



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2026 **Processo Administrativo nº 23499.001019/2026-61**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA, CNPJ 21.040.001/0002-10, por meio da Coordenação de Compras e Contratos do Campus Itabira, sediada na Rua Irmã Ivone Drumond, 200, bairro Distrito Industrial II, na cidade de Itabira/MG, CEP 35903-087, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/06/2026

HORA INICIAL: 09:00

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços continuados de apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo atividades de jardinagem, copeiragem, condução de veículos e serviços gerais, com fornecimento de insumos, materiais, equipamentos, bem como o custeio de despesas acessórias necessárias à execução contratual, tais como diárias, pedágios, deslocamentos, serviços sob demanda máquinas e equipamentos e despesas emergenciais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

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

2.3. 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, excluía 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.

2.4. 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.

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123 de 2006](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

2.7.4. 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;

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

2.7.9. 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;

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

2.7.11. sociedades cooperativas;

2.7.12. pessoas físicas;

2.8. 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](#).

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 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.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 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.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 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.

2.13. 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](#).

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 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.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

4.3.1. 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;

4.3.2. 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](#);

4.3.3. 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](#);

4.3.4. 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.

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

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

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, ou empresa de pequeno porte 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](#).

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ**

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, ou empresa de pequeno porte.

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

4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

4.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#), para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.5 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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:

4.12.1. 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

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

4.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 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.

4.15. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor expresso em Reais (R\$).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

Seq	Item/Grupo	Periodicidade
1	Serviços continuados de apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificado no Termo de Referência	Total

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.5.1. 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.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

5.12. 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.

5.13. 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.

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

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

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

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

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

Seq	Item/Grupo	Intervalo Mínimo (em R\$)
1	Serviços continuados de apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificado no Termo de Referência	R\$ 100,00

6.9. 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.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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 final de classificação.

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

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

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

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

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

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

6.16. 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. 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](#).

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

6.18.2. 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.

6.18.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. 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.

6.18.5. 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.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.20. 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:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

6.20.2. 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;

6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do [Decreto nº 11.430, de 2023](#), e da [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025](#);

6.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#).

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

6.21.1. 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;

6.21.2. empresas brasileiras;

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

6.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. 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.

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

6.23.1. 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.

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

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

6.23.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (quatro) 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

7.2.1. A consulta no CEIS 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.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4. 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.

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

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](#).

7.7. 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:

7.7.1.

Seq	Sindicato	Base
1	SINDEITA-Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Turismo e Hospitalidade do Município de Itabira E Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação de Minas Gerais	MG000892/2026
2	Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários de Itabira E Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação de Minas Gerais	MG001877/2026

7.7.2. 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, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

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

7.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

7.9. 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.

7.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

7.11. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.11.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.11.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.11.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.13.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

7.13.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

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

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

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

7.14.2. 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.

7.15. 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.

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

7.17. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

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

7.22.1. 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;

7.22.2. 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;

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

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

7.23. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

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

7.25. O Pregoeiro concederá o prazo de no mínimo 4 horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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](#).

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.4.1. 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 10,00 %, (dez virgula zero) por cento, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou formato digital via convocação de anexo no sistema Compras.gov.

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

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

8.10.1. 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.

8.11. 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.

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

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

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

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

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

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

8.16. 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.

8.17. 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 8.12.1

8.18. 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.

8.19. 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DO TERMO DE CONTRATO

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) 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.

9.3. 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 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 2 (dois) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

9.7.1. Caso se trate da contratação de serviços de vigilância ou transporte de valores com dedicação exclusiva de mão de obra, a empresa deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

9.8. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, e comprovar a sua implantação nos termos da [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#), considerados o valor original do contrato e o valor que poderá ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais.

9.9. Considerando que a presente contratação possui quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, no percentual de 8 (oito) %.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

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

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sipac.unifei.edu.br/public/jsp/portal.jsf>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

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

11.1.4. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

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

11.1.6. fraudar a licitação;

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato lícitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

11.5. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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 o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.9. 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 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

11.15. 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.

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo e-mail comprasitabira@unifei.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada na UNIFEI Campus Itabira, Coordenação de Compras e Contratos CCC no endereço, Rua Irmã Ivone Drumond, 200/Sala 1418 - Distrito Industrial II, CEP: 35903-087, Itabira/MG

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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.

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

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

13.5. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
CAMPUS DE ITABIRA

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. 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/>.

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

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.11.2. ANEXO II - Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical

13.11.3. ANEXO III - Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e /ou Administração Pública

13.11.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

Itabira, 08 de junho de 2026.

.....
Scheirla Teixeira Santos
Coordenadora de Compras e Contratos

AGU - Advocacia Geral da União / CGU - Consultoria-Geral da União / Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: NOV/2025

Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Código de Identificação Ger@AGU: 4470cd1779149559338

UNIVERSIDADE FED.DE ITAJUBÁ/CAMPUS ITABIRA

Termo de Referência 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	158161-UNIVERSIDADE FED.DE ITAJUBÁ/CAMPUS ITABIRA	OSEIAS MARTINS GONCALVES	03/06/2026 15:55 (v 0.12)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23499.001019/2026-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23499.001019/2026-61)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços-contínuos de apoio operacional, para atender às necessidades do CAMPUS ITABIRA, da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), na cidade de ITABIRA -MG, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 – Estimativa do preço global da contratação

Tabela – Estimativa do preço global da contratação						
ITEM	CATSER	SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (R\$)
			Prestação de serviços continuados de apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo atividades de jardinagem, copeiragem,			

1	5380	33.90.37.01	condução de veículos e serviços gerais, incluindo o fornecimento de insumos, materiais, equipamentos, bem como o custeio de despesas acessórias necessárias à execução contratual, tais como diárias, pedágios, deslocamentos, serviços sob demanda (máquinas e equipamentos) e despesas emergenciais, conforme demanda da Administração.	Serviço	1	R\$ 1.108.912,40
---	------	-------------	---	---------	---	------------------

O valor do contrato será composto por parcela fixa correspondente aos postos de trabalho e por parcela variável, relativa às despesas operacionais, insumos e serviços sob demanda, sendo estes pagos exclusivamente quando efetivamente utilizados, mediante comprovação e autorização da Administração.

Tabela 2 – Custos estimados dos Postos de Trabalho

Posto	Carga horária	Valor unitário mensal	Número de postos	Valor total mensal	Valor total anual
Encarregado	40 horas	R\$ 7.270,45	1	R\$ 7.270,45	R\$ 87.245,40
Jardineiro	40 horas	R\$ 6.689,60	1	R\$ 6.689,60	R\$ 80.275,20
Auxiliar geral de conservação	40 horas	R\$ 5.536,46	5	R\$ 27.682,30	R\$ 332.187,60
Copeiro	40 horas	R\$ 5.522,52	1	R\$ 5.522,52	R\$ 66.270,24
Motorista	40 horas	R\$ 10.151,56	2	R\$ 20.303,12	R\$ 243.637,44
			TOTAL	R\$ 67.467,99	R\$ 809.615,88

1.2. Os valores referentes às despesas operacionais, insumos e serviços sob demanda possuem caráter estimativo e serão pagos exclusivamente quando efetivamente utilizados, mediante comprovação da execução e autorização da Administração, não se caracterizando como custo fixo mensal do contrato.

1.3. O valor unitário da diária destinada ao motorista será fixo, no montante de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), não sendo admitida sua alteração pela licitante, por se tratar de valor repassado ao trabalhador visando a sua subsistência digna durante as viagens a serviço da Unifei.

1.4. Caberá à licitante ajustar à sua realidade os custos indiretos, tributos e margem de lucro (CITL) relacionado à diária, de modo a compor o valor final a ser apresentado em sua proposta, conforme detalhamento da tabela constante do item 1.1.

