

Edital 20/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2025	153030-UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA/MG	ALINE GOMES FERREIRA COSTA	28/03/2025 11:54 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	400/2025	23088005193202534

PREGÃO ELETRÔNICO

90006/2025

CONTRATANTE (UASG)

153030

OBJETO

Contratação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para a UNIFEI, Campus Itajubá, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.087.079,38

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/04/2025 às 10:00h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor preço por item

Modo de disputa:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Não

Não

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - UNIFEI**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2025**

(Processo Administrativo nº 23088.005193/2025-34)

Torna-se público que a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, por meio da Diretoria de Compras e Contratos, sediada na Avenida BPS, n.1303, bairro Pinheirinho, em Itajubá-MG, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para a UNIFEI, Campus Itajubá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Não se aplica.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

3.6 No item 1 não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.7.3. sociedades cooperativas;

3.7.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

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

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

4.1 Não se aplica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

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

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

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

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

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

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

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

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

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

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

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

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

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

6.15. Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencial.

6.15.1 A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente ou ainda o valor fixado pela Administração, na planilha de custos e formação de preços, o que for maior.

6.15.2. Também não serão aceitas propostas que prevejam, na planilha de custos e formação de preços, valores inferiores aos orçados pela administração, referentes aos benefícios de natureza trabalhista e/ou social, conforme Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

7.18.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.18.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.18.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

7.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.22.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente

quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1.SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

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

- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - MG000594/2025.

- SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n.16.844.557/0001-49;

- SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE POUSO ALEGRE E REGIAO, CNPJ n. 23.928.068/0001-30.

8.8. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, durante diligência sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a

habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digital, via sistema.

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

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

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

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

9.10 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, conforme 4.23 do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

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

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

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu

recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **5 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

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

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Não se aplica.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 Não se aplica.

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico

<https://sipac.unifei.edu.br/public/jsp/portal.jsf>

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: pregoeiro@unifei.edu.br

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://prad.unifei.edu.br/dcc/licitacoes/>

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

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência, Mapa de Riscos, Instrumento de Medição de Resultados, Estudo Técnico Preliminar; Termo de Ciência e concordância;

16.11.3. Anexo II - Minuta de Termo de Contrato.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (Modelo de planilha de custos para propostas; Modelo Declaração de Contratos firmados; Termo Circunstanciado; Termo de Recebimentos; Caderno de Logística, Áreas da Unifei; Convenção Coletiva de Trabalho; Decreto tarifário e Planilha de custos) poderão ser acessadas no link:

<https://drive.google.com/drive/folders/121oolPYlnB5zh3LJStJp3t1Erb1WK-Op>

Itajubá/MG, 28 de março de 2025.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PAULA SOARES DE ALMEIDA

Diretora de Compras e Contratos

Termo de Referência 37/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2025	153030-UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA/MG	GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR	24/03/2025 11:03 (v 15.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23088.05193 /2025-34

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

LICITAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

(Processo Administrativo nº 23088.005193/2025-34)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para o fornecimento de serviços de limpeza, higienização e conservação. Obs.: entende-se por unidade a prestação dos serviços pelo prazo de vigência contratual, ou seja, 12 (doze) meses.	25194	UND	01	R\$ 257.256,62	R\$ 3.087.079,38

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados do(a) data de **02 (dois) de julho de 2025**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, os serviços de limpeza são essenciais para o funcionamento do órgão público, a necessidade em si é permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. Contato com as licitantes: todas as empresas licitantes deverão informar no documento da proposta de preços, que será cadastrada no site do Comprasnet, e-mail válido para que sejam procedidos os contatos com esta Universidade. O envio de empenhos, notificações e afins serão encaminhados para o e-mail informado e os prazos começarão a contar da data de envio.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.3. A presente contratação está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) da instituição, que versa sobre a racionalização e o consumo consciente de bens e serviços, nos termos da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021.

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. A empresa deve exercer baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; ter maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; ter maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre as reservas naturais e adotar recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras que tenham origem sustentável.

4.1.2. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

4.1.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

4.1.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.1.5. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

4.1.6. Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

4.1.7. Treinar/capacitar periodicamente seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

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

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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 **05% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

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

4.7.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.2. 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.

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

4.7.4. 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.

4.7.5. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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 regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.1. 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).

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

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

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

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

4.13. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.15. 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.

4.16. 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.

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

4.17.1. 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.

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

4.18. 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.

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

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

4.19. 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.

4.19.1. 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;

4.19.2. 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;

4.19.3. 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.

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

4.21. 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.

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

Vistoria

4.23. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 14:00 horas.

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

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

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

4.27. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.28. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.29. A visita para a realização da vistoria deverá ser agendada através dos telefones: (35) 3629-1103 ou 3629-1781, em horário comercial, de segunda a sexta-feira ou por e-mail: dsg@unifei.edu.br.

4.30. Quando da visita técnica realizada pelas possíveis licitantes às dependências da UNIFEI Campus Itajubá (Av. BPS) e Complexo Histórico e Cultural, será emitido, pela CONTRATANTE, o "ATESTADO DE VISITA TÉCNICA", e em hipótese alguma se poderá alegar desconhecimento das particularidades dos locais relacionados no objeto deste termo de referência.

Instalação de escritório

4.31. De acordo com Acórdão nº 1176/2021- TCU - Plenário a Contratada não é obrigada a instalar escritório contendo estrutura administrativa no município de Itajubá-MG.

Margem de Preferência

4.32. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Os serviços estão previstos para serem iniciados no dia **02 (dois) de julho de 2025** para que não haja interrupção dos mesmos. Em decorrência de fato superveniente esta data poderá sofrer alteração conforme data constante na ordem de serviço.

5.1.2. Cronograma físico financeiro: Conforme as orientações da Diretoria de Contabilidade e Finanças da UNIFEI quanto aos prazos de ateste e envio de Notas Fiscais, a fim de não acarretar multas e juros devido ao não cumprimento dos prazos previstos na legislação e considerando a Nota nº 0304/2022/PROT /PFUNIFEI/PGF/AGU da Procuradoria Federal, a CONTRATADA fica ciente que o cronograma físico-financeiro poderá sofrer ajustes para que as medições mensais se enquadrem nos devidos períodos de fechamento contábeis.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da UNIFEI (Campus Itajubá), nos seguintes endereços:

- Campus Prof. José Rodrigues Seabra, localizado na Av. BPS, 1303, Pinheirinho, Itajubá, MG, CEP: 37500-903
- Complexo Histórico e Cultural, localizado à rua Cel. Renó, 04, Centro, Itajubá/MG, CEP: 37500-050
- Campus de Expansão, localizado na Av. Jerson Dias, n.º 1.200, bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP: 37.500-279.

5.3. Como subsídios à identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual são apresentados os dados abaixo na Tabela 01.

Tabela 01			
UNIFEI – CAMPUS ITAJUBÁ			
Número de servidores	Técnicos Administrativos e Docentes: 964		
Número médio diário de alunos que transitam pelo prédio em dias úteis (exceto servidores)	Alunos da Graduação: 4.981 Pós-graduação: 736 Total: 5.717		
Horário de funcionamento geral da UNIFEI	05h00min às 23h59min		
Horário de funcionamento dos Cursos de <u>Graduação</u> da UNIFEI	1º Turno	2º Turno	3º Turno
	07h00min às 12h00min	13h30min às 18h30min	19h00min às 23h30min
Horário de funcionamento dos Cursos de <u>Mestrado</u>	1º Turno	2º Turno	3º Turno
	07h00min	13h30min	

e <u>Doutorado</u> da UNIFEI	às 12h00min	às 18h30min	-
Dias de funcionamento da UNIFEI	Segunda-Feira a Sábado		
Horários em que deverão ser prestados os serviços de limpeza / higienização e conservação	1º Turno	2º Turno	3º Turno
	05h00min às 14h00min	08h00min às 17h00min	12h00min às 21h00min -
Distribuição do pessoal	20	28	2
Dias da semana em que deverá ser prestado o serviço de limpeza / higienização e conservação	Segunda-Feira a Sábado Segunda a sexta-feira: 08 horas por dia; Sábado: 04 horas por dia.		
Jornada Semanal	44 Horas		

* A Tabela 01 engloba os dados dos três locais em que os serviços serão prestados.

Os encarregados cumprirão os seguintes horários:

- De segunda a quinta-feira:

Encarregado 1: 05h00min às 15h00min

Encarregado 2: 07h00min às 17h00min
- Sexta-feira:

Encarregado 1: 05h00min às 14h00min

Encarregado 2: 07h00min às 16h00min

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário compreendido entre o período de 05h00min às 21h00min, em três turnos de trabalho, de segunda a sábado, devendo, contudo, ser obedecido o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, quanto à jornada individual.

5.5. A jornada individual é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.6. O intervalo para almoço ou jantar é de 01 (uma) hora.

5.7. Deverá ser cumprida a jornada de 44h semanais e, desde que acordado entre a Contratada e a Contratante e previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, poderá ser utilizado o procedimento de compensação semanal de horas, realizando as atividades de segunda a sexta.

Rotinas a serem cumpridas

5.8. A execução contratual observará as rotinas [abaixo]:

5.9. **Detalhamento dos serviços:** Os serviços objeto deste termo de referência referem-se às áreas de trabalho com as respectivas atribuições e requisitos mínimos dos profissionais a serem alocados de acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/SECRETARIA DE GESTÃO.

5.10. A seguir apresentam-se as Tabelas 02, 03 e 03.1 de referência por m² e por tipo de área a ser limpa, que deverá ser apresentada na proposta:

Tabela 02 – Áreas Internas		
Espaços	Área (m²)	Periodicidade
Áreas Internas	86.521,14	Vide Tabela 03
Tabela 03 - Detalhamento das Áreas Internas - Durante o período de aulas (março a novembro)		
AMBIENTES	Áreas	Frequência
Circulação Interna	16.210,89	1X/DIA
Circulação Externa	4.010,42	1X/DIA
Salas de Aula	8.957,89	1X/DIA
Sala de Estudos	2.886,71	1X/SEMANA
Salas de Professores	6.830,43	1X/15 DIAS
Salas de Reunião	1.228,40	1X/SEMANA
Salas de Diretoria	405,03	1X/SEMANA
Salas de aulas - Laboratórios	16.684,03	1X/SEMANA
Auditórios	3.023,87	1X/15 DIAS
Sanitários	3.507,50	2X/DIA

Rampas/área externa adjacente	197,27	1X/DIA
Escadas	691,54	1X/DIA
Copa/cozinha	865,15	1X/DIA
Almoxarifados/depósitos	1.062,20	1X/MÊS
Sala Administrativa	10.177,91	1X/SEMANA
Recepção	369,84	1X/DIA
Arquivo - Arquivo morto	1.487,63	1X/3 MESES
Oficina	599,25	1X/SEMANA
Hall	3.757,46	1X/DIA
Garagem	10,42	1X/MÊS
Sala de Equipamentos	99,83	1X/SEMANA
Outros*	3.457,47	1X/DIA
ÁREA TOTAL LIMPEZA	86.521,14	
Tabela 03.1 - Detalhamento das Áreas Internas - Durante o período de Recesso Universitário (dezembro, janeiro e fevereiro)		
AMBIENTES	Áreas	Frequência
Circulação Interna	16.210,89	1X/DIA
Circulação Externa	4.010,42	1X/DIA
Salas de Aula	2.239,47	1X/DIA
Sala de Estudos	2.886,71	1X/SEMANA
Salas de Professores	1.707,61	1X/15 DIAS
Salas de Reunião	1.228,40	1X/SEMANA

Salas de Diretoria	405,03	1X/SEMANA
Salas de aulas - Laboratórios	6.319,71	1X/SEMANA
Auditórios	3.023,87	1X/15 DIAS
Sanitários	3.507,50	2X/DIA
Rampas/área externa adjacente	197,27	1X/DIA
Escadas	691,54	1X/DIA
Copa/cozinha	865,15	1X/DIA
Almoxarifados/depósitos	1.062,20	1X/MÊS
Sala Administrativa	10.177,91	1X/SEMANA
Recepção	369,84	1X/DIA
Arquivo - Arquivo morto	1.487,63	1X/3 MESES
Oficina	599,25	1X/SEMANA
Hall	3.757,46	1X/DIA
Garagem	10,42	1X/MÊS
Sala de Equipamentos	99,83	1X/SEMANA
Outros*	3.457,47	1X/DIA
ÁREA TOTAL LIMPEZA	64.315,58	

*** Nas áreas denominadas como "Outros", por não ter uma classificação direta, foram aglutinadas a área da quadra do ginásio poliesportivo, área de trabalho do galpão dos projetos especiais de competição, saletas de estudo e alguns espaços de uso comum.**

**** As Tabelas 02, 03 e 03.1 englobam as áreas dos três locais em que os serviços serão prestados.**

5.11. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais, respeitada a Instrução Normativa pertinente nº 05/2017.

