNDICE – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (arquivo próprio)