1.5. As demais orientações relativas à composição e pagamento das diárias encontram-se pormenorizadas no Tópico 5 deste Termo de Referência.

1.6. Considerando a vigência do Contrato nº 008/2022, prorrogado pelo Quarto Termo Aditivo nº 011/2025 até 27/09/2026, os postos de motoristas e copeiros somente serão iniciados a partir de 28/09/2026, primeiro dia subsequente ao seu encerramento, sendo que, até essa data, a execução contratual abrangerá exclusivamente os serviços de jardinagem e demais correlatos, não havendo prestação dos serviços nem pagamento correspondente, de modo que os valores relativos a tais postos deverão ser integralmente glosados, devendo os licitantes considerar essa condição na formulação de suas propostas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

Tabela 3 – Serviços Sob Demanda

Serviços variáveis, sob demanda						
Descrição	Unidade	Quantidade estimada anual	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)	CITL	Valor total (R\$) CITL
Trator agrícola 4x4 com carretinha basculante, potência mínima 75 CV, operador incluso	Diária	30	R\$ 1.390,00	R\$ 41.700,00	26,84%	R\$ 52.892,28
Caminhão basculante ou carroceira, motorista incluso.	Diária	30	R\$ 880,92	R\$ 26.427,60	26,84%	R\$ 33.520,76
Locação de container para escritório (incluindo mobilização/desmobilização)	container /mês	24	R\$ 819,44	R\$ 19.666,56	26,84%	R\$ 24.945,06

Locação de banheiro químico	Diária	80	R\$ 212,68	R\$ 17.014,40	26,84%	R\$ 21.581,06
				Valor total anual		R\$ 132.939,16

Tabela 4 – Despesas Variáveis com Motoristas

Pagamento de pedágios, diárias e despesas emergenciais				
Item	Valor unitário	Valor estimado anual	Percentual de CITL	Valor estimado anual mais CITL
Diária	R\$ 300,00 (capitais)	R\$ 50.000,00	26,84%	R\$ 63.420,00
	R\$ 250,00 (demais cidades)			
Pedágios e estacionamento	Despesa efetivamente realizada	R\$ 5.000,00	26,84%	R\$ 6.342,00
Despesas emergenciais	Despesa efetivamente realizada	R\$ 3.000,00	26,84%	R\$ 3.805,20
Hora extra e adicional noturno	Despesa efetivamente realizada	R\$ 10.000,00	26,84%	R\$ 12.684,00
			TOTAL	R\$ 86.251,20

Tabela 5 – Fornecimento de insumos variáveis/sob demanda

Insumos Variáveis								
								Valor total

Item	Descrição	Finalidade	Unidade	Quantidade estimada anual	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)	Percentual de CITL	com CITL (R\$)
1	Adubo químico	INSUMO JARDINAGEM	Quilograma	144	R\$ 8,42	R\$ 1.212,48	26,84%	R\$ 1.537,90
2	Gasolina	INSUMO OPERACIONAL D E EQUIPAMENTO	Valor anual	1	Valor do litro constante do levantamento ANP para o respectivo mês para Itabira ou município mais próximo que participar do levantamento + CITL	R\$ 25.000,00	26,84%	R\$ 31.710,00
3	Óleo Lubrificante para Motor (Roçadeira)	INSUMO OPERACIONAL D E EQUIPAMENTO	Embalagem de 500ml	288	R\$ 24,47	R\$ 7.047,36	26,84%	R\$ 8.938,87
4	Formicida granulado	INSUMO PLANTAS	Pacote 500 gr	120	R\$ 11,26	R\$ 1.351,20	26,84%	R\$ 1.713,86
5	Fio de nylon para roçadeira	INSUMO OPERACIONAL D E EQUIPAMENTO	Quilograma	160	R\$ 100,98	R\$ 16.156,80	26,84%	R\$ 20.493,28
6	Lâmina para roçadeira	INSUMO OPERACIONAL D E EQUIPAMENTO	Unidade	36	R\$ 21,42	R\$ 771,12	26,84%	R\$ 978,08
7	Açúcar	INSUMO DE COPEIRAGEM	Pacote de 5 kg	96	R\$ 20,81	R\$ 1.997,76	26,84%	R\$ 2.533,95
8	Adoçante	INSUMO DE COPEIRAGEM	Embalagem de 200 ml	60	R\$ 13,71	R\$ 822,60	26,84%	R\$ 1.043,38

9	Tela sombrite	INSUMO JARDINAGEM	Metro quadrado	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00	26,84%	R\$ 5.073,60
10	Cal para pintura, com fixador	INSUMO JARDINAGEM	Embalagem de 8kg	40	R\$ 29,90	R\$ 1.196,00	26,84%	R\$ 1.517,00
11	Tinta para piso, branca	INSUMO JARDINAGEM	Embalagem de 18 litros	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00	26,84%	R\$ 4.566,24
Total						R\$ 63.155,32		R\$ 80.106,16

1.7. Os custos e valores de cada item estão pormenorizados em anexo específico do Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.8. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.9. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que foi assim definido na PORTARIA Nº 1940 / 2022 da Reitoria da Unifei;

Prazo de vigência

1.10. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.12. A carga horária dos postos será de 40 horas, entretanto, os salários deverão considerar os pisos da CCTs para as cargas horárias de 44 horas, tendo em vista que a redução prevista no artigo 4º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024 não pode implicar na redução da remuneração do trabalhador.

1.13. São anexos do presente Termo de Referência, integrando-o para todos os efeitos:

- Anexo I - Descrição dos Postos, Atividades e Afins
- Anexo II - Tabela Operacional de Dimensionamento dos Serviços
- Anexo III - Instrumento de Medição de Resultados
- Anexo IV - Planilha de Custos Estimados de Insumos e Mão de Obra
- Anexo V - Diretrizes de Segurança do Trabalho
- Anexo VI - Estudos Técnicos Preliminares (ETP)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 21040001000130-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Id do item no PCA: 65;

IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;

V) Identificador da Futura Contratação: 158161-50/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. 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. É obrigação da contratada:

4.1.1.1. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – Serviços de limpeza e conservação

Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

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 ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

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 7/12/1994, 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;

4.1.1.2. Previsões Antidiscriminatórias

Reforçar aos prestadores de serviço terceirizado a importância da urbanidade e respeito amplo ao público, adotando medidas preventivas para evitar todo e qualquer tipo de discriminação no âmbito da unidade atendida por este contrato:

- a) Observar a Portaria MGI 6719, de 13 de setembro de 2024, que instituiu o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal, suas Autarquias e Fundações;
- b) Desenvolver políticas de enfrentamento do assédio e da discriminação nas relações de trabalho, bem como, na sua gestão, e ações de formação para suas empregadas e empregados.

4.1.1.3. Resíduos Sólidos em Geral ou Rejeitos

- a) Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.
 - a.1) Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
 - b) São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:
 - b.1) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
 - b.2) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
 - b.3) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
 - b.4) outras formas vedadas pelo poder público.

4.2. Requisitos da Contratação

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

4.2.1. Os serviços serão prestados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com carga horária de 40 horas semanais para cada posto, nos termos da legislação aplicável às contratações públicas federais, devendo a contratada manter, durante toda a execução contratual, o quantitativo de postos definido neste Termo de Referência;

4.2.1.1. Todas as ausências dos empregados deverão ser substituídas, incluindo as ausência legais previstas na CLT e afastamentos médicos, bem como as férias.

4.2.1.2. Em caso de não substituição do profissional ausente, haverá tanto a glosa do(s) dia(s) quanto a aplicação de IMR.