5.12. Os serviços serão executados pela empresa Contratada na periodicidade conforme indicado na Tabela 03.

5.13. A Contratada deve ainda solucionar as ocorrências de entupimentos simples (gerados por acumulação de detritos ou objetos caídos nos canos) nos banheiros, sanitários, pias e ralos, através da limpeza de sifões e/ou com a utilização de desentupidores, arames simples e/ou soluções químicas.

5.14. O uso de soluções químicas para o desentupimento nos banheiros, sanitários, pias ou ralos, só deverá ser aplicado em último caso, após a autorização expressa da Contratante, devendo ser manuseados com cuidado especial, seguindo rigorosamente as instruções dos fabricantes e o uso dos EPI's adequados como luvas, óculos de proteção, dentre outros.

5.15. Se apesar de todas as tentativas anteriores o entupimento não for eliminado, a Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante.

5.16. A utilização de equipamentos como enceradeiras, aspiradores de pó, lavadoras de alta pressão e lavadoras elétricas de alto desempenho só poderão ser utilizadas em momentos que não interfiram nas aulas, ou seja, o barulho dos equipamentos não deve atrapalhar o andamento das aulas.

5.17. Caderno de especificações técnicas:

5.18. A prestação de serviços será executada pela empresa CONTRATADA nas dependências da UNIFEI – Campus Itajubá, Complexo Histórico e Cultural e Campus de Expansão, de segunda a sexta feira no horário de 5h às 21h e aos sábados no horário de 08h às 12h, envolvendo a alocação de Serventes e Encarregados, todos capacitados para os serviços de limpeza e conservação.

5.19. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços de limpeza descritos na Tabela 03 é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto/serviço, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da CONTRATANTE.

5.20. Áreas internas:

5.21. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.22. Remover, com pano úmido e produto adequado, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

5.23. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

5.24. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

5.25. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

5.26. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

5.27. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos;

5.28. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.29. Varrer os pisos de cimento;

5.30. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

5.31. Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e saco de lixo os sanitários, quando necessário, sendo estes fornecidos pela CONTRATANTE;

5.32. Abastecer com copos descartáveis os locais onde tiver dispenser, quando necessário, sendo estes fornecidos pela CONTRATANTE;

5.33. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

5.34. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

5.35. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

5.36. Limpar os corrimãos;

5.37. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.38. Verificar e abastecer com álcool em gel, todos os dispensers espalhados pelo Campus e das portas das salas de aula, quando necessário.

5.39. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.40. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.41. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

5.42. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

5.43. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

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

5.45. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

5.46. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, quando livres e desimpedidos de equipamentos e objetos;

5.47. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

5.48. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

5.49. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

5.50. Limpar todos os hidrantes, extintores, placas de sinalização de emergência e luminárias.

5.51. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.52. MENSALMENTE, UMA VEZ

5.53. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

5.54. Limpar forros, paredes e rodapés;

5.55. Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;

5.56. Limpar persianas com produtos adequados;

5.57. Remover manchas de paredes;

5.58. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

5.59. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.60. SEMESTRALMENTE

5.61. Uma vez por semestre, durante o período de férias escolares (1º semestre: janeiro e fevereiro – 2º semestre: julho) todas as dependências da UNIFEI deverão passar por uma limpeza intensiva.

5.61.1. A limpeza intensiva se caracteriza pelas seguintes atividades:

- Salas de aula e laboratórios
 - Limpeza dos vidros e basculho das teias de aranhas;
 - Limpeza de carteiras, mesas, cortinas, cadeiras e quadros;
- Banheiros e áreas comuns
 - Higienização completa de sanitários, pias e espelhos;
 - Troca e reposição de materiais como papel higiênico, toalhas e sabonete;
 - Aplicação de produtos desinfetantes para eliminar germes e bactérias;
 - Limpeza de corredores, basculho das paredes, limpeza de bebedouros.

- Bibliotecas e salas de estudo
 - Remoção de poeira e higienização de estantes e mesas.
- Áreas externas (pátios, estacionamentos, jardins)
 - Varrição e remoção de resíduos dos passeios e acessos;
 - Limpeza de bancos e corrimãos.
- Auditórios, ginásios e refeitórios
 - Limpeza de cadeiras e superfícies de contato;
 - Lavagem de pisos e higienização de áreas de alimentação.
- Recolhimento de resíduos sólidos (cozinha e banheiros)
 - Descarte adequado de resíduos comuns e recicláveis.

5.62. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.63. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

5.64. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

5.65. Esquadrias – face interna.

5.66. QUINZENALMENTE

5.67. Limpar todos os vidros (face interna sem exposição à situação de risco), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

6.68. Definição de saneantes domissanitários:

5.69. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

5.70. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.71. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

5.72. São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao seu registro no Ministério da Saúde, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.73. Materiais a serem disponibilizados

5.74. 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 ou solicitado pela contratante:

5.75. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais de consumo (exceto produtos descartáveis), máquinas, equipamentos, utensílios, acessórios e componentes necessários à perfeita execução do objeto contratado, utilizando produtos não corrosivos, que não deteriorem o patrimônio da Administração e que estejam dentro dos padrões das exigências de sustentabilidade.

5.76. Os materiais de consumo (exceto os materiais de consumo descartáveis), máquinas e equipamentos deverão ser de primeira qualidade, estando os mesmos sujeitos à inspeção prévia e aprovação da Administração.

5.77. A Contratada deverá arcar com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.78. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc).

5.79. Os custos dos materiais e equipamentos devem estar previstos na planilha de formação de custos, com isso a não entrega ou a entrega parcial dos mesmos será glosado do valor da NFS.

5.80. Máquinas, ferramentas, equipamentos, utensílios e materiais de consumo mínimos estão descritos nas tabelas 04 e 05.

Tabela 04 – Materiais de consumo (limpeza, combustível e manutenção da motocicleta)

Item	Descrição	Unidade	Qtde mensal
1	Saco em tecido flanelado ou pano em tecido de algodão para limpeza de móveis ou equipamentos	80	UND
2	Saco em tecido flanelado ou pano em tecido de algodão para limpeza de chão	120	UND
3	Utensílio para escovação de sanitários, frisos de azulejos, frisos de piso, etc	4	UND
4	Vassoura piaçava ou nylon para esfregar e varrição de pisos, azulejos de sanitários, ou utensílio similar à sua função	4	UND
5	Vassoura de pelo animal para varrição de corredores, salas, etc., ou utensílio similar à sua função	12	UND
6	Vasculho p/ limpeza de teto e cantos de parede ou utensílio similar à sua função	4	UND
7	Refil para MOP úmido	2	UND
8	Disco Preto (compatível com lavadora industrial 350 mm);	2	UND
9	Disco Verde (compatível com lavadora industrial 350 mm)	2	UND
10	Água sanitária ou produto similar – galão de 5l	65	GALÃO
11	Álcool etílico líquido 70°	80	LITRO
12	Cera concentrada, líquida polimentável	4	LITRO
13	Selador para piso (antes da cera)	4	LITRO

14	Detergente Concentrado desengraxante a Frio, para limpeza de manchas de tinta esferográfica, sujeira oleosa e manutenção de carteiras de madeira, mesas, portas, resina plástica – galão 5l	50	GALÃO
15	Desinfetante Concentrado de uso geral, (aroma Floral bem encorpado), para limpeza e desinfecção de pisos, paredes, vasos sanitários, mictórios, ralos e banheiros em geral - galão 5L	65	GALÃO
16	Esponja de lã de aço, ou similar à sua função;	4	PACOTE
17	Esponja dupla face, ou similar à sua função;	80	UND
18	Detergente específico para lavadora - galão 5l	3	GALÃO
19	Solução líquida p/ Limpeza e manutenção em vidros de esquadrias – frasco 500ml	12	FRASCO
20	Espanador de pó	4	UND
21	Rodo 40cm	4	UND
22	Rodo 60cm	4	UND
23	Sabão em barra	40	UND
24	Lustra Móveis - frasco 200 ml	30	FRASCO
25	Borrifador 500 ml	4	UND
26	Saponáceo - Frasco 300 g	60	FRASCO
27	Baldes plásticos de diferentes tamanhos	4	UND
28	Pá de lixo com cabo longo	4	UND
29	Limpador multiuso para limpeza de móveis e equipamentos em geral - frasco 500 ml	80	FRASCO
30	Gasolina – litro	15	LITRO
31	Manutenção Motocicleta 125c	1	UND

Tabela 05 – Equipamentos

Descrição	Quantidade
Aspirador (es) elétrico (s) para aspiração de Pó e Água, 110V, 1400W, capacidade total mínima 18L.	2
Enceradeira (s) elétrica (s) tipo Industrial, 110V, disco de 350mm, motor elétrico ¾ hp.	2
Escada (s) de abrir e ou extensiva (s)	2
Lavadora elétrica de alta pressão de água, 110V.	1
Lavadora (s) elétrica (s) para piso, tipo industrial, que atenda às especificações mínimas listadas abaixo, tamanho médio: Escova: disco. Capacidade de limpeza teórica (m²/h): 2040. Capacidade de limpeza prática (m²/h): 600. Faixa de limpeza (cm): 51. Tanque de solução (L): 40. Tanque de recuperação (L): 2x20. Acionamento: 110V. Nível de Ruído (dbA): 77.5.	4
Lavadora (s) elétrica (s) para piso, tipo industrial, que atenda às especificações mínimas listadas abaixo, tamanho pequeno: Produtividade teórica/prática: 100 m²/h Faixa de trabalho : 300mm Tanque de água limpa/suja : 4L Tipo de cabeçote: Rolo Potência do motor: 700W Pressão da escova: 100 g/cm² Velocidade da escova: 1.450rpm Nível de ruído: 72dB(A) Peso (com acessórios) : 11,5Kg Dimensões (CxLxA): 390 x 335 x 1180mm	1
Carrinho de limpeza completo, com suporte para sacos de lixo, baldes e vassouras	10

Balde com espremedor para MOP úmido industrial, com rodinhas para facilitar a locomoção e capacidade para no mínimo 20 litros	10
Placa de polipropileno com mensagens de sinalização (ex: “piso molhado” e “não entre”)	30
Mangueira com tamanho mínimo de 20 metros	5
Extensão elétrica mínimo 20 metros	3
Registrador de ponto biométrico/eletrônico	1
Motocicleta com no mínimo 125 cilindradas em boas condições de uso	1
Reboque/carreta com gaiola, com engate para motocicleta em boas condições de uso, com medidas aproximadas de: Comprimento 1,20 mts; Largura 0,80 mts e Altura 1,00 mts (para a finalidade de coleta de resíduos)	1
Reboque Engate P/ Carretinha completo para ser instalado em motocicleta 125 cilindradas	1



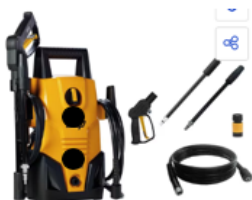
Aspirador Elétrico de Pó e Água



Enceradeira Elétrica Industrial



Escada de Abrir



Lavadora de Alta Pressão



Lavadora Elétrica para Piso Tipo Industrial (Tamanho médio)



Carrinho de Limpeza



Balde com Espremedor MOP



Placa de Sinalização



Mangueira



Extensão Elétrica



Registrador de Ponto Biométrico Eletrônico



Motocicleta 125 cilindradas



Carreta/Gaiola com engate



Reboque/Engate para motocicleta



Lavadora e Secadora de piso, tipo industrial (tamanho pequeno)

- 5.81. As imagens dos equipamentos são ilustrativas.
- 5.82. Em relação aos bens duráveis de propriedade da contratada, será admitida a cobrança do valor de depreciação calculado com base nas taxas previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.700, de 14 de março de 2017.
- 5.83. A Contratante disponibiliza uma pequena sala junto ao refeitório dos funcionários terceirizados para ser utilizada como escritório pelos encarregados (as).
- 5.84. Fica a critério da CONTRATADA o fornecimento de um computador e uma impressora multifuncional para o escritório, a fim de agilizar e facilitar os trâmites administrativos das encarregadas, que deverão ser cotados dentro das despesas administrativas.
- 5.85. O funcionário que for pilotar a motocicleta deverá portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria A (motos, motonetas, triciclos etc) compatível para este serviço.
- 5.86. Um dos funcionários com o cargo de ASG que receba insalubridade será responsável pelo recolhimento dos resíduos acondicionando-os em sacos plásticos quando necessário e removendo-os para o local indicado pela Administração, para isso, fazendo o uso da motocicleta e aumentando a produtividade do contrato.
- 5.87. A Contratada deverá enviar ao final de cada mês o quantitativo de gastos com combustível da motocicleta.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.88. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.89. O dimensionamento de referência foi mensurado tendo como referência a experiência em contratações anteriores, bem como as peculiaridades da instituição, proximidade dos blocos e dos prédios, facilidade na movimentação entre estas localidades, as recentes reformas com a instalação de pisos frios, constante manutenção da infraestrutura, e, ainda em decorrência de contingenciamentos orçamentários, dessa forma, o dimensionamento e o quantitativo (R\$/m², quantidade de funcionários) foram calculados com base na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, suas atualizações, e convertidos na atual força de trabalho.