4.2.1.3. O valor da glosa será determinado pela proporção entre o número de dias úteis não substituídos e o número de dias úteis do respectivo mês, descontando-se a fração resultante do valor mensal do respectivo posto.

4.2.1.4. Para fins da presente contratação, consideram-se dias úteis aqueles de segunda à sexta-feira, excetuando-se os feriados previstos em lei.

4.2.2. A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados, treinados e aptos ao exercício das atividades previstas, observando as exigências mínimas de escolaridade, capacitação e habilitação estabelecidas para cada função;

4.2.3. O posto de Encarregado será responsável pela coordenação das equipes, acompanhamento da execução dos serviços e interlocução com a fiscalização do contrato, devendo possuir experiência compatível com atividades de supervisão e controle operacional;

4.2.4. O Encarregado poderá exercer, quando necessário à execução contratual, atividades operacionais compatíveis com os serviços contratados.

4.2.5. A contratada deverá assegurar que a condução de tratores e equipamentos mecanizados seja realizada apenas por empregado devidamente habilitado, treinado e autorizado, observando as normas de segurança do trabalho e a legislação aplicável;

4.2.6. A ausência de qualquer empregado não poderá comprometer a execução dos serviços, devendo a contratada providenciar substituição imediata por profissional com qualificação equivalente, sem ônus adicional para a Administração;

4.2.7. Todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, adicionais, benefícios, equipamentos, treinamentos e demais despesas, deverão estar incluídos na proposta apresentada, sendo vedada cobrança posterior à Administração.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto contratual, limitada a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, restrita às parcelas acessórias, desde que não caracterize a transferência integral da execução contratual.

4.3.2. A subcontratação deverá ser justificada tecnicamente e economicamente, e autorizada expressamente pela Administração, conforme os arts. 122 e 125 da Lei nº 14.133/2021 e os Pareceres nº 1359/2010/LC/NAJSP/AGU e PGFN/CJU/CLC nº 28/2009.

4.4. Vedação à Subcontratação da Parcela Principal

4.4.1. É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto, consistente na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo as atividades de jardinagem, copeiragem, condução de veículos e serviços gerais, conforme o Acórdão 6189/2019-Segunda Câmara do TCU.

4.5. Parcelas Acessórias Subcontratáveis

4.5.1. Poderão ser subcontratadas, mediante prévia autorização da Administração, as seguintes parcelas acessórias do objeto: a) Locação de máquinas e equipamentos operacionais, tais como tratores agrícolas, implementos,

carregadeiras, caminhões e demais equipamentos necessários à execução dos serviços; b) Fornecimento de equipamentos e implementos complementares não disponíveis na estrutura própria da contratada; c) Serviços eventuais especializados vinculados à operação de máquinas e equipamentos.

4.6. Responsabilidade Integral da Contratada

4.6.1. A subcontratação não exime a Contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, cabendo-lhe a supervisão, coordenação e fiscalização das atividades executadas pelo subcontratado, bem como a responsabilidade direta perante a Administração, conforme o art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Autorização Prévia e Expressa

4.7.1. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, que avaliará a capacidade técnica do subcontratado para execução da parcela pretendida, conforme o art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.8. Documentação do Subcontratado

4.8.1. A Contratada deverá apresentar, previamente à subcontratação, documentação que comprove a qualificação técnica e regularidade do subcontratado, a qual será analisada e juntada aos autos do processo, conforme o art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.9. Vínculos Proibidos

4.9.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público envolvido na contratação ou fiscalização do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, conforme o art. 122, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.10. Responsabilidade por Encargos Trabalhistas

4.10.1. Em se tratando de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a Contratada responderá solidariamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da subcontratação, nos termos da legislação aplicável, conforme o art. 31 da Lei nº 8.212/1991.

Garantia da contratação

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor **anual** da contratação.

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

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

4.12.2. 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.

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

4.12.4. 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.

4.12.5. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

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

4.16.1. 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).

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

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

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

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

4.18. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

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

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

4.20. 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.

4.21. 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.

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

4.22.1. 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.

4.22.2. 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.

4.23. 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.

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

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

4.24. 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.

4.24.1. 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;

4.24.2. 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;

4.24.3. 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.

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

4.26. 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.

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

Vistoria

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

4.29. De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração, na presente contratação, a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506 /2011.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.2. Dinâmica de execução

5.2.1. Início da execução

5.2.1.1. O início da execução dos serviços ocorrerá em até 15 (quinze) dias contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.2.2. Métodos, rotinas e procedimentos

5.2.2.1. A execução dos serviços será realizada conforme Ordem de Serviço, plano de trabalho ou instrumento equivalente, emitido pela fiscalização do contrato, no qual serão definidos:

5.2.2.1.1. áreas a serem atendidas;

5.2.2.1.2. serviços a serem executados;

5.2.2.1.3. prazos;

5.2.2.1.4. prioridades;

5.2.2.1.5. equipe envolvida;

5.2.2.1.6. devendo ser observadas, ainda, as diretrizes de segurança do trabalho previstas no Anexo V.

5.2.2.1.7. demais orientações operacionais;

5.2.2.1.8. As rotinas operacionais, frequências e detalhamento das atividades encontram-se pormenorizadas no Anexo II deste Termo de Referência.

5.2.3. Etapas de execução

5.2.3.1. Os serviços serão executados de forma contínua, periódica ou sob demanda, conforme a natureza da atividade, observando-se as etapas de planejamento, execução, verificação e conclusão, nos termos definidos pela fiscalização.

5.2.4. Cronograma

5.2.4.1. O cronograma de execução dos serviços será definido em cada Ordem de Serviço, conforme a demanda da Administração.

5.2.4.2. As rotinas, frequências e parâmetros operacionais que subsidiarão a elaboração do cronograma encontram-se detalhados no Anexo II deste Termo de Referência.

5.3. Local de execução

5.3.1. Os serviços serão executados no Campus Itabira da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, situado na Rua Irmã Ivone Drummond, nº 200, Distrito Industrial, Itabira/MG, abrangendo áreas externas, jardins, vias internas, dependências administrativas e operacionais, bem como copas e ambientes institucionais, conforme a natureza de cada posto e mediante direcionamento da fiscalização do contrato.

5.3.2. Para o posto de motorista, os serviços terão como base o referido campus, podendo ser executados em todo o território municipal, intermunicipal e interestadual, conforme necessidade da Administração.

5.4. Horário de execução

5.4.1. Os serviços serão prestados conforme a jornada contratada, observadas as orientações da fiscalização do contrato e os limites estabelecidos na legislação trabalhista.

5.4.2. Para o posto de motorista, os serviços poderão ocorrer em horários diferenciados, inclusive em períodos noturnos, finais de semana, feriados e em regime de viagens, conforme necessidade da Administração, respeitados os limites legais, intervalos e períodos de descanso previstos na legislação vigente e nas normas de trânsito.

5.5. Rotinas

5.5.1. A execução contratual observará as rotinas operacionais definidas pela Administração.

5.5.2. O detalhamento das rotinas, frequências e procedimentos encontra-se pormenorizado no Anexo II deste Termo de Referência.

5.6. Materiais e equipamentos

5.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer integralmente todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, incluindo, entre outros, roçadeiras, ferramentas manuais, equipamentos operacionais e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme relação detalhada na planilha do Anexo IV.

5.7. Dimensionamento da demanda

5.7.1. O dimensionamento dos serviços foi realizado com base nas áreas atendidas, nas frequências de execução, nas características operacionais e nas necessidades da Administração, conforme metodologia descrita neste Termo de Referência e seus anexos.

5.8. Segurança do trabalho e documentação obrigatória

5.8.1. A CONTRATADA deverá, previamente ao início efetivo da execução dos serviços, apresentar à fiscalização do contrato, para fins de análise e aprovação, toda a documentação relativa à saúde e segurança do trabalho, incluindo, mas não se limitando, ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), fichas de entrega de EPIs e comprovantes de treinamento.

5.8.2. A documentação deverá observar integralmente as diretrizes estabelecidas no Anexo V – Diretrizes de Segurança do Trabalho, o qual integra este Termo de Referência para todos os fins, prevalecendo suas disposições em caso de divergência com os demais itens deste instrumento.

5.9. 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.

5.10. A Contratada deverá observar o previsto na Portaria MTP nº 671/2021, em especial o Capítulo V - DA JORNADA DE TRABALHO, suas Seções e subseções pertinentes ao controle da jornada.

5.11. A contratada é a única responsável pela gestão trabalhista dos seus funcionários.

5.12. Diárias, horas extraordinárias e adicional noturno.

5.13. Diárias.

5.14. Nos casos de viagens e atendimentos solicitados pela Administração, à empresa contratada deverá assegurar as condições necessárias à boa execução dos serviços, incluindo diária com pernoite, destinada a cobrir despesas pessoais dos motoristas.

5.15. Serão adotados os seguintes valores unitários para pagamento de diária:

5.15.1. Diária (com pernoite): R\$ 300,00 (capitais) e R\$ 250,00 (demais cidades).

5.15.2. Diária (Sem pernoite): 50% do valor do item anterior.

5.16. As diárias serão reajustadas pelo índice IPCA, na repactuação anual do contrato, salvo não houver fato superveniente que majore os valores estabelecidos além do índice de inflação indicado.

5.17. Os valores foram estabelecidos com base no contrato pretérito, que estava vigente até o início deste instrumento.

5.18. As diárias serão devidas em viagens intermunicipais e interestaduais.

5.19. As diárias serão pagas por inteiro nos dias em que houver pernoite e pela metade nos dias em que não houver pernoite.

5.20. A empresa contratada deverá pagar antecipadamente aos funcionários os valores das diárias, em até 24 horas antes do início da respectiva viagem, devendo enviar o comprovante de pagamento das diárias por e-mail à fiscalização do contrato no mesmo prazo acima.

5.21. O valor da diária será pago à CONTRATADA no faturamento mensal seguinte.

5.22. Horas extraordinárias.

5.23. Em casos de necessidade justificada, será autorizada a realização de jornada extraordinária de trabalho, exclusivamente para o posto de motorista, mediante autorização prévia do fiscal do contrato.

5.24. As horas de jornada extraordinária realizadas em uma semana deverão ser compensadas prioritariamente até a semana seguinte ao fim da viagem, por meio da concessão de folgas ou redução da jornada do motorista, em datas /horários em que não haja demandas de viagem. Sendo que, quando não for possível realizar a compensação até o mês seguinte, as horas deverão ser pagas, no mais tardar, até o pagamento do salário relativo ao mês seguinte. (Exemplo: horas adicionais trabalhadas em janeiro deverão ser compensadas até fevereiro ou pagas juntamente com o salário de fevereiro).

5.25. Na hipótese de rescisão contratual, qualquer que seja a modalidade, fará o funcionário jus ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão.

5.26. A CONTRATADA deverá remunerar a hora excedente mediante aplicação do percentual previsto na Convenção Coletiva da Categoria.

5.27. O pagamento da hora-extra pela Contratante será condicionado à apresentação do contracheque devidamente assinado pelo empregado, no qual estejam discriminados a quantidade de horas e o respectivo valor.

5.28. Deverão ser apresentadas, juntamente com os documentos da medição mensal, os documentos que comprovem as horas extraordinárias efetivamente trabalhadas pelos funcionários da CONTRATADA e o correspondente pagamento.

5.29. Adicional Noturno.

5.30. Quando da haja a necessidade de trabalho noturno, o pagamento do adicional noturno, e seus reflexos, ao empregado deverá ser realizado juntamente com o pagamento do salário do respectivo mês. Devendo haver, no contracheque, a discriminação das horas e respectivo valor.

5.31. As condições para o pagamento do adicional noturno serão aplicadas conforme definido no Acordo Coletivo da categoria vigente.

5.32. Deverão ser apresentadas, juntamente com os documentos da medição mensal, os documentos que comprovem as horas extraordinárias efetivamente trabalhadas pelos funcionários da CONTRATADA e o correspondente pagamento..

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.34. 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:

5.34.1. Deverá ser entregue 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído na periodicidade informada na planilha do Anexo IV, 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;

5.34.2. O uniforme deverá ser composto pelas seguintes peças: conforme planilha do Anexo IV.

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

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

5.34.5. 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.

5.34.6. Os uniformes deverão apresentar identificação legível da CONTRATADA.

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

5.35. Observância das normas internas da UNIFEI

5.36. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de segurança, saúde e procedimentos internos da UNIFEI, bem como orientações emitidas pela fiscalização do contrato, pela área de segurança do trabalho e pelos setores responsáveis pela gestão das instalações.

5.37. O acesso às dependências da UNIFEI somente será permitido mediante observância das regras internas de segurança, uso de EPIs, identificação funcional e demais procedimentos estabelecidos pela contratante.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.38. 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.

6.5.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscais do contrato e substitutos) a serem designados pelo diretor do campus Itabira, na condição de representantes da CONTRATANTE.

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 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.

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 inexecução 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:

6.16.1. 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.

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

6.16.3. 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.

6.16.4. O fiscal técnico do contrato poderá apresentar ao preposto ou ao encarregado da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.16.5. O ao preposto ou ao encarregado deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.16.6. 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.

6.16.7. 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.

6.16.8. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.16.9. 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.

6.16.10. 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).

6.16.11. 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). A conformidade da entrega de EPI's e Uniformes aos funcionários deverá ser monitorada por meio de planilha e check list e armazenada em local para que os fiscais administrativos e o gestor do contrato tenham acesso.
- 6.16.12. 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.
- 6.16.13. 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.
- 6.16.14. Rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 6.16.15. As substituições de funcionários de férias ou ausências serão solicitadas a critério da fiscalização.
- 6.16.16. No caso de haver redimensionamento do pagamento (Glosa), feito pelo Fiscal Técnico por meio da Planilha de Medição, o preposto poderá 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.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.~~[A4]~~
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.33.1.1. 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.

6.33.2. 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.

6.33.3. Fiscalização Diária:

6.33.3.1. 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.

6.33.3.2. 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.

6.33.3.3. 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.

6.33.4. Fiscalização Procedimental:

6.33.4.1. 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.

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

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

6.33.5. Fiscalização por amostragem:

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

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

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

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

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

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

6.33.5.7. 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.

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

6.33.6. 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.

6.33.7. 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.

6.33.7.1 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.

6.33.7.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a

mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

6.70. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.71. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços mantenham os sistemas, equipamentos, instalações e infraestrutura em geral em condições ideais de uso e funcionamento. No caso de execução imperfeita de qualquer serviço, o fiscal técnico do contrato exigirá sua correção, correndo a despesa por

conta exclusiva da empresa CONTRATADA, inclusive quanto ao ônus decorrente da substituição do material, nas mesmas especificações dos que foram originalmente entregues.

6.72. A empresa CONTRATADA se obriga a fornecer a mão de obra adequada para prestação dos serviços a serem executados, apresentando funcionários capacitados e habilitados, o que inclui os treinamentos e “reciclagens”, conforme a necessidade identificada pela CONTRATADA ou CONTRATANTE para a perfeita execução dos serviços.

6.73. Os custos dos cursos, treinamentos e “reciclagens” oferecidos pela CONTRATADA não poderão ser repassados à CONTRATANTE;

6.74. A CONTRATANTE não abrirá mão da carga horária semanal CONTRATADA para cada posto de trabalho em função da ocorrência de cursos, treinamentos e reciclagens oferecidas pela CONTRATADA;

6.75. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes.