Postos de Trabalho	Quantidade (estimada)
Encarregado	02
Servente de Limpeza	36

Servente de Limpeza com Insalubridade	12
---------------------------------------	----

Obs: A relação encarregado/servente estabelecida na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, é de um encarregado para cada trinta serventes.

5.90. RECESSO UNIVERSITÁRIO, em razão da diminuição da circulação da comunidade universitária durante o período do recesso compreendido entre os meses de dezembro, janeiro e fevereiro, se faz necessária a redução da frequência de limpeza e conservação das instalações do campus, assim, havendo a necessidade da redução desta frequência e diminuição de algumas das áreas a serem mantidas (salas de aula, gabinetes de docentes e laboratórios didáticos). Para a execução dos serviços neste período, apenas o quantitativo estimado de funcionários, indicado na tabela abaixo, será necessário; de tal modo, serão glosadas as áreas/m²/postos durante este recesso. A contratada deverá se programar administrativamente e operacionalmente para que neste período, em decorrência da flutuação da disponibilização da sua mão de obra, podendo lançar mão de procedimentos como remanejamento de funcionários para outros contratos, férias, férias coletivas, para se adequar a este procedimento.

Postos de Trabalho	Quantidade total (estimada)	Quantidade durante o recesso (estimada) – dezembro, janeiro e fevereiro
Encarregado	02	02
Servente de Limpeza	36	26
Servente de Limpeza com Insalubridade	12	12

5.91. Considerando os contratos pretéritos e o vigente, foi estimado um total de 12 serventes de limpeza com insalubridade para atender o contrato. Ademais, na tabela 03 deste Termo de Referência, há o dimensionamento da área dos sanitários, assim, todos os benefícios e os encargos trabalhistas e previdenciários deverão ser cotados, pois serão cobrados na execução do contrato. A insalubridade deve ser calculada considerando o salário mínimo vigente e não o salário base da categoria.

5.92. Em decorrência dos contratos pretéritos e a constatação que conforme dados disponíveis no sítio eletrônico (Unifei em Números), a Universidade Federal de Itajubá - Unifei, possui no campus sede aproximadamente 4.981 alunos matriculados nos 26 cursos de graduação e aproximadamente 736 alunos matriculados nos 21 cursos de pós-graduação, além de 964 servidores públicos, e 150 funcionários que trabalham nos contratos com as empresas terceirizadas; totalizando um público circulante de 6.831 pessoas pelas instalações. Sendo que são disponibilizados para este público circulante banheiros de uso coletivo e ainda conforme consta no inciso II da Sumula nº 448 do TST: [...]

5.93. II - A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano." [...]

5.94. Ademais, em decorrência do Processo nº 0010389-56.2017.5.03.0061, examinando a questão da insalubridade por agentes biológicos, relacionada à atividade de higienização de instalações sanitárias, o i. perito CHRISTIANO REIS VILELA assim consignou no laudo técnico:

5.95. "Conclui-se que FICOU caracterizada a insalubridade em grau Máximo 40% (quarenta por cento) pela exposição ao agente Biológico na Função Auxiliar Serviços Gerais (...), pois diante das diligências realizadas foi possível caracterizar limpeza e coleta de lixo de sanitários de uso coletivo de grande circulação, conforme determina o Anexo 14 da NR 15, da Portaria 3.214/78 do MTb."

5.96. Assim, caracterizada a insalubridade em grau máximo para a atividade de limpeza e coleta de lixo de sanitários de uso coletivo de grande circulação e a Nota nº 00334/2018/PROT/PFUNIFE/PGF/AGU, os contratos de conservação e limpeza passaram a prever a disponibilização de dois postos distintos a saber:

5.97. Auxiliar de serviços gerais

5.98. Auxiliar de serviços gerais - banheirista (insalubridade)

5.99. Corroborando com o previsto na súmula 448 e a NR-15, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria traz na sua cláusula Décima os critérios para o adicional de insalubridade para limpeza de banheiros públicos coletivos.

5.100. Conforme o Item 2.1 do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017: Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

5.101. Conforme o Item 11 do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017: O órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste anexo, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares.

5.102. Para este certame serão adotadas as produtividades de referência da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, devidamente adequadas às peculiaridades da instituição, considerando a experiência em contratos passados e considerando, também, a entrega de novos prédios, nos quais temos a constituição de pisos frios onde verifica-se uma maior produtividade e o uso de equipamentos de limpeza industriais.

5.103. Visando a redução dos valores propostos, as licitantes poderão adotar índices de produtividade superiores aos mínimos estabelecidos na IN nº 05/2017 desde que conste em sua proposta técnica máquinas e equipamentos que justifiquem e comprovem sua exequibilidade.

5.104. As licitantes devem ter uma aba específica em suas planilhas de formação de custos e preços com os valores da produtividade por área, seguindo as recomendações do Anexo VII-D da IN nº 5 de 26 de maio de 2017 para a contratação de serviços de limpeza e conservação.

5.105. A relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada encontra seu alicerce no estudo da necessidade efetiva do órgão, com base na área física a ser limpa e conservada, observadas a peculiaridade, a produtividade, a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local da contratação, além da metodologia de trabalho determinada para realização de cada tipo de serviço, estabelecendo-se, por fim, o custo estimado por metro quadrado.

5.106. Conforme Item 1e 3, Anexo VI-B, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, serão adotados os índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores ao limite mínimo e: "I - Áreas internas:

a) Pisos acarpetados: 800 m² a;

b) Pisos frios: 800 m²;

c) Laboratórios: 360 m²;

d) Almoxarifados/galpões: 1500 m²;

e) Oficinas: 1200 m²;

f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m²;

g) Banheiros: 200 m²;

II - Esquadrias:

a) face interna: 300 m²;

b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m².

§ 1º Nos casos dispostos neste artigo, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente.

5.107. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada pelos ambientes da UNIFEI Campus Itajubá (Av. BPS), Complexo histórico e cultural e Campus de Expansão.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.109. 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:

5.110. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados. Os uniformes deverão apresentar identificação legível da CONTRATADA, sendo estes conforme se segue na Tabela 6.

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

Tabela 6 - Categoria: Encarregado/Servente de Limpeza		
Quantidade fornecida inicialmente	Quantidade fornecida semestralmente	Tipo de Uniforme
02	02	Calça: tecido com 100% algodão
02	02	Camiseta em malha com 100% algodão
01	01	Calçado: par de calçado em vaqueta* ou em borracha, conforme serviço a executar, na cor preta
01	-	Agasalho: com zíper à frente, em algodão
01	-	Crachá: com foto 3x4, atual e colorida com identificação completa
Observação: Os uniformes acima especificados ficam condicionados à aprovação da CONTRATANTE, por meio de apresentação prévia, bem como serão conferidos pela CONTRATANTE a qualquer tempo. * Calçado com cabedal em vaqueta “relax” na cor preta, sem componentes metálicos, hidrofugada, com forro sintético, solado maciço em poliuretano antiderrapante ou material superior e adequado à prestação do serviço contratado5.112.1.		

5.111.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.111.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

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

5.111.4.1. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado (Ficha de EPI) por empregado da CONTRATADA, contendo as especificações de cada peça recebida e seus respectivos quantitativos. Os recibos serão datados por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme, cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser entregues à CONTRATANTE, na figura do fiscal ou gestor de contrato. Para comprovação do fornecimento dos uniformes, a CONTRATADA deverá encaminhar à Administração lista contendo a quantidade e descrição dos uniformes entregues, bem como recibo com assinatura de cada funcionário.

5.112. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para cada profissional (masculino ou feminino), seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE e para o bom conceito da CONTRATADA, conforme descrito no quadro acima, devendo a CONTRATADA apresentar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às possíveis profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que necessário.

5.113. Os profissionais que realizarem tarefa de lavagem de pisos, além do uniforme específico da categoria, deverão receber, individualmente, 01 (um) par de botas de borracha cano médio na cor padrão “única” da CONTRATADA.

5.114. Não será permitida a realização das atividades de limpeza com calçados abertos tais como sandálias e chinelos.

5.115. Os funcionários deverão portar crachás da empresa contendo o nome do profissional, foto recente e função.

5.116. O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário de seus empregados.

5.117. Os custos dos uniformes devem estar previstos na planilha de formação de custos, com isso a não entrega ou a entrega parcial dos mesmos será glosado do valor da NFS.

Requisitos mínimos de segurança

5.118. Na execução de qualquer atividade, trabalho ou serviço solicitado pela contratante, a contratada deve observar rigorosamente todas as exigências previstas na legislação vigente, quer sejam, Federais, Estaduais ou Municipais, relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, principalmente aquelas estabelecidas na Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977 e Portaria 3.214, de 8 de Junho de 1978, onde estão contidas as Normas Regulamentadoras.

5.119. Além da observância obrigatória, anteriormente citada, a contratada também deverá obedecer às instruções, orientações, especificações técnicas e outras solicitações pertinentes à segurança, higiene e saúde do trabalho estabelecidas pela UNIFEI, visando à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

5.120. A contratada deverá entregar à UNIFEI, antes do início das atividades, cópias das seguintes documentações de Saúde e Segurança.

5.121. Ordens de Serviço de Segurança de acordo com a NR 01.

5.122. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos empregados, de acordo com PCMSO.

5.123. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

5.124. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

5.125. Ficha de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e seus comprovantes de treinamento.

5.126. Lista de frequência com a assinatura de todos os empregados, comprovando participação em treinamento básico de segurança do trabalho.

5.127. Apresentação do representante da CIPA caso a empresa se enquadre no dimensionamento da NR-05.

5.128. Apresentação do técnico de segurança caso a empresa se enquadre no “Quadro II” da NR-04.

5.129. Atendimento, Comunicação e Análise de Acidente.

5.130. A Contratada deverá informar procedimento que será adotado em caso de acidentes, que inclua no mínimo o nome e telefone dos responsáveis pela Contratada e hospitais para encaminhamento dos acidentados, emitir CAT até o primeiro dia útil posterior ao acidente e realizar análise de acidentes comunicando o fato imediatamente à contratante.

5.131. Todos os custos gerados pelo acidente deverão ser cobertos pela Contratada.

5.132. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

5.133. O não envio de toda a documentação citada nos itens anteriores será passível de notificação e posteriores sanções cabíveis.

5.134. Equipamentos de Proteção Individual – EPI: a Contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual, sem ônus aos empregados, adequados aos riscos de cada atividade, com certificados de aprovação (CA) expedidos pelo ministério do Trabalho, exigindo o uso conforme determinações da NR 06, mantendo os registros em fichas de EPI sempre atualizadas, além de ministrar treinamento de uso correto do equipamento.

5.135. Deverão ser fornecidos os EPI's listados abaixo e outros se necessários, conforme riscos ocupacionais.

Descrição	Quantidade/ano
Protetor auricular tipo plug de silicone com cordão de algodão (par)	4
Bota de PVC (par)	2
Luva de látex (par)	50
Óculos de segurança incolor	1
Respirador PFF2	2
Capa de proteção contra chuva, material trevira	1
Avental	1

5.136. A contratante reserva o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico em suas dependências que possa causar acidente ou colocar em risco a saúde dos servidores, alunos e demais usuários da Universidade Federal de Itajubá - Campus Itajubá.

5.137. Os custos dos EPIs devem estar previstos na planilha de formação de custos, com isso a não entrega ou a entrega parcial dos mesmos será glosado do valor da NFS.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.138. 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 durante o período do contrato.