6.76. O treinamento/capacitação periódicos de 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; é de responsabilidade da CONTRATADA;

6.77. Ficará a cargo da empresa CONTRATADA, o fornecimento de todas as ferramentas, uniformes, manuais, instrumentos, aparelhos e maquinários que não forem disponibilizados pela CONTRATANTE, necessários à execução dos serviços, além das ferramentas especiais que o fiscal do contrato julgar necessário para execução dos serviços. A manutenção, conservação e a guarda das ferramentas, uniformes, manuais, instrumentos, aparelhos e maquinários serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

6.78. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente:

6.78.1. As normas e especificações constantes deste Termo de Referência;

6.78.2. As normas da ABNT;

6.78.3. As disposições legais da União, do Governo Estadual e Municipal;

6.78.4. As prescrições e recomendações dos fabricantes;

6.78.5. As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

6.78.6. As normas referentes à segurança e medicina do trabalho;

6.78.7. Os casos não abordados devem ser definidos pelo fiscal técnico do contrato, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão nesse Termo de Referência;

6.79. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo fiscal técnico do contrato, relacionados com os serviços e materiais;

6.80. A CONTRATADA deverá manter a atualização de todos os documentos necessários a execução do contrato, seguindo os prazos de entrega estabelecidos pela CONTRATANTE;

6.81. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, ferramentas e máquinas necessárias para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

6.82. Designar preposto, mediante procuração específica, sujeito à aceitação da Administração, para representar a CONTRATADA, instruindo-o quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;

6.83. Apresentar a Equipe de Trabalho devidamente uniformizada e identificar os seus profissionais por meio de crachás contendo fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível.

6.84. Realizar, NO MÍNIMO, os serviços apresentados nos Cadernos de Especificações no TR.

6.85. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação escrita por parte da CONTRATANTE;

- 6.86. Se a CONTRATADA recusar, demorar negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, ou defeitos, a contratante poderá efetuar os reparos e substituições necessários, seja por meio próprio ou de terceiros, transformando os custos decorrentes, independente do seu montante, em dívida líquida e certa da mesma, podendo este ser deduzido das parcelas vincendas de pagamentos de serviços por ela executados.
- 6.87. Prestar os serviços contratados, mesmo quando em estado de greve da categoria, por meio de esquema de emergência, de modo a não comprometer o funcionamento da Universidade;
- 6.88. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio público;
- 6.89. Fornecer à UNIFEI, no início da vigência do contrato, relação do quadro de funcionários incumbidos de prestar os serviços contratados, contendo dados pessoais, função, cópia do registro na carteira de trabalho, endereço, telefone, grau de escolaridade, atualizando-a sempre que houver mudanças ou solicitado pela CONTRATANTE;
- 6.90. 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;
- 6.91. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento “pontual” de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA. O mesmo deve ocorrer para quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 6.92. Caso a CONTRATADA necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da CONTRATANTE, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar;
- 6.93. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados por meio de registro de ponto eletrônico;
- 6.101. A fiscalização do contrato poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária, devendo a CONTRATADA realizar às suas expensas as correções necessárias;
- 6.102. A CONTRATADA zelarà para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação dos serviços, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pela ADMINISTRAÇÃO;
- 6.103. A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento de qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, sem que haja necessidade de declarar o motivo de tal exigência;
- 6.104. A substituição do profissional, em caso de afastamento, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 6.105. Substituir todas as faltas ao serviço, no prazo máximo de 2 (duas) horas, sendo que o substituto deve exercer a mesma função e apresentar as mesmas qualificações exigidas para tal, sem ônus adicional para a UNIFEI. O substituto deve, ainda, ter sua documentação previamente aprovada pelo Setor Especializado em Segurança no Trabalho (SEST) da CONTRATANTE e pelos fiscais do contrato. O tempo de ausência do profissional poderá ser descontado;
- 6.106. Disponibilizar vestiários com armários apropriados, conforme NR24, para todos os funcionários;

- 6.107. Orientar seus empregados que é expressamente proibido o uso de telefones e computadores da CONTRATANTE, tornando-se a CONTRATADA responsável por arcar com qualquer ônus decorrente do descumprimento de tal orientação;
- 6.108. Arcar com qualquer ônus decorrente de danos patrimoniais ou pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, inclusive em relação a terceiros, nas dependências da UNIFEI;
- 6.109. Orientar os seus empregados que é expressamente proibido se retirar dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos sem sua devida autorização e liberação no posto de vigilância da Universidade;
- 6.110. Repor, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido, comprovadamente, danificado ou extraviado por seus funcionários;
- 6.111. Fornecer à CONTRATANTE, antes do início da prestação dos serviços, e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos empregados integrantes da Equipe de Trabalho, acompanhadas de comprovação da capacitação profissional e cópia do documento de identidade, bem como o vínculo empregatício.
- 6.112. Orientar os seus empregados sobre a forma de acompanhar o saldo ou extrato de FGTS e demais verbas junto Caixa Econômica Federal, garantido meios para o acompanhamento online ou o liberando para comparecimento a agência quando necessário para exercer o direito.
- 6.113. Disponibilizar o acesso de seus empregados, via internet, aos sistemas da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar o recolhimento de suas contribuições previdenciárias.
- 6.114. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, sempre que aplicável, 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.
- 6.115. 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.
- 6.116. 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.
- 6.117. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.118. Apresentar, quando exigidos pela CONTRATANTE, os seguintes documentos, sem prejuízo de outros, de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa ou o próprio contrato de trabalho exigir o cumprimento:
- a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da empresa, se houver, e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela justiça do trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
 - b) Registro de empregados e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
 - c) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
 - d) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
 - e) Folha de pagamento de salários;
 - f) Salário-família (documentação);
 - g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
 - h) Recibo do pagamento da remuneração de férias;
 - i) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado,

ou, conforme o Art. 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
j) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;

k) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos se forem o caso, na época própria;

6.130. Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso, bem como CAGED;

l) Comprovante que ateste o correto depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em conta vinculada aberta para esse fim;

m) Comprovante do recolhimento dos encargos previdenciários relativos aos empregados alocados ao contrato;

n) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;

o) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

p) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);

q) Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

r) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

s) Eventuais atestados e justificativas;

t) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND);

u) Comunicado de Acidentes de Trabalho (CAT);

v) Demais documentos previstos na IN Nº 05/2017.

6.119. Programar as manutenções roçadas e outras atividades que resulte em restrição de acesso de acordo com rotina preinformada ao fiscal.

6.120. Zelar pelo bom uso dos equipamentos da CONTRATANTE destinados ao seu uso no período contratual, providenciando, às suas expensas, a manutenção de tais equipamentos;

6.121. Providenciar os acessórios e os materiais de consumo necessários para o funcionamento das ferramentas, máquinas e equipamentos – tais como lâminas para arco de serra; discos e laminas para roçadeiras, materiais para manutenções corretivas ou preventivas, mangueira para máquina de limpar (lista exemplificativa para serviço de jardinagem e roçada), detergente, pano e coadores (lista exemplificativa para o serviços de copeiragem), flanelas, estopas, pacote de acesso de dados de internet para motoristas, encarregados, livro de ocorrência, canetas, etc. (entre outros para motoristas e encarregados) etc. – que serão custeados pela CONTRATADA, não se tratando de objeto de ressarcimento por parte da CONTRATANTE.

6.122. Executar os serviços que impliquem desligamentos de rede lógica, de energia elétrica, de gases e combustíveis, de água e esgoto ou qualquer outro sistema, que possam comprometer o funcionamento normal da Universidade, nos dias ou horários em que não houver expediente na unidade, ou, no caso de força maior, executá-los no menor tempo possível, sempre com a autorização da Direção de Infraestrutura.

6.123. Manter em condições de limpeza e organização os ambientes utilizados pelos funcionários da CONTRATADA;

6.124. Disponibilizar o ferramental mínimo e instrumentos necessários à execução dos serviços, conforme item xx deste Termo de Referência, sendo a guarda destes de sua exclusiva responsabilidade;

6.125. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e instrumentos necessários à execução dos serviços, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo, em até 24 (vinte e quatro) horas, os que sofrerem danos;

6.126. Conceder acesso à Diretoria de Infraestrutura para conferência do ferramental a qualquer tempo;

6.127. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e maquinários de sua propriedade, de forma que não se confundam com os da CONTRATANTE;

6.128. Manter todos os seus equipamentos devidamente calibrados, garantindo seu funcionamento adequado. Os certificados de calibração devem ser apresentados quando solicitados pelo fiscal técnico do contrato

6.129. Apresentar, logo no início da execução contratual, uma relação com os equipamentos, ferramentas e maquinários de sua propriedade que serão utilizados na prestação de serviços. Somente os bens identificados e relacionados poderão ser retirados das dependências da CONTRATANTE;

6.130. Providenciar contêiner para armazenamento das ferramentas nas dependências da CONTRATANTE;

6.131. Fornecer, exigir e controlar o uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e substituir aqueles danificados ou com data vencida, conforme constatada a sua necessidade;

6.132. Respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços, objeto desse contrato, si ou por terceiros por ela contratados, as normas relativas à Segurança e Saúde, sendo elas Leis, Decretos, Instruções Normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais. Em especial, respeitar e cumprir as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria 3.214/78, com suas alterações ocorridas, bem como as disposições contidas nesse contrato, seus anexos e nas normas internas da CONTRATANTE, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra;

6.133. Reconhecer como de sua inteira responsabilidade a iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto desse contrato, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais, obrigando-se para tanto, a apresentar os seguintes documentos ao SEST da UNIFEI, antes do início da prestação dos serviços:

a) Relação dos EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva);

b) Ficha de entrega de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) com seu respectivo Certificado de Aprovação e comprovante de treinamento de uso adequado desses EPI.

c) PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos. Se constatada no PGR a existência do risco, deve ser feita a sua mensuração e seus resultados devem ser apresentados no LTCAT;

d) PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional com anotação de responsável técnico e respectivo CRM, programa específico para os serviços a serem prestados;

e) ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (admissional/periódico e demissional). Devem ser relacionados no ASO os exames complementares, considerando os riscos ocupacionais específicos para cada cargo/atividade, nas atividades que envolvam trabalho em altura, espaço confinado, eletricidade em alta tensão.

f) PCMAT - Programa de Condição e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, caso a equipe de profissionais da CONTRATADA atinja 20 (vinte) ou mais trabalhadores;

g) Certificado válido referente a NR10 (básico/SEP), obrigatório para os trabalhadores cujos serviços tenham como risco a eletricidade. Apresentar ASO específico para trabalho em alta tensão (para todos os eletricitas e seus ajudantes);

h) Certificado válido de capacitação para trabalhos em altura (carga horária mínima: 8 horas), conforme NR35, para TODOS OS TRABALHADORES. Apresentar ASO específico para trabalho em altura;

i) Certificado válido de capacitação e treinamento para trabalhos em espaço confinado, conforme previsto na NR33, para TODOS OS TRABALHADORES. Apresentar ASO específico para trabalho em espaço confinado;

j) Certificado válido de capacitação de motosserras e máquinas roçadeiras, conforme previsto na NR12 e NR18, quando necessário;

k) Certificado válido de capacitação e treinamento de operação de máquinas agrícolas – trator, acompanhado de habilitação categoria B (para, no mínimo, 2 funcionários).

l) Cópia da Comunicação de Acidentes do Trabalho (CAT) para todo tipo de acidente ocorrido com trabalhadores que prestem serviços para a CONTRATANTE.

6.133.1. Caso a empresa CONTRATADA esteja desobrigada a constituir o SESMT conforme quadro II da NR-4 (Portaria 3.214/78) deverá designar ou contratar um profissional de Segurança do Trabalho para elaborar

e acompanhar o “Programa de Segurança e Saúde no Trabalho”, conforme disposição da NR-9 (PGR) e NR-18 (PCMAT). Esse profissional, por meio de visita prévia, fará o levantamento dos riscos que deverão compor o PGR (visita técnica);

6.133.2. OBS1: Os documentos entregues devem ser dos respectivos funcionários que estão realizando serviços na UNIFEI, os mesmos deverão permanecer no local de trabalho e serem atualizados sempre que houver alteração no quadro de funcionários.

6.133.4. OBS2: Quando constatado o não cumprimento da legislação, das normas de segurança, ou na evidência de condições que exponham pessoas a risco grave e iminente, a UNIFEI por meio do seu Setor Especializado em Segurança do Trabalho, reserva-se o direito de paralização/interdição imediata da atividade, até que sejam tomadas as medidas cabíveis à regularização. Independentemente do cumprimento do cronograma da obra /serviço em execução.

6.133.3. OBS3: Em caso de acidente do trabalho (típico ou trajeto) ocorrido com seus funcionários, a CONTRATADA é responsável por prestar socorro e assistência ao acidentado.

6.134. Responsabilidades da Contratante

6.135. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.136. exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

6.137. Disponibilizar instalação sanitária, vestiários e refeitório à CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.146. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado.

6.147. 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.

6.148. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.149. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.150. 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.

- 6.151. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, através de solicitação de serviço.
- 6.152. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.152.1. 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 administrativo.
- 6.152.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
- 6.152.3. 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.
- 6.152.4. 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.
- 6.153. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 6.154. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 6.155. 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.
- 6.156. 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 III.
- 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.

Recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.4 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.

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

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

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

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

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

Prazo de pagamento

7.30. 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.

7.31. 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

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

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

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

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

7.35. 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.

Repactuação

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

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

7.37.1. 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;

7.37.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da data do orçamento estimado, considerada como sendo 30/04/2026.

7.38. 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.

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.43.1. 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.

7.43.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja ~~A19~~ diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

7.44. 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[A20] :

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = 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

7.45. 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.

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

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

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

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

7.54. 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.

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

7.56. 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.

7.57. 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.

7.58. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.59. 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.

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

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

7.62. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

Conta-Depósito Vinculada

7.65. 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.

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

7.67. 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.

7.68. 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.

7.69. 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.

7.70. 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:

- 7.70.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.70.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.70.3. Multa sobre o FGTS; e
- 7.70.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.72. 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.

7.73. 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.

7.74. 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.

7.75. 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.

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

7.77. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio 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;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 05% (cinco por cento) a 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 05 % (cinco 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 02% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 01% (um por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 01 % (um por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação;

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, 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 unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

- 9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;
- 9.3.2. custos unitários: conforme custos estimados na planilha de custos estimados do Anexo IV .

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

- a) salário-base, no valor de: conforme tabela abaixo.
- b) auxílio-alimentação, no valor de conforme tabela abaixo, por dia efetivamente trabalhado.
- c) cartão cesta básica, no valor de conforme tabela abaixo, por dia efetivamente trabalhado (exceto para o posto motoristas).