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

6.8.1. Conforme previsto no Art. 44 da IN 5/2017, o preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução (administrativa) do objeto. Assim, não será aceito a indicação de Encarregado ou outro funcionário como Preposto.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.17. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

6.19. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- 6.20. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.21. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.22. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.24. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.25. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14. 133 /2021 (IN 05/17 - art. 62).
- 6.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017).
- 6.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.28.1. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.
 - 6.28.2. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
 - 6.28.3. Rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
 - 6.28.4. As substituições de funcionários de férias ou ausências serão solicitadas a critério da fiscalização.
 - 6.28.5. No caso de haver redimensionamento do pagamento (Glosa), feito pelo Fiscal Técnico por meio da Planilha de Medição, o preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada, atendendo ao disposto no subitem 3.1 do Anexo VIII-A da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 6.29. 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.
- 6.30. 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.
- 6.31. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.
- 6.32. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a

interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

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

6.34. 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.

6.35. 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.

6.36. 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.

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

6.38. 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.

6.39. 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.

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

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

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

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

6.40.4. 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.

6.41. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.46.1. Fiscalização Inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

6.46.1.1. Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo, contendo informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

6.46.2. Fiscalizar (por amostragem) as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados da CONTRATADA, verificando se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado e observando, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

6.46.3. Fiscalização Diária:

6.46.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

6.46.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

6.46.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.43.4. Fiscalização Procedimental:

6.43.4.1. Observar a data-base da categoria prevista na CCT e verificar a obrigatoriedade da empresa em conceder os reajustes no dia e percentual previstos na convenção coletiva.

6.43.4.2. Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

6.43.4.3. Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária).

6.43.5. Fiscalização por amostragem:

6.43.5.1. Solicitar aos empregados que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

6.43.5.2. Solicitar aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

6.43.5.3. Solicitar à CONTRATADA, que entregue, no prazo de 15 (quinze) dias, quaisquer dos seguintes documentos:

6.43.5.4. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante.

6.43.5.5. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante.

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

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

6.43.5.8. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.44. É atribuição comum aos Fiscais Técnico e Administrativo emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

6.45. A amostragem deve ser feita de modo que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.

6.46. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

6.47. As faltas ao serviço, a serem apontadas pela Fiscalização do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.48. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

6.49. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à CONTRATADA por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto.

6.50. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA.

6.51. As ligações locais e interurbanas, a serem apontadas pela Fiscalização do Contrato, após conferência dos ramais instalados nos respectivos postos, desde que a CONTRATADA não tenha promovido os devidos ressarcimentos, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.52. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao Diretor de Serviços Gerais, e/ou encaminhadas a autoridade superior, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

6.53. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

6.54. O acompanhamento exercido pela Contratante não implica corresponsabilidade sua ou dos servidores designados para a fiscalização do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada por danos que, em decorrência de culpa ou dolo, sejam causados ao Contratante ou a terceiros.

6.55. As deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, comunicadas por escrito pela Contratante, devem ser imediatamente corrigidas pela Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.56. A Contratada e a contratante deverão seguir as diretrizes indicadas no Caderno de Especificações Técnicas de Serviços.

6.57. 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.

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

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

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

6.581.1.1. 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;

6.58.1.1.2 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;

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

6.58.1.2 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):

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

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

6.58.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.58.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.58.1.3.4. 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; e

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

6.58.1.4. 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:

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

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

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

6.58.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.59. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.58 acima deverão ser apresentados.

6.60. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.58 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.61. 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.

6.62. 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.

6.63. 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.

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

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

6.66. 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.

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

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

6.69. 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.

6.70. 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.

6.71. 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.

6.72. 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.

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

6.74. 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.

6.75. 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.

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

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

6.78. 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.

6.79. 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.

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

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

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

6.81. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.83. Cabe ao gestor do contrato:

6.83.1. 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.

6.83.2. 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.

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

6.83.4. 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.

6.83.5. 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.

6.83.6. 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.

6.83.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.84. 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)

Responsabilidades da contratada

6.85. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

6.86. Observar a Resolução CONAMA nº 20, 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

6.87. Fornecer à UNIFEI, no início da vigência do contrato, relação do quadro de funcionários incumbidos de prestar os serviços contratados, atualizando-a sempre que houver mudanças e contendo dados pessoais, função, cópia do registro na carteira de trabalho, endereço, telefone, grau de escolaridade e atestado de bons antecedentes.

6.88. Responsabilizar-se pelas despesas de vestuário, seguro contra riscos de acidente de trabalho, salários e vantagens dos empregados, vale-transporte e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais exigências constantes na convenção coletiva de trabalho da categoria, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a UNIFEI.

6.89. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, facilmente contatável, com a missão de garantir o bom andamento das atividades, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Gestor designado pela Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

- 6.90. Nas eventuais ausências do encarregado, manter, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 6.91. Substituir todas as faltas ao serviço, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a notificação, à critério da fiscalização, sendo que o substituto deve exercer a mesma função, sem ônus adicional para a UNIFEI.
- 6.92. Efetuar supervisão semanal, aferindo a qualidade dos serviços, corrigindo falhas, substituindo funcionários cuja qualidade do serviço esteja aquém do esperado, proporcionando melhorias na prestação dos serviços.
- 6.93. Exercer controle sobre disciplina, assiduidade e pontualidade dos empregados, bem como a de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- 6.94. Arcar com os ônus decorrentes do uso indevido dos telefones, de danos patrimoniais ou pessoais causados por seus funcionários, inclusive em relação a terceiros, nas dependências da UNIFEI.
- 6.95. Apresentar relação de empregados que exercerão suas funções dentro das dependências da UNIFEI. Estas informações deverão ser atualizadas trimestralmente, ou quando sofrer quaisquer alterações pela Contratada.
- 6.96. Fornecer EPI – Equipamentos de Proteção Individual e outros equipamentos que forem necessários e observar a conduta adequada na utilização de produtos químicos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança e correta prestação dos serviços e fiscalizar a sua utilização.
- 6.97. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 6.98. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 6.99. Manter um preposto disponível sempre que solicitado pela contratante e pelo Encarregado, a fim de garantir a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, resguardando a Administração de problemas advindos da dificuldade de contato com a empresa contratada, não há necessidade do preposto ser fixo no local de execução dos serviços.
- 6.100. Os custos indiretos com o Preposto previstos nas suas planilhas de formação de preço. Do inciso VI do Anexo I da IN 5/2017, temos que os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: (..) d) Preposto (...);.
- 6.101. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 6.102. Manter os funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá da empresa contendo nome do profissional, foto recente e função.
- 6.103. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 6.104. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 6.105. Apresentar, logo ao iniciar suas atividades, relação com todos os aparelhos, equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade que serão utilizados na prestação de serviços. Somente os bens relacionados poderão ser retirados.
- 6.106. Atentar para os procedimentos da separação dos resíduos conforme orientações da contratante, separando os resíduos recicláveis, não recicláveis e de laboratórios.
- 6.107. Seguir orientações dos técnicos responsáveis pelos respectivos laboratórios quanto a procedimentos para limpeza dos mobiliários e equipamentos.

6.108. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

6.109. Na execução de qualquer atividade, trabalho ou serviço, solicitado pela contratante, a contratada deverá observar rigorosamente todas as exigências da legislação vigente, quer sejam, federais, estaduais e/ou municipais, relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, principalmente aquelas pertinentes a Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977 e Portaria 3.214, de 8 de Junho de 1978, onde estão contidas as Normas Regulamentadoras, bem como outras especificações, orientações e instruções definidas pelo serviço de segurança e medicina do trabalho da contratante.

6.110. A Contratada deverá realizar treinamentos sazonais, e individuais para novos funcionários, pertinente aos temas de saúde, segurança e medicina do trabalho, bem como a correta utilização dos EPI's e realizar o treinamento de toda a equipe de trabalho a fim de orientação do modo de uso correto de todos os equipamentos.

6.111. A Contratada deverá fiscalizar, e não promover ou aceitar o desvio de funções dos seus trabalhadores, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

6.112. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

6.113. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.114. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.115. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

6.116. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.117. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

6.118. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.119. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.120. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.121. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.122. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.123. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.124. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

6.126. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.127. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

6.129. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Contratante.

6.130. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.131. A CONTRATADA declara que está ciente dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis e constantes da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e se compromete a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como por seus funcionários, que os Dados Protegidos sejam utilizados na extensão autorizada na referida legislação.

6.132. A contratada deverá fornecer os documentos com os dados sensíveis dos seus funcionários, previstos neste Termo, tarjados para inclusão no processo eletrônico vinculado ao contrato para acesso “OSTENSIVO”.

6.133. A contratada deverá fornecer os documentos com os dados sensíveis dos seus funcionários, previstos neste Termo, sem tarja para inclusão no processo eletrônico vinculado ao contrato para acesso “RESTRITO”.

6.134. Durante a elaboração da proposta, é responsabilidade da empresa se atentar as questões relacionadas aos tributos, alíquotas, definição e sua comprovação. Por exemplo, quanto ao ISS, a alíquota para serviço de Limpeza no Município de Itajubá é de 2,00%, entretanto este percentual pode chegar a 5,00% de acordo com a tabela progressiva de faturamento da empresa de que trata a Lei Complementar (Prefeitura Mun. Itajubá) nº 82/2014. Ainda assim, a responsabilidade pela informação correta do percentual é da empresa licitante e não da contratante.

6.135. Ressaltamos que quanto for encaminhada a documentação da empresa licitante vencedora para análise do setor financeiro (DCF), os percentuais dos tributos devem ser comprovados pela empresa:

6.136. Se a empresa for optante pelo regime de Lucro Real, para a comprovação das alíquotas médias efetivas, serão exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas, conforme orientação da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

6.137. Caso a empresa licitante seja optante pelo Simples Nacional, esta deverá efetuar a comprovação de suas alíquotas efetivas através do Extrato do Simples Nacional, referente ao último mês de apuração anterior a apresentação da proposta.

6.138. A Contratada deverá orientar e restringir o uso abusivo de aparelhos de comunicação (celulares e smartphones) durante a jornada de trabalho, bem como seu uso deverá ser durante o intervalo de trabalho.

6.139. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas.

6.140. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

6.141. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

6.142. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

6.143. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

Responsabilidades da contratante

6.144. A CONTRATANTE obriga-se a: exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

6.145. Disponibilizar instalação sanitária, vestiários com armários guarda-roupas e refeitório à CONTRATADA.

6.146. Disponibilizar uma sala administrativa para uso da CONTRATADA.

6.147. Disponibilizar local apropriado para guardar os materiais de consumo (exceto produtos descartáveis), ferramentas, máquinas e equipamentos da CONTRATADA.

6.148. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados em suas dependências.

6.149. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas.

6.150. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.

6.151. Efetuar com pontualidade os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

6.152. Vistoriar e aprovar o estoque de material de consumo, ferramentas, máquinas e equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA com vistas aos serviços prestados por ela.

6.153. Disponibilizar local apropriado com mesas e cadeiras para que os profissionais da CONTRATADA possam efetuar suas refeições durante o período contratado.

6.154. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança, de prevenção de incêndio implantadas pela CONTRATANTE.

6.155. Proporcionar todas as condições para que os empregados da CONTRATADA possam desempenhar os trabalhos dentro das normas legais e contratuais.

6.156. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.157. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.158. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.159. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

6.160. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

6.161. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

6.162. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.163. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

6.164. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

6.165. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

6.166. A CONTRATANTE declara que está ciente dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis e constantes da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e se compromete a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como por seus servidores, que os Dados Protegidos sejam utilizados na extensão autorizada na referida legislação.

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 IX.

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

7.4.2. Método de quantificação de volumes de serviços ao longo do contrato: para este certame serão adotadas as produtividades estimativas de referência da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 adequada a realidade da instituição.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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.

7.32. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

7.34. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.35. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

7.36. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

7.37. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

7.38. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

7.39. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

7.40. Nas NFS (com incidência de ISSQN e INSS), para inscrição, geração de DARFs e posterior pagamento, o envio deverá ser até o 3º dia útil do mês subsequente da prestação do serviço, em decorrência das novas diretrizes acerca do EFD-Reinf definidas na IN nº 2.043 de 12 de agosto de 2021.

7.41. Para NFS que possuem retenção de ISSQN (LC Itajubá nº 016/2003 e Decreto nº 5.545/2015): o vencimento do imposto se dá no dia 10 do mês subsequente à prestação do serviço. O não envio da NFS anteriormente a data citada incorrerá em multa e juros, os quais deverão ser pagos pelo responsável do atraso a ser avaliado (ressarcimento ao erário via GRU).

7.42. Para NFS que possuem retenção de INSS (IN RFB nº 971/2009): o vencimento do imposto se dá no dia 20 do mês subsequente à emissão da NFS. O não envio da NFS anteriormente a data acarretará multa e juros, os quais deverão ser pagos pelo responsável do atraso a ser avaliado (ressarcimento ao erário via GRU).

7.43. As Notas Fiscais que discorrerem de tais orientações serão analisadas para possível devolução para acertos e regularizações.

7.44. O pagamento somente será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Gestor do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

7.45. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

7.46. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos a seguir:

7.46.1. Folhas de pagamento e recibo de férias.

7.46.2. Comprovantes de pagamento de vale alimentação e outros benefícios devidos constantes na Convenção Coletiva de Trabalho da classe.

7.46.3. Conectividade social ou similar.

7.46.4. Relação de tomador/obra – RET.

7.46.5. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS ou similar.

7.46.6. Relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP.

7.46.7. Guia de recolhimento do FGTS e seu comprovante de pagamento.

7.46.8. Guia da previdência social e seu comprovante de pagamento.

7.47. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual.

7.48. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.49. O respectivo documento de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

7.50. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.51. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a CONTRATANTE.

Prazo de pagamento

7.52. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.56.1. 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.[A9]

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

Antecipação de pagamento

7.58. Não se aplica.

Repactuação

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

7.60. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A17] :

7.60.1. 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;

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

7.61. 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.

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

7.62. 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.

7.63. 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.

7.64. 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.

7.65. 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.

7.66. 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.

7.66.1.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.

7.66.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.66.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação[A18] .

7.66.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.67. 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, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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

7.68. 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.

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

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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.

7.73. 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.

7.74. 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.

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

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

7.77. 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.

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

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

7.80. 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.

7.81. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.82. 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.

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

7.84. 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[A20] 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.

7.85. Nas eventuais prorrogações do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a renovação de acordo com o Anexo VII-F da IN nº 5/2017.

7.86. 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.

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

Cessão de crédito

7.87. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.88. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.89. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.90. 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.

7.91. 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.

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

Conta-Depósito Vinculada

7.93. 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.

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

7.95. 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.

7.96. 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.

7.97. 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.

7.98. 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:

7.98.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.98.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.98.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.100. 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.

7.101. 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.

7.102. 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.

7.103. 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.

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

7.105. 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.

7.106. 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 **0,2% (zero vírgula dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

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 **10% (dez 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 **10% (dez 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 **30% (trinta 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 **2% (dois por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta 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.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

9.2.1. A escolha pela empreitada por preço global, se deu considerando que a Administração consegue predefinir uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado, a adoção da empreitada por preço global foi a escolha mais adequada para a contratação deste serviço de menor complexidade. Permitindo que a contratante tenha um controle total sobre os custos envolvidos, uma vez que o valor acordado é fixo e não está sujeito a alterações durante a execução, salvo reajustes e repactuações com suas regras acordadas em contrato. Isso facilita a gestão orçamentária, principalmente em atividades administrativas contínuas, onde a alocação de recursos precisa ser previsível. Para limpeza, higienização e conservação, significa que a empresa contratada pode organizar sua equipe de maneira otimizada, sem a necessidade de renegociar preços ou condições durante o contrato, assegurando que a execução das atividades seja contínua e eficiente. A empreitada por preço global oferece a vantagem de uma gestão simplificada, como o preço é acordado previamente, não há necessidade de ajustes constantes durante a execução do contrato, o que reduz a carga administrativa para o contratante. Além disso, a empresa contratada pode otimizar seus processos internos, melhorando a relação custo-benefício. A modalidade de empreitada por preço global permite a adaptação do escopo de trabalho ao longo do contrato, desde que dentro dos limites acordados, isso é importante para o contrato de limpeza, pois as necessidades podem variar ao longo do tempo, e o prestador de serviços pode ajustar seus esforços conforme a demanda sem que o contratante precise revisar constantemente o contrato. Para a contratante, a empreitada por preço global oferece uma maior segurança jurídica, uma vez que o valor do contrato é fixo e as condições de execução são previamente acordadas. Isso minimiza o risco de disputas sobre valores ou escopo de trabalho durante a execução dos serviços, garantindo maior transparência e cumprimento do contrato.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº MG000594/2025, utilizado(a) como paradigma:

9.3.1. Auxiliar de Serviços Gerais:

9.3.1.1. salário-base mínimo, no valor de R\$ 1.596,27;

9.3.1.2. auxílio-alimentação, no valor de R\$ 29,15 ao dia efetivamente trabalhado;

9.3.1.3. benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber: i) Assistência Odontológica, no valor de R\$ 53,27 mensal, ii) Seguro de Vida, no valor de R\$ 6,82 mensal (estimado) e iii) Vale transporte, no valor de R\$ 8,00 por dia efetivamente trabalhado.

9.3.2. Encarregada:

9.3.1.1. salário-base, no valor de R\$ 2.265,68;

9.3.1.2. auxílio-alimentação, no valor de R\$ 29,15 ao dia efetivamente trabalhado;

9.3.1.3. benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber: i) Assistência Odontológica, no valor de R\$ 53,27 mensal, ii) Seguro de Vida, no valor de R\$ 6,82 mensal (estimado) e iii) Vale transporte, no valor de R\$ 8,00 por dia efetivamente trabalhado.

9.4. Foi utilizada como base a Convenção Coletiva de Trabalho vigente (2025) do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n. 16.844.557/0001-49, neste ato representado(a) por seu Membro de Diretoria Colegiada, Sr(a). JORGE EUGENIO NETO; e SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE POUSO ALEGRE E REGIAO, CNPJ n. 23.928.068/0001-30, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MICHELE FERREIRA DOS SANTOS MOURA.

Exigências de habilitação

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

9.5.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.13. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.14. 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.

9.15. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação jurídica

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

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

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

9.19. 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;[A9]

9.20. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.22. 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;

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

9.24. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.27. 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.

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

9.29. 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;

9.30. 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;

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

9.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.34. 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;

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

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

9.36.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

9.36.1.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e

9.36.1.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.37. 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;

9.38. 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.

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

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

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

9.40.2 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.

9.41. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.43. 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.

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

9.43.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;[A21]

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

9.43.1.2.1. As licitantes deverão apresentar pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter fornecido serviço de mesma natureza do objeto licitado, compatível em características, quantidades e prazos – observando as peculiaridades do objeto desta licitação e itens de 10.6 a 10.10, do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

9.43.2. 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.

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

9.43.4 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.

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

9.44. A Contratada não precisará instalar escritório na cidade de Itajubá.

9.45. 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.

9.46. 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.

9.47. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

9.48. Os atestados de capacidade técnica apresentados serão objeto de diligência para verificação da autenticidade do seu conteúdo, momento em que serão solicitados aos emitentes dos atestados, documentos e evidências que descrevam e comprovem a execução dos serviços ali declarados.

9.49. Diligência: A planilha de formação de preços enviada na fase de habilitação, passará por processo de diligência, todos os valores inseridos inclusive dos uniformes, EPIs, materiais e equipamentos deverão ser discriminados e comprovados, poderá ser solicitada amostras dos materiais para a comprovação da qualidade dos mesmos, no que couber, de acordo com o § 1º do Art. 29 da IN 73/2022.

Qualificação Técnico-Profissional

9.50. Não se aplica.

Disposições gerais sobre habilitação

9.51. 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.

9.52. 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.

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

9.54. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.56.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na

localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.56.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.087.079,38 (três milhões, oitenta e sete mil, setenta e nove reais e trinta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. O valor de referência foi estimado conforme Planilha de Custos e Formação de Preços e valores de referência contidos na Instrução Normativa no 5, de 26 de maio de 2017, considerando-se ainda cada tipo de área física a ser limpa e conservada e a experiência da instituição em contratações de mesma natureza. Para formulação dos salários base, utilizou-se como referência a Convenção Coletiva de Trabalho/2025 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais e de Pouso Alegre e região.

10.3. O valor nominal do salário que foi utilizado para a elaboração das planilhas de formação de preço (referencial), foi retirado da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, vigente para a nossa região, "SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE POUSO ALEGRE E REGIÃO, CNPJ nº 23.928.068/0001-30 E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVACAO DO EST DE MG, CNPJ nº 16.844.557/0001-49", o qual após lançamento na planilha e a apuração dos custos e encargos assume o valor final a ser utilizado na composição do preço do posto para uso nos demais cálculos. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços do Termo de Referência, estão em conformidade com a Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017.

10.4. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços para a apresentação da proposta, a licitante deverá observar as Leis, orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho, taxas e impostos, e demais valores e percentuais, sendo de responsabilidade da licitante a sua confecção. Segue link para obtenção da planilha disponível no site do Portal de Compras do Governo Federal com o link para download da planilha e as orientações para o seu preenchimento: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>.

10.5. A utilização dos modelos disponibilizados pelo Governo Federal no link acima auxilia na padronização e posterior conferência da proposta e da planilha de preços do licitante; salientamos que é responsabilidade da licitante o preenchimento correto da planilha de preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 153030;

II) Fonte de recursos: 100000000000;

III) Programa de trabalho: 229641;

IV) Elemento de despesa: 33.90.37-02 ; e

V) Plano interno: M34DON0125N.

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.

24 de março de 2025.

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

ANEXO I

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Não se aplica, por se tratar de uma contratação que terá contrato.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Regras estarão estabelecidas no Contrato.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Regras estarão estabelecidas no Contrato.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. Regras estarão estabelecidas no Contrato.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. Regras estarão estabelecidas no Contrato.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. Regras estarão estabelecidas no Contrato.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Regras estarão estabelecidas no Contrato.

20. 8. ALTERAÇÕES

8. ALTERAÇÕES

8.1. Regras estarão estabelecidas no Contrato.

21. 9. FORO

9. FORO

9.1. Regras estarão estabelecidas no Contrato.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA

Equipe de apoio

GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR

Equipe de apoio

PAMELA DE CASSIA BRANDAO

Equipe de apoio

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
126/2024	GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR	19/11/2024 10:00
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviço de apoio administrativo, técnico e operacional.		

2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
21/02/2025 12:49	2.0	Revisão para inclusão de itens.	PAMELA DE CASSIA BRANDAO
31/01/2025 11:01	1.0	Revisão realizada para alteração de responsáveis pelas ações.	PAMELA DE CASSIA BRANDAO

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Licitação Fracassada /Deserta	ETP com vício de formulação	Planejamento	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Geração de despesa com republicação de novo instrumento convocatório.					
Ações Preventivas						
P-01	Elaborar especificação técnica de maneira cuidadosamente clara, objetiva e atualizada de acordo com outras especificações de contratações públicas e também verificar junto aos fornecedores. Atentar para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados pelo mercado.			Responsáveis: DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, PAMELA DE CASSIA BRANDAO, GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR		
Ações de Contingência						
C-01	Republicação do edital. Avaliar a possibilidade de prorrogação do contrato em vigor ou formalizar processo de emergência, caso se justifique.			Responsáveis: SERGIO MIRANDA DA SILVA, PAULA SOARES DE ALMEIDA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Inexecução Contratual	Inabilitação do Contratado	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Inexecução dos Serviços					
Ações Preventivas						
P-01	Na aceitação da proposta: Solicitar atestado de capacidade técnica dos fornecedores e quantidades de serviços similares ao desta contratação, SICAF e outros documentos previstos no edital; Na execução contratual: Notificar a empresa contratada sobre as irregularidades apuradas, na forma da lei.			Responsáveis: DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, PAMELA DE CASSIA BRANDAO, GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR		
Ações de Contingência						
C-01	Instauração de Processo Administrativo para apuração de possível inexecução contratual na forma da lei nº 14.133/2021.			Responsáveis: SERGIO MIRANDA DA SILVA, PAULA SOARES DE ALMEIDA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Impugnações, Recursos e Ações Judiciais	TR Com vício de formulação	Planejamento	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Atraso no início dos serviços					
Ações Preventivas						
P-01	Especificações e exigências de habilitação revisadas no intuito de possibilitar a participação do maior número de licitantes com a qualidade mínima exigida para evitar frustração indevida da competição. Analisar as recomendações dos recentes Acórdãos exarados pelo TCU de modo a prevenir possíveis falhas no processo licitatório. Atentar para as legislações aplicáveis ao caso concreto.			Responsáveis: PAMELA DE CASSIA BRANDAO, GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR		
Ações de Contingência						
C-01	Alocação de servidores qualificados para atender eventuais questionamentos, impugnações, recursos, representações e ações judiciais e promover revisões julgadas necessárias. Solicitar parecer da Procuradoria Federal Especializada se necessário.			Responsável: DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Contratação de					

R-04	Empresa com Análise da Qualificação Econômica	Planejamento	Administração	Médio	1
	Saúde Financeira Financeira deficitária				
	Debilitada				

	Impactos	
1	Inexecução dos Serviços	
	Ações Preventivas	
P-01	Exigir, na habilitação do licitante, qualificação econômico-financeira compatível com o objeto da licitação.	Responsáveis: PAMELA DE CASSIA BRANDAO, GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR
	Ações de Contingência	
C-01	No caso de rescisão contratual, realizar a convocação do licitante subsequente, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.	Responsáveis: SERGIO MIRANDA DA SILVA, PAULA SOARES DE ALMEIDA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Descumprimentos de Prazos	Falha na execução pela Contratada	Planejamento	Administração	Médio	1
	Impactos					
1	Inexecução dos Serviços					
	Ações Preventivas					
P-01	Aplicar as Sanções por descumprimento dos prazos estabelecidos no Contrato.			Responsáveis: DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, PAMELA DE CASSIA BRANDAO		
	Ações de Contingência					
C-01	No caso de rescisão contratual, convocação do licitante subsequente, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.			Responsáveis: SERGIO MIRANDA DA SILVA, PAULA SOARES DE ALMEIDA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Indisponibilidade na prestação do serviço durante o período de execução	Falha na execução pela Contratada	Planejamento	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Inexecução dos Serviços					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecer critérios adequados de qualidade de prestação de serviços quando da seleção do fornecedor. Inclusão de cláusula para encerramento contratual e impedimento de licitar e de contratar com a Administração. Manter o registro formal dos critérios de aceitação do serviço e acompanhar os indicadores. Aplicar sanções administrativas com rigor já nas possíveis primeiras ocorrências.			Responsáveis: PAMELA DE CASSIA BRANDAO, DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Realizar a demanda para uma nova contratação.			Responsável: DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Falta ou substituição de membros da equipe de planejamento da contratação	Turnover da equipe de planejamento da contratação	Planejamento	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Atraso no planejamento da contratação.					
Ações Preventivas						
P-01	Indicação tempestiva dos integrantes da equipe de planejamento.			Responsável: DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Acelerar as demais fases da contratação.			Responsáveis: PAMELA DE CASSIA BRANDAO, SERGIO MIRANDA DA SILVA, GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR, PAULA SOARES DE ALMEIDA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Falha de especificação do objeto	do ETP Com vício de formulação	Planejamento	Administração	Alto	1
	Impactos					
1	Dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade; Diminuição da competição e aumento dos custos; contratação de empresa sem especialização necessária.					
	Ações Preventivas					

P-01	Aprimorar o detalhamento das especificações no Termo de Referência e estudos preliminares; Revisão pela área técnica do Termo de Referência e do edital antes de ser entregue na Procuradoria Jurídica.		Responsável: PAMELA DE CASSIA BRANDAO			
Ações de Contingência						
C-01	Retificação do edital, revogação ou anulação do processo licitatório, quando for necessário.		Responsáveis: SERGIO MIRANDA DA SILVA, PAULA SOARES DE ALMEIDA			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Termo de Referência deficiente ou inconsistente	TR Com vício de formulação	Planejamento	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Especificação com inconsistências técnicas.					
Ações Preventivas						
P-01	Recrutamento de servidores com conhecimento na área para compor a equipe de planejamento e treinamento de servidores para os devidos fins.		Responsáveis: PAMELA DE CASSIA BRANDAO, DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA			
Ações de Contingência						
C-01	Reexame de documentos durante o planejamento.		Responsáveis: PAMELA DE CASSIA BRANDAO, GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Demora da fase de planejamento	Conhecimento deficitário da Equipe de planejamento	Planejamento	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Descontinuidade do serviço prestado.					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecer prazos para a conclusão de cada etapa do processo de contratação.		Responsáveis: DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, PAMELA DE CASSIA BRANDAO, GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR			
Ações de Contingência						
C-01	Acompanhamento do cumprimento estabelecido para a contratação.		Responsável: DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Contratação com preço acima da média do mercado	ETP e Pesquisa de Preço deficiente	Planejamento	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Danos ao erário					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar corretamente a fase de estimativa de custos e formação de preços.		Responsáveis: PAMELA DE CASSIA BRANDAO, GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR			
Ações de Contingência						
C-01	Verificar com setor financeiro se as estimativas e planilhas estão corretas.		Responsáveis: GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR, PAMELA DE CASSIA BRANDAO			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	Contratada não atender a necessidade da Administração	Falhas no ETP e TR.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Problemas na prestação dos serviços; Dificuldades operacionais, falhas na comunicação com a empresa.					
Ações Preventivas						
P-01	Efetiva fiscalização contratual.		Responsáveis: PAMELA DE CASSIA BRANDAO, DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA			
Ações de Contingência						
C-01	Rescisão contratual; Novo processo licitatório.		Responsáveis: DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, PAMELA DE CASSIA BRANDAO			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-13	Falta de qualidade no serviço prestado	Falha na execução pela Contratada	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Problemas na qualidade dos serviços prestados.					

Ações Preventivas						
P-01	Solicitação de contratação de pessoal com experiência.			Responsável: PAMELA DE CASSIA BRANDAO		
Ações de Contingência						
C-01	Substituição do profissional			Responsável: PAMELA DE CASSIA BRANDAO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-14	Descumprimento contratual	Falha na execução pela Contratada	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Serviços em desacordo com o contrato; possível abandono do contrato pela empresa contratada; Órgão ficar sem a prestação do serviço.					
Ações Preventivas						
P-01	Fiscalização permanente.			Responsáveis: PAMELA DE CASSIA BRANDAO, DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Reuniões com a empresa; maior fiscalização; penalização à empresa.			Responsáveis: PAMELA DE CASSIA BRANDAO, DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-15	Atos de ingerência	Servidor sem capacitação	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	1
Impactos						
1	Problemas legais.					
Ações Preventivas						
P-01	Orientação aos envolvidos.			Responsável: PAMELA DE CASSIA BRANDAO		
Ações de Contingência						
C-01	Orientação, advertência ou substituição do profissional.			Responsável: PAMELA DE CASSIA BRANDAO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-16	Desvio de função	Falha na execução pela Contratada	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Problemas legais.					
Ações Preventivas						
P-01	Orientação aos envolvidos.			Responsável: PAMELA DE CASSIA BRANDAO		
Ações de Contingência						
C-01	Orientação, advertência ou substituição do profissional.			Responsável: PAMELA DE CASSIA BRANDAO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-17	Manter as mesmas condições de habilitação do contrato	Problemas gerenciais da contratada	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Problemas legais.					
Ações Preventivas						
P-01	Orientação aos envolvidos, fiscalização mensal com check list			Responsável: PAMELA DE CASSIA BRANDAO		
Ações de Contingência						
C-01	Reuniões com a empresa; maior fiscalização; penalização à empresa; Rescisão contratual; Novo processo licitatório.			Responsável: PAMELA DE CASSIA BRANDAO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-18	Erros na fiscalização do contrato	Falta de capacitação dos fiscais	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Problemas na prestação dos serviços; Dificuldades operacionais, falhas na comunicação com a empresa.					
Ações Preventivas						
P-01	Treinamentos e reciclagens dos cursos relacionados à fiscalização de contratos.			Responsáveis: DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, HEBERT WESLEY PEREIRA ZARONI		
Ações de Contingência						
C-01	Orientação e Treinamento.			Responsáveis: DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, HEBERT WESLEY PEREIRA ZARONI		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-19	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS	Falha na execução da contratada e falta de capacitação dos fiscais.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos	
1	Problemas legais.
Ações Preventivas	
P-01	Orientação aos envolvidos; fiscalização mensal com check list; utilização da conta vinculada (Art. 18, §1º, da IN SEGES/MP nº 05/2017), conforme previsto em contrato. Responsável: PAMELA DE CASSIA BRANDAO
Ações de Contingência	
C-01	Reuniões com a empresa; maior fiscalização e penalização à empresa; utilização da conta vinculada (Art. 18, §1º, da IN SEGES/MP nº 05/2017), conforme previsto em contrato. Responsáveis: PAMELA DE CASSIA BRANDAO, DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR
Coordenador de Aquisições e Suprimentos

Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA
Diretor de Serviços Gerais

PAMELA DE CASSIA BRANDAO
Coordenadora de Administração, Protocolo e Fiscalização

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. Definição

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

1.2. Este anexo é parte indissociável do **Termo de Referência**, do contrato e de seus demais anexos.

2. Indicadores, metas e mecanismos de cálculo

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de seis indicadores de qualidade:

- Uso dos EPI's e uniformes
- Tempo de resposta às solicitações da contratante
- Falta de materiais previstos em contrato
- Reposição de pessoal ausente
- Falta de equipamento de limpeza
- Falta de limpeza em áreas insalubres

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.2.3. Para os indicadores 1, 3, 4, 5 e 6 existe a necessidade da presença do encarregado e/ou preposto da contratada durante a visitação, no que couber.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Presencial, através do Fiscal técnico
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (Por ocorrência)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 9 Pontos 2 ocorrências = 8 Pontos 3 ocorrências = 7 Pontos 4 ocorrências = 6 Pontos 5 ocorrências = 5 Pontos 6 ocorrências = 4 Pontos 7 ocorrências = 3 Pontos

	8 ocorrências = 2 Pontos 9 ocorrências = 1 Ponto 10 ocorrências ou mais = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é garantir a segurança do trabalhador e assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas referente à segurança no trabalho.
INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter as condições satisfatórias de execução do serviço
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo retorno das demandas através do Gestor ou Fiscal do Contrato
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 9 Pontos 2 respostas com atraso = 8 Pontos 3 respostas com atraso = 7 Pontos 4 respostas com atraso = 6 Pontos 5 respostas com atraso = 5 Pontos 6 respostas com atraso = 4 Pontos 7 respostas com atraso = 3 Pontos 8 respostas com atraso = 2 Pontos 9 respostas com atraso = 1 Ponto 10 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
INDICADOR 3 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato conforme relação anexa a planilha de custos e formação de preços.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Presencial, através do Fiscal técnico
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso ou não reposição no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 18 pontos 2 ocorrências = 16 pontos 3 ocorrências = 14 pontos 4 ocorrências = 12 Pontos 5 ocorrências = 10 Pontos 6 ocorrências = 8 Pontos 7 ocorrências = 6 Pontos 8 ocorrências = 4 Pontos 9 ocorrências = 2 Pontos 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 4 – REPOSIÇÃO DE PESSOAL AUSENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a reposição das ausências
Meta a cumprir	Cobrir todas as ausências
Instrumento de medição	Controle de frequência dos serventes de limpeza
Forma de acompanhamento	Conferência dos fiscais técnicos e setoriais
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Ocorrer ausência sem reposição
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 9 pontos 2 ocorrências = 8 pontos 3 ocorrências = 7 pontos 4 ocorrências = 6 pontos 5 ocorrências = 5 pontos 6 ocorrências = 4 pontos 7 ocorrências = 3 pontos 8 ocorrências = 2 pontos 9 ocorrências = 1 ponto 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
INDICADOR 5 – FALTA DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Disponibilizar todos os equipamentos previsto no contrato
Instrumento de medição	Constatação formal da falta do equipamento
Forma de acompanhamento	Presencial, através do Fiscal técnico
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências no mês
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 18 pontos 2 ocorrências = 16 pontos 3 ocorrências = 14 pontos 4 ocorrências = 12 pontos 5 ocorrências = 10 pontos 6 ocorrências = 8 pontos 7 ocorrências = 6 pontos 8 ocorrências = 4 pontos 9 ocorrências = 2 pontos 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
INDICADOR 6 - FALTA DE LIMPEZA EM ÁREAS INSALUBRES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Manter os sanitários da UFPE sempre limpos
Instrumento de medição	Constatação formal da falta de execução do serviço
Forma de acompanhamento	Presencial através do Fiscal técnico
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências no mês
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos 1 ocorrências = 27 Pontos 2 ocorrências = 24 Pontos 3 ocorrências = 21 Pontos 4 ocorrências = 18 Pontos 5 ocorrências = 15 Pontos

	6 ocorrências = 12 Pontos 7 ocorrências = 9 Pontos 8 ocorrências = 6 Pontos 9 ocorrências = 3 Pontos 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

3. Faixas de ajuste de pagamento

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço: Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5” + Pontos “Indicador 6”.

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 pontos	99% do valor previsto	0,99
De 70 a 79 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 60 a 69 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 50 a 59 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

3.3. As avaliações abaixo de 50 pontos por três vezes poderão ensejar a rescisão do contrato.

$\text{Valor devido por ordem de serviço} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de ajuste de nível de serviço})]$

4. Itens para avaliação de nível dos serviços pela fiscalização

No dia de aplicação do IMR, o gestor do contrato faz a escolha de um prédio, que pode ser por sorteio, na presença do fiscal e do encarregado/preposto da empresa (a critério da equipe de fiscalização), para que seja avaliado pela fiscalização conforme itens abaixo:

4.1. INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Calça e Camiseta		
Bota de segurança/Bota de borracha impermeável		
Luva de Látex		

4.2. INDICADOR 2 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Saco em tecido flanelado ou pano em tecido de algodão para limpeza de móveis ou equipamentos		
Saco em tecido flanelado ou pano em tecido de algodão para limpeza de chão		
Utensílio para escovação de sanitários, frisos de azulejos, frisos de piso, etc		
Vassoura piaçava ou nylon para esfregar e varrição de pisos, azulejos de sanitários, ou utensílio similar à sua função		
Vassoura de pelo animal para varrição de corredores, salas, etc., ou utensílio similar à sua função		
Vasculho p/ limpeza de teto e cantos de parede ou utensílio similar à sua função		
Refil para MOP úmido		
Disco Preto (compatível com lavadora industrial 350 mm);		
Disco Verde (compatível com lavadora industrial 350 mm)		

Água sanitária ou produto similar – galão de 5l		
Alcool etílico líquido 70°		
Cera concentrada, líquida polimentável		
Selador para piso (antes da cera)		
Detergente Concentrado desengraxante a Frio, para limpeza de manchas de tinta esferográfica, sujidade oleosa e manutenção de carteiras de madeira, mesas, portas, resina plástica – galão 5l		
Desinfetante Concentrado de uso geral, (aroma Floral bem encorpado), para limpeza e desinfecção de pisos, paredes, vasos sanitários, mictórios, ralos e banheiros em geral - galão 5L		
Esponja de lã de aço, ou similar à sua função;		
Esponja dupla face, ou similar à sua função;		
Detergente específico para lavadora - galão 5l		
Solução líquida p/ Limpeza e manutenção em vidros de esquadrias – frasco 500ml		
Espanador de pó		
Rodo 40cm		
Rodo 60cm		
Sabão em barra		
Lustra Móveis - frasco 200 ml		
Borrifador 500 ml		
Saponáceo - Frasco 300 g		
Baldes plásticos de diferentes tamanhos		
Pá de lixo com cabo longo		
Limpador multiuso para limpeza de móveis e equipamentos em geral - frasco 500 ml		

4.3. INDICADOR 3 – REPOSIÇÃO DE PESSOAL AUSENTE

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Serventes Ausentes sem reposição? Quantos ()		

4.4. INDICADOR 4 – FALTA DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Aspirador (es) elétrico (s) para aspiração de Pó e Água, 110V, 1400W, capacidade total mínima 18L.		
Enceradeira (s) elétrica (s) tipo Industrial, 110V, disco de 350mm, motor elétrico ¾ hp.		
Escada (s) de abrir e ou extensiva (s)		
Lavadora elétrica de alta pressão de água, 110V.		
Lavadora (s) elétrica (s) para piso, tipo industrial, média		
Lavadora (s) elétrica (s) para piso, tipo industrial, pequena		
Carrinho de limpeza completo, com suporte para sacos de lixo, baldes e vassouras		
Balde com espremedor para MOP úmido industrial, com rodinhas para facilitar a locomoção e capacidade para no mínimo 20 litros		
Placa de polipropileno com mensagens de sinalização (ex: “piso molhado” e “não entre”)		
Mangueira com tamanho mínimo de 20 metros		
Extensão elétrica mínimo 20 metros		
Registrador de ponto biométrico/eletrônico		
Motocicleta com reboque e carretinha		

4.5. INDICADOR 5 - FALTA DE LIMPEZA EM ÁREAS INSALUBRES

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Abastecimento com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido dos sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxutos.		
Realização da remoção de manchas de louças sanitárias com detergente desincrustante.		

Realização da limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante, duas vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso.		
Recolhimento dos resíduos sólidos dos baldes ao menos duas vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário.		
Fazer a limpeza das fechaduras das portas e outros metais.		
Limpar os forros eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc.		

5- Checklist para a avaliação de nível dos serviços

INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AVALIAÇÃO
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	9	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	7	
	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências	5	
	6 ocorrências	4	
	7 ocorrências	3	
	8 ocorrências	2	
	9 ocorrências	1	
	10 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	9	
	2 respostas com atraso	8	
	3 respostas com atraso	7	
	4 respostas com atraso	6	
	5 respostas com atraso	5	
	6 respostas com atraso	4	
	7 respostas com atraso	3	
	8 respostas com atraso	2	
	9 respostas com atraso	1	
	10 ou mais respostas com atraso	0	
3 – Falta de materiais previsto em contrato	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	16	
	3 ocorrências	14	
	4 ocorrências	12	
	5 ocorrências	10	
	6 ocorrências	8	
	7 ocorrências	6	
	8 ocorrências	4	
	9 ocorrências	2	
	10 ocorrências ou mais	0	
4 – Reposição de pessoal ausente	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	9	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	7	
	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências	5	
	6 ocorrências	4	
	7 ocorrências	3	
	8 ocorrências	2	
	9 ocorrências	1	
	10 ocorrências ou mais	0	
	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	16	
	3 ocorrências	14	

5 – Falta de Equipamento de limpeza	4 ocorrências	12	
	5 ocorrências	10	
	6 ocorrências	8	
	7 ocorrências	6	
	8 ocorrências	4	
	9 ocorrências	2	
	10 ocorrências ou mais	0	
6 – Falta de limpeza em áreas insalubres	Sem ocorrências	30	
	1 ocorrência	27	
	2 ocorrências	24	
	3 ocorrências	21	
	4 ocorrências	18	
	5 ocorrências	15	
	6 ocorrências	12	
	7 ocorrências	9	
	8 ocorrências	6	
	9 ocorrências	3	
	10 ocorrências ou mais	0	
Pontuação Total do Serviço			

Estudo Técnico Preliminar 131/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23088.05193/2025-34

2. Descrição da necessidade

2. Objetivo

2.1. Geral: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para atender a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI – Campus Itajubá, correspondendo a área total de 86.521,14 m², com fornecimento de mão de obra, material, equipamento de proteção individual, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços, cuja unidade de medida é o metro quadrado (m²), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

- O Termo de Referência deve indicar as áreas a atender a UNIFEI – Campus Itajubá, onde também serão prestados os serviços, conforme item 3 deste Estudo Preliminar.
- O código CATSER referente ao objeto a ser licitado é: 25194 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação.

2.2. Específicos:

- Elaborar estudo à luz da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, quanto à classificação e natureza dos serviços, identificando demais normativos legais que disciplinam a contratação pretendida, embasando Termo de Referência a ser elaborado;
- Apresentar histórico de contratações, de modo a prevenir inconsistências no Termo de Referência a ser elaborado;
- Apresentar parâmetros mínimos de qualidade visando à obtenção da proposta mais vantajosa;
- Identificar a melhor solução, dentre as praticadas no âmbito da Administração Pública Federal, preferencialmente no âmbito das Instituições Federais de Ensino, visando à eficácia da contratação.

2.3. Justificativa:

Trata-se de prestação de serviços que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da UNIFEI – Campus Itajubá, cuja interrupção comprometeria o cumprimento da missão institucional desta Universidade.

Em decorrência dessa demanda institucional, busca-se, nesta Contratação, garantir a continuidade na prestação dos serviços essenciais de limpeza e conservação das áreas internas para atender a UNIFEI – Campus Itajubá, adequado às áreas administrativas, corredores, salas de aula, auditório, laboratórios, banheiros, pátios, etc.

3. Descrição da necessidade

3.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra em limpeza, asseio e conservação predial, com prazo de 12 (doze) meses, para atender a UNIFEI – Campus Itajubá, correspondendo a total de 86.521,14 m², com fornecimento de material, equipamento de proteção individual e coletivo, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços, cuja unidade de medida é o metro quadrado (m²).

3.2. Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a higienização das instalações físicas da unidade e a saúde de pessoas, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços. Ainda, considerando as necessidades da UNIFEI – Campus Itajubá os serviços de limpeza são necessários para oferecer um ambiente salubre e agradável para a realização das atividades acadêmicas e administrativas institucionais.

3.3. Os serviços ora pleiteados, serão prestados nos prédios do endereço a seguir nas instalações da Universidade Federal de Itajubá:

- Campus Prof. José Rodrigues Seabra, localizado na Av. BPS, 1303, Pinheirinho, Itajubá, MG, CEP: 37500-903
- Complexo Histórico e Cultural, localizado à rua Cel. Renó, 04, Centro, Itajubá/MG, CEP: 37500-050
- Campus de Expansão, localizado na Av. Jerson Dias, n.º 1.200, bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP: 37.500-279.

3.4. Na contratação devem estar **inclusos**: mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços.

3.5. A jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de quatro horas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 05h às 21h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas. Deverá ser cumprida a jornada de 44h semanais e, desde que acordado entre a Contratada e a Contratante e previsto na CCT, poderá ser utilizado o procedimento de compensação semanal de horas, realizando as atividades de segunda a sexta.

3.6. O objeto deste processo está dividido conforme tabela abaixo:

Detalhamento das Áreas Internas		
AMBIENTES	Áreas	Frequência
Circulação Interna	16.210,89	1X/DIA
Circulação Externa	4.010,42	1X/DIA
Salas de Aula	8.957,89	1X/DIA
Sala de Estudos	2.886,71	1X/SEMANA
Salas de Professores	6.830,43	1X/15 DIAS
Salas de Reunião	1.228,40	1X/SEMANA
Salas de Diretoria	405,03	1X/SEMANA
Salas de Aula - Laboratórios	16.684,03	1X/SEMANA
Auditórios	3.023,87	1X/15 DIAS
Sanitários	3.507,50	2X/DIA
Rampas/área externa adjacente	197,27	1X/DIA
Escadas	691,54	1X/DIA
Copa/cozinha	865,15	1X/DIA
Almoxarifados/depósitos	1.062,20	1X/MÊS
Sala administrativa	10.177,91	1X/SEMANA
Recepção	369,84	1X/DIA
Arquivo	1.487,63	1X/3 MESES
Oficina	599,25	1X/SEMANA
Hall	3.757,46	1X/DIA
Garagem	10,42	1X/MÊS
Sala de equipamentos	99,83	1X/SEMANA
OUTROS	3.457,47	1X/DIA
ÁREA TOTAL LIMPEZA	86.521,14	

* Nas áreas denominadas como "Outros", por não ter uma classificação direta, foram aglutinadas a área da quadra do ginásio poliesportivo, área de trabalho do galpão dos projetos especiais de competição, saletas de estudo e alguns espaços de uso comum.

3.7. A data de início da prestação de serviço será definida na Ordem de Serviço que será enviada por e-mail a ser emitida pela equipe de fiscalização após a assinatura do contrato, tem como previsão o dia **02 (dois) de julho de 2025**, que poderá sofrer alteração.

3.8 Os profissionais a serem contratados são da seguinte Categoria Profissional/CBO:

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO

Servente de Limpeza	5143-20
Encarregado	4101-05

3.9. A empresa vencedora será a que apresentar o menor valor global por item, conforme estruturado no Modelo da Proposta do Anexo X do Termo de Referência.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Serviços Gerais	Daniel Ribeiro dos Santos Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Será celebrado Contrato de natureza continuada e mão de obra exclusiva com a empresa vencedora da licitação, **com vigência de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 (dez) anos**, de acordo com o que estabelece os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, em virtude da caracterização contínua e ininterrupta da demanda pelos serviços de limpeza, asseio e conservação predial da UNIFEI no, que não podem ser suspensos, sob pena de prejudicar o andamento das atividades fins da Universidade.

4.2. As empresas deverão comprovar a qualificação técnico-operacional por meio de:

4.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado.

4.4. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

- Gestão de mão de obra;
- Prestação de serviços contínuos com mão de obra exclusiva; e
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.7. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5 /2017.

4.8. O licitante deverá comprovar, quanto aos quantitativos compatíveis, prestação de serviço relativo à gestão de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) postos de serviço, correspondente a 50% do total de 50 postos de serviços da contratação.

4.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES /MP n. 5/2017.

4.10. Nomear um PREPOSTO, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da UNIFEI – Campus Itajubá, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

4.11. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, poderão realizar vistoria, conforme condições previstas no subitem 3.3 do Anexo VII- A da IN SEGES/MP nº 5/2017. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se por todo período de cadastramento de proposta, devendo realizar o agendamento prévio.

4.12. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, com documento de identidade civil e documento comprobatório expedido pela empresa para habilitá-lo para a realização da vistoria.

4.13. Os termos inerentes à prestação de garantia pela Contratada serão aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021 e sistemática praticada na CAO/DSG/UNIFEI.

4.14. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores, empregados na execução do contrato, uniformes observando o disposto na legislação vigente, bem como equipamentos de segurança em quantidade e especificações condizentes com a atividade a ser desempenhada na UNIFEI – Campus Itajubá.

4.15. Os indicadores de avaliação, mensuração de efetividade e medição finalística para pagamento da contratação serão realizados a partir do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme previsão na Instrução Normativa 05/2017 do MPOG.

4.16. A modalidade de pagamento da contratação em tela se dará pela metodologia da conta-depósito vinculado, conforme previsão no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

4.17. A empresa contratada deverá realizar os serviços nos horários pactuados com a UNIFEI – Campus Itajubá, respeitando a cultura, as normas e padrões de trabalho e com ética profissional.

4.18. Sustentabilidade

4.18.1. Visando atender aos preceitos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, em harmonia com o disposto no subitem 2.4.7 (Boas Práticas Sustentáveis para contratação de Serviços de Limpeza) do Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, versão 1.0, abril de 2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (disponível em: Gestor Público > Cadernos > Cadernos de Logística > Limpeza):

a) Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.18.2. As máquinas que serão utilizadas para os serviços devem obedecer ao Programa de Eficiência Energética da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL);

4.18.3. Causar menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.18.4. Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.18.5. Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local domiciliada na Região;

4.18.6. Usar barreiras de isolamento no local dos serviços, as quais devem ser reutilizáveis para não gerar resíduos com fitas descartáveis;

4.18.7. Os materiais de limpeza de uso na execução do contrato devam ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.18.8. As sobras dos produtos citados no item anterior devem ser armazenadas com as embalagens lacradas para evitar o comprometimento da qualidade do produto, além de ficar sob condições ambientais favoráveis para que não ocorra deterioração ou contaminação ambiental;

4.18.9. As sobras de produtos devem ser utilizadas para outros serviços;

4.18.10. Os materiais recicláveis que forem recolhidos deverão ser armazenados de forma adequada para serem destinados à cooperativa de catadores de materiais recicláveis da região, assim atendendo ao Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

4.18.11. Não fazer a impermeabilização do solo sem a devida autorização da UNIFEI;

4.18.12. Não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;

4.18.13. Quando o serviço for realizado em áreas de grande fluxo, causar o mínimo de transtorno aos transeuntes;

4.18.14. Evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás. Quando usar, evitar o vazamento de CFC.

4.18.15. A presente contratação está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) da instituição, que versa sobre a racionalização e o consumo consciente de bens e serviços, nos termos da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Conforme requisitos definidos, verifica-se que o tipo de terceirização a ser contratado é comumente objeto de licitações da Administração Pública, ressalvadas as especificidades, haja vista necessidade de manter os serviços do Órgão.

1- Art. 1º, Portaria 443/2018 - No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

“XIV - limpeza;”.

2- “Art. 2, Decreto 9.507/2018, Ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação”.

5.2. Nessa seara, a solução a ser contratada visa alcançar os resultados pretendidos e atender as necessidades desta entidade. Mantém os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como, é comumente praticada pelo mercado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação dos serviços de limpeza, higienização e conservação com fornecimento de mão de obra, insumos e disponibilização de equipamentos, a serem executados na Universidade Federal de Itajubá, campus Itajubá, conforme os parâmetros e quantidades estabelecidos neste estudo preliminar, a ser realizado através de licitação na modalidade de pregão eletrônico.

6.2. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado neste documento, abrange a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, higienização e conservação indispensáveis ao trabalho administrativo e educacional desenvolvido por esta universidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste ETP e no Termo de Referência.

6.3. A solução abrange a prestação do serviço continuado de limpeza e conservação no Campus da UNIFEI, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários ao perfeito desempenho das atividades, para prover suporte à operacionalização das atividades desenvolvidas no âmbito da Diretoria de Serviços Gerais (DSG) da UNIFEI – Campus Itajubá, Complexo Histórico e Cultural e Campus de Expansão.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Método para estimativa das quantidades a serem contratadas: para estimar as quantidades desta contratação considerou-se o processo nº 23088.004707/2017-24, referente ao contrato nº 003/2017, processo nº 23088.023253/2022-58, referente ao contrato nº 051/2022, processo nº 23088.018762/2023-40, referente ao contrato nº 026/2023 e processo nº 23088.012766/2024-03, referente ao contrato nº 15/2024, onde foram adquiridos os mesmos serviços.

7.2. Informações da contratação anterior: as informações de contratações anteriores podem ser verificadas no processo nº 23088.004707/2017-24, 23088.023253/2022-58, 23088.018762/2023-40 e 23088.012766/2024-03.

7.3. Memória de cálculo de estimativa das quantidades a serem contratadas: Tendo como referência a experiência em contratações anteriores, bem como as peculiaridades da instituição, proximidade dos blocos e dos prédios, facilidade na movimentação entre estas localidades, as recentes reformas com a instalação de pisos frios, constante manutenção da infraestrutura, e, ainda em decorrência de contingenciamentos orçamentários.

7.3.1. Ficou definido 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) pessoas, objetivando evitar uma fração no número de encarregados. Qualquer tipo de fracionamento no quantitativo de postos de trabalho geraria custos adicionais à UNIFEI – Campus Itajubá no pagamento pelo fato gerador.

7.3.2. A discriminação dos tipos e frequências dos serviços, bem como os quantitativos relativos a materiais de consumo, materiais de média de longa duração e equipamentos necessários à prestação do serviço, que irão em anexo ao termo de referência.

7.3.3. Estimativa de materiais de consumo, materiais de média e longa duração e equipamentos foi realizada com base no contrato vigente, incluídos itens pontuais, cuja falta foi observada pela gestão e fiscalização do

contrato bem como pelos colaboradores da empresa atualmente contratada, itens estes necessários e não previstos anteriormente.

7.3.4. Conforme Art. 124 e Art. 125 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá, desde que mantidas as mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.3.5. Para fins de alteração contratual deve ser observado também o disposto no anexo X da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.087.079,38

8.1. Considerando o Art. 23º da Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 65/2021 – SLTI/MP, realizou-se pesquisa de preços para equipamentos, uniformes, EPI's e insumos constantes de bancos de dados públicos.

8.2. Foi utilizado o site <https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisa-precos-frontend/pesquisa>

8.3. O preço de referência estimado foi R\$ 3.087.079,38 (três milhões, oitenta e sete mil, setenta e nove reais e trinta e oito centavos), resultado da planilha de formação de preços e custos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando o disposto no subitem 3.8, “b”, anexo III da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o objeto da licitação será um serviço global e devido à natureza do serviço, o mesmo não deve ser dividido, pois o parcelamento não assegurará concomitantemente as condições ali definidas e poderá inviabilizar a execução contratual, tendo em vista que os serviços de limpeza, asseio, conservação das áreas internas serão prestados com formação de equipes conjuntas, com agrupamentos dos postos de trabalho (denominados aqui como itens), sendo assim melhor executados se unificados em um prestador de serviço.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A UNIFEI – CAMPUS ITAJUBÁ dispõe de outros contratos que direta estão relacionados com o serviço de limpeza, conservação predial, a exemplo: Conforme processo nº 23088.004707/2017-24, referente ao contrato nº 003 /2017 e processo nº 23088.023253/2022-58, referente ao contrato nº 051/2022, processo nº 23088.018762/2023-40, referente ao contrato nº 026/2023 e processo nº 23088.012766/2024-03, referente ao contrato nº 15/2024 onde foram adquiridos os mesmos serviços tratados na presente contratação, ou seja, há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação pretendida é objeto de instrumento de planejamento da instituição.

11.2. A contratação pretendida está vinculada a política pública governamental estruturada através da Lei Nº 9.632/98, Decreto nº 9.507/2018 e Portaria nº 443/2018.

11.3. A contratação foi incluída no Plano de Contratações Anuais da UNIFEI (PCA 2025).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Os benefícios diretos e indiretos que a instituição almeja com a contratação em tela estão relacionados com os ganhos tanto econômicos quanto ambientais. Normalmente espera-se que a economicidade deverá ser obtida pela competitividade entre as empresas mediante a disputa de preços.

12.2. A contratação deverá contemplar também, o Sistema de Gestão Ambiental determinando o uso de insumos e práticas voltadas para a sustentabilidade.

12.3. É de se registrar que a UNIFEI não possui servidores suficientes para atender a demanda destes serviços, portanto, há necessidade de contratação dos serviços de limpeza e conservação. Assim, mediante a utilização destes instrumentos entendemos que a Administração obterá a economia pretendida, selecionando a proposta mais vantajosa aos seus interesses e proteção ao meio ambiente.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Conforme apontado anteriormente, é notório que o presente objeto a ser licitado já é fruto de contrato em execução, ou seja, evidencia-se não serem necessárias adequações no ambiente desta Autarquia, pois todas já foram implementadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Para mitigar os possíveis impactos ambientais, a Contratada deverá seguir as normas ambientais vigentes conforme orientações dos órgãos competentes. Além disso, será adotado, na presente contratação, o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis visando as boas práticas que norteiem a otimização dos recursos e redução de desperdício.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que a conveniência, a oportunidade e a necessidade da contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação foram devidamente justificadas pelo requisitante; considerando que os serviços estão tecnicamente especificados de maneira clara e objetiva o suficiente para assegurar o bom andamento do processo licitatório, mas sem perder de vista a economicidade e a qualidade dos serviços a serem contratados; e diante dos dados apresentados neste estudo preliminar, declaramos a contratação como sendo viável para o bom funcionamento da instituição em suas características e quantitativos mencionados.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR

Agente de contratação

PAMELA DE CASSIA BRANDAO

Membro da comissão de contratação

DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA

Diretor DSG

Contrato 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	153030-UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA/MG	SERGIO MIRANDA DA SILVA	17/03/2025 18:16 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23088.005193 /2025-34

1. OBJETO

(Processo Administrativo nº 23088.005193/2025-34)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E

A União, por intermédio da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Campus Itajubá/MG, com sede na Av. BPS, 1303, Bairro Pinheirinho, na cidade de Itajubá, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 21.040.001/0001-30, neste ato representada por Hebert Wesley Pereira Zaroni, Pró-Reitor de Administração, inscrito no CPF nº ***.663.256-**, nomeado pela portaria nº 2571/2024, de 20/12/2024, publicada no Diário Oficial da União em 23/12/2024, com competência delegada pela portaria nº 2589/2024, de 20/12/2024, publicada no Diário Oficial da União em 23/12/2024, portador da Matrícula Funcional (SIAPE) nº 2120136, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº 23088.005193/2025-34 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação a serem executados nas dependências da Universidade Federal de Itajubá - Campus Itajubá, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER		QUANTIDADE		

			UNIDADE DE MEDIDA		VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa para o fornecimento de serviços de limpeza, higienização e conservação. Obs.: entende-se por unidade a prestação dos serviços pelo prazo de vigência contratual, ou seja, 12 (doze) meses.	25194	Unidade	1	xx,xx	xx,xx

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.4. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial da União - DOU, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A2]

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO[A3] ;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.43. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.44. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.45. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.46. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.48. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.48.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples

Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.48.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.49. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;[A6]

9.49.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a **57,65%** (**cinquenta e sete vírgula sessenta e cinco** por cento), de acordo com consulta realizada junto à Universidade Federal de Lavras e apensada ao processo (Termo de Contrato nº 008 /2025-UFLA (0419010) - SEI 23090.014716/2024-11 / pg. 8).

9.49.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.49.3. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.49.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.49.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.49.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.49.4.

9.49.7. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

10. DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A3]

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Das indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados

serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.14.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: 153030/15249;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 229641;

IV) Elemento de despesa: 33.90.37.02; e

V) Plano interno: M34DON0125N; e

VI) Nota de empenho: 2025NExxxx;

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

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

18. PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Minas Gerais, Seção Judiciária de Pouso Alegre para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SERGIO MIRANDA DA SILVA
Coordenador de Gestão de Contratos