Item	Encarregado	Motorista	Auxiliar geral de conservação	Jardineiro	Copeiro
Piso Salarial	R\$ 2.648,04	R\$ 3.946,82	R\$ 1.772,80	R\$ 2.468,38	R\$ 1.772,80
Auxílio Alimentação	R\$ 31,34	R\$ 30,56	R\$ 31,34	R\$ 31,34	R\$ 31,34
Cartão cesta básica	R\$ 200,00	Não se aplica	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00

Categoria da CCT	Data base	Período de vigência	Número de registro no MTE
Jardineiro/Auxiliar geral /Copeiro/Encarregado	1/1/2026	01/01/2026 a 31 /12/2026	MG000892/2026
Motorista	1/1/2026	01/01/2026 a 31 /12/2026	MG001877/2026

- 9.4.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;
- 9.4.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.4.3. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha do Anexo IV.

9.5. Os órgãos ou entidades contratantes deverão preservar os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

9.6. diárias operacionais (com ou sem pernoite), quando aplicáveis, deverão observar os valores mínimos definidos neste Termo de Referência, não sendo admitida a apresentação de valores inferiores aos estimados pela Administração.

9.7. Para fins de elaboração da proposta e aceitabilidade de preços, os seguintes itens deverão observar rigorosamente os valores e condições estabelecidos pela Administração, não sendo admitida a apresentação de valores inferiores, tampouco sua utilização como mecanismo de compensação para redução artificial do preço global da proposta:

9.7.1. Diárias (R\$ 300,00 (capitais) e R\$ 250,00 (demais municípios) acrescidas de Custos Indiretos, Tributos e Lucro – CITL no percentual proposto);

9.7.2. Pedágios e estacionamento;

9.7.3. Despesas emergenciais;

9.7.4. Horas extraordinárias e adicional noturno;

9.8. Os itens acima possuem natureza de custo operacional essencial à adequada execução contratual, devendo ser integralmente considerados pelas licitantes, vedada a supressão, subdimensionamento ou manipulação indevida de seus valores.

9.9. A inobservância das disposições deste item poderá ensejar a desclassificação da proposta por inexecutabilidade, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.10. 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 (EFDContribuições) 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.

9.11. Caso a empresa interessada 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.

9.12. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços para apresentação da proposta, a licitante deverá observar eventualmente as orientações/informações referentes às Leis, Convenções Coletivas de Trabalho, taxas e impostos, e demais valores e percentuais, aplicados a sua atuação, sendo de responsabilidade da licitante a sua confecção das planilhas que compõe a sua proposta.

9.13. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Orientações

9.14. O Preço Inicial Global proposto pela licitante para o objeto desse Edital, a ser lançado no Sistema Compras, deverá corresponder ao preço do serviço prestado por um período de 01 (um) ano, ou seja, conforme se segue

9.14.1. Os preços unitários a serem propostos pelo licitante deverão englobar, para todos os itens da planilha, os custos relativos ao fornecimento de materiais e mão de obra (postos na UNIFEI), diárias, horas extras, aquisição de veículo utilitário, aluguel de todas as máquinas, equipamentos e ferramentas necessários à correta execução dos serviços, inclusive de terceiros, ainda que não discriminados e encargos sociais da mão de obra. Os materiais cotados deverão seguir rigorosamente às especificações constantes neste Termo de Referência.

9.14.2. De forma geral, os materiais serão medidos pelas quantidades fornecidas e a mão de obra pelas quantidades efetivamente trabalhadas, mediante conhecimento da fiscalização, nas unidades especificadas na planilha orçamentária.

9.14.3. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

9.14.3.1. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada.

9.14.3.2. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao constante das planilhas de custo de posto, a UNIFEI fixará prazo para ajuste da proposta.

9.14.3.3. O não atendimento à solicitação no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

Exigências de habilitação

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

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;~~[A9]~~

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;~~[A10]~~

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 n.º 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;~~[A12]~~

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.~~[A13]~~

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 dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

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

9.39. 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;

9.40. 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.

9.41. 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.

9.42. As exigências de qualificação econômica se justificam em razão de que os serviços a serem contratados, de mão de obra exclusiva, implicam no estabelecimento de uma série de relações e obrigações trabalhistas, tornando recomendável a contratação de uma empresa que demonstre uma boa situação financeira, evitando riscos de inadimplemento dos direitos trabalhistas, paralização dos serviços e problemas semelhantes.

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, devendo atender ambos os requisitos:

9.43.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes; E

9.43.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número total de postos de trabalho a serem contratados;

9.43.1.3 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.

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

9.43.1.5. 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.

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

9.44. 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.

9.45. 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.

9.46. As exigências de qualificação técnico-operacional se justificam em razão de que os serviços a serem contratados, de 10 (dez) postos de mão de obra exclusiva, tornam recomendável que seja contratada uma empresa que comprove razoável experiência no recrutamento e gestão de mão de obra.

Disposições gerais sobre habilitação

9.47. 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.

9.48. 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.

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

9.50. 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.

9.51. 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

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

9.52.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.52.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.52.6.7. 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\$ 1.108.912,40 (um milhão e cento e oito mil e novecentos e doze reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 15249;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 229641;

IV) Elemento de despesa: 33.90.37.01; e

v) . Plano interno: M34DON0170N.

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.

Itabira, 03 de junho de 2026

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Marco Aurélio de Almeida
Agente de contratações

Oséias Martins Gonçalves
Agente de contratações

13. ANEXO I

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA 17/2026 **DESCRIÇÃO DOS POSTOS, ATIVIDADES E AFINS**

1. DAS ATIVIDADES DO ENCARREGADO DE SERVIÇOS

1.1. Função

O Encarregado de Serviços é o profissional responsável pela supervisão, coordenação, controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, atuando como elo entre a CONTRATADA e a fiscalização do contrato, garantindo o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Atividades e responsabilidades

Compete ao Encarregado de Serviços, dentre outras atribuições inerentes à função:

I – orientar, distribuir, coordenar e fiscalizar as atividades dos empregados vinculados ao contrato, assegurando o cumprimento das rotinas, prazos, qualidade dos serviços e determinações da fiscalização;

II – planejar e organizar a execução dos serviços conforme Ordens de Serviço, planos de trabalho ou instrumentos equivalentes emitidos pela fiscalização;

III – manter contato permanente com a fiscalização do contrato, prestando informações, recebendo orientações e adotando as providências necessárias ao adequado funcionamento dos serviços;

IV – acompanhar a execução das atividades em campo, verificando a conformidade dos serviços com as especificações técnicas, padrões de qualidade e condições contratuais;

V – controlar a frequência dos empregados, registrar ocorrências, comunicar ausências, atrasos e intercorrências, bem como providenciar substituições imediatas, garantindo a manutenção do quantitativo contratado;

VI – assegurar a adequada alocação de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços;

VII – zelar pelo correto uso, guarda, conservação e manutenção de equipamentos, ferramentas, veículos e insumos utilizados na execução contratual;

VIII – verificar as condições de segurança do trabalho, assegurando o cumprimento das Normas Regulamentadoras, uso adequado de EPIs e observância das diretrizes do PGR e PCMSO;

IX – orientar os empregados quanto às boas práticas de execução, segurança, organização e conservação dos ambientes;

X – acompanhar a execução das atividades até sua completa finalização, inclusive quanto à retirada de resíduos, materiais e detritos gerados ou existentes nas áreas atendidas;

XI – comunicar à fiscalização quaisquer irregularidades, falhas na execução, necessidade de materiais, riscos operacionais ou situações que possam comprometer a execução contratual;

XII – executar, quando necessário e mediante determinação da fiscalização, atividades operacionais compatíveis com a natureza dos serviços contratados, sem prejuízo de suas atribuições de supervisão;

XIII – cumprir e fazer cumprir as normas internas da CONTRATANTE, bem como as obrigações contratuais da CONTRATADA.

1.3. Forma de execução dos serviços sob responsabilidade do encarregado

A execução dos serviços será realizada mediante Ordem de Serviço, plano de trabalho ou instrumento equivalente, emitido pela fiscalização do contrato, no qual serão definidos:

- I – áreas a serem atendidas;
- II – tipos de serviços a serem executados;
- III – procedimentos operacionais;
- IV – cronograma de execução;
- V – prazos;
- VI – prioridades;
- VII – data prevista de início e conclusão;
- VIII – equipe envolvida;
- IX – demais orientações necessárias.

§1º O Encarregado será responsável por organizar, distribuir e acompanhar a execução das atividades conforme as diretrizes estabelecidas.

§2º A Ordem de Serviço tem por finalidade adequar a execução às necessidades da Administração, não implicando alteração do objeto contratual.

§3º A execução somente será considerada concluída após a completa realização dos serviços e a retirada integral dos resíduos, incluindo aqueles localizados em áreas adjacentes.

1.4. Requisitos de habilitação e qualificação

O profissional deverá possuir:

- I – ensino fundamental completo;
- II – experiência comprovada na supervisão de equipes de serviços gerais, conservação, jardinagem ou atividades similares;
- III – capacidade de coordenação de equipes e organização de atividades operacionais;
- IV – habilidade de comunicação com a fiscalização e registro de informações operacionais;
- V – conhecimentos básicos sobre execução de serviços de limpeza, conservação e manutenção de áreas externas;
- VI – noções de segurança do trabalho e uso de EPIs.

1.5. Condições físicas e operacionais

O Encarregado deverá possuir aptidão física compatível com o exercício da função, incluindo:

- I – deslocamento em áreas extensas e externas;
- II – permanência prolongada em pé e em circulação;
- III – acompanhamento de atividades em terrenos irregulares;
- IV – eventual execução de atividades operacionais com esforço físico moderado.

1.6. Aptidão ocupacional e saúde do trabalho

A CONTRATADA deverá apresentar, para o empregado designado, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido, emitido por médico do trabalho, nos termos da NR-7, comprovando aptidão para o exercício das atividades.

§1º O ASO deverá ser compatível com as atividades descritas neste Termo de Referência.

§2º Não será permitida a permanência de empregado considerado inapto, devendo a CONTRATADA providenciar substituição imediata, sem ônus para a Administração.

1.7. Vinculação aos programas e normas de segurança

O Encarregado deverá assegurar que a execução dos serviços observe:

- I – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- II – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- III – Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- IV – uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- V – orientações da fiscalização e normas internas da CONTRATANTE.

2. DAS ATIVIDADES DO JARDINEIRO

2.1. Função

O Jardineiro é o profissional responsável pela execução dos serviços de manutenção, conservação, recuperação e manejo de áreas verdes, jardins e espaços ajardinados, assegurando a adequada condição estética, funcional e ambiental das áreas atendidas.

2.2. Atividades e responsabilidades

Compete ao Jardineiro, dentre outras atribuições inerentes à função:

- I – executar serviços de jardinagem, compreendendo a manutenção completa de jardins e áreas ajardinadas;
- II – realizar irrigação de plantas, gramados, canteiros, jardineiras e demais áreas verdes;
- III – executar poda de arbustos, cercas vivas, plantas ornamentais e árvores de pequeno porte, conforme necessidade;
- IV – realizar retirada manual de ervas daninhas, mato, braquiária, trepadeiras e vegetação invasora, inclusive com uso de ferramentas apropriadas;
- V – executar limpeza de canteiros, jardineiras, vasos e áreas ornamentais;
- VI – realizar limpeza e conservação de materiais decorativos, como pedras, argila expandida, seixos, brita, casca de pinus e similares;
- VII – aplicar adubos, fertilizantes, corretivos e defensivos, quando necessário e conforme orientação da fiscalização;
- VIII – executar replantio, recomposição e conservação de mudas e espécies vegetais;
- IX – realizar aparo de gramados com uso de roçadeiras, cortadores, enxadas ou equipamentos equivalentes;
- X – executar acabamento manual em locais de difícil acesso ou onde não seja possível a utilização de equipamentos mecanizados;
- XI – operar e zelar por ferramentas manuais, equipamentos motorizados e utensílios utilizados na execução dos serviços;
- XII – manter as áreas verdes em condições adequadas de conservação, limpeza e apresentação;
- XIII – auxiliar, quando necessário, nas atividades de limpeza, conservação e manutenção de áreas externas;
- XIV – comunicar à fiscalização ou ao encarregado quaisquer irregularidades, pragas, necessidade de intervenção ou situações que comprometam a conservação das áreas;
- XV – cumprir as determinações da fiscalização e as rotinas estabelecidas para execução dos serviços.

2.3. Forma de execução dos serviços

A execução dos serviços será realizada mediante Ordem de Serviço, plano de trabalho ou instrumento equivalente, emitido pela fiscalização do contrato, no qual serão definidos:

- I – áreas a serem atendidas;
- II – tipos de serviços a serem executados;
- III – procedimentos operacionais;
- IV – cronograma;
- V – prazos;
- VI – prioridades;
- VII – data de início e conclusão;
- VIII – demais orientações necessárias.

§1º As atividades deverão ser executadas conforme as diretrizes estabelecidas pela fiscalização e coordenação do encarregado.

§2º A execução deverá considerar as características das áreas, periodicidade das atividades e condições operacionais.

§3º A tarefa somente será considerada concluída após a completa execução dos serviços e a retirada integral dos resíduos gerados, incluindo folhas, galhos, massa verde, terra e demais materiais, inclusive aqueles localizados em áreas adjacentes.

§4º A Ordem de Serviço tem por finalidade adequar a execução às necessidades da Administração, sem alteração do escopo contratual.

2.4. Requisitos de habilitação e qualificação

O profissional deverá possuir:

- I – alfabetização;
- II – conhecimentos básicos de jardinagem, manejo de plantas e conservação de áreas verdes;
- III – conhecimento básico sobre uso de ferramentas manuais e operação de equipamentos de roçada;
- IV – experiência ou treinamento compatível com as atividades a serem desempenhadas;
- V – noções de segurança do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

2.5. Condições físicas e operacionais

O Jardineiro deverá possuir aptidão física compatível com a execução das atividades, incluindo, entre outras:

- I – operação de roçadeiras, cortadores e ferramentas manuais;
- II – transporte, manuseio e acondicionamento de ferramentas, insumos e materiais;
- III – levantamento e movimentação de cargas moderadas;
- IV – permanência prolongada em pé e em deslocamento;
- V – execução de atividades em áreas externas;
- VI – atuação em terrenos irregulares, jardins, canteiros e áreas naturais;
- VII – exposição a condições climáticas adversas;
- VIII – execução de atividades que demandem esforço físico contínuo.

2.6. Aptidão ocupacional e saúde do trabalho

A CONTRATADA deverá apresentar, para o empregado designado, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido, emitido por médico do trabalho, nos termos da NR-7, comprovando aptidão para o exercício das atividades.

§1º O ASO deverá atestar aptidão para atividades compatíveis com os serviços de jardinagem, incluindo esforço físico moderado, operação de equipamentos e trabalho em áreas externas.

§2º Não será permitida a permanência de empregado considerado inapto, devendo a CONTRATADA providenciar substituição imediata, sem ônus para a Administração.

2.7. Vinculação aos programas e normas de segurança

A execução das atividades deverá observar:

- I – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- II – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- III – Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- IV – uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- V – orientações da fiscalização e normas internas da CONTRATANTE.

3. DAS ATIVIDADES DO MOTORISTA (CATEGORIA D)

3.1. Função

O Motorista é o profissional responsável pela condução de veículos oficiais, transporte de pessoas, materiais, documentos e apoio logístico às atividades institucionais, assegurando a execução dos serviços com segurança, regularidade e conformidade com a legislação vigente.

3.2. Atividades e responsabilidades

Compete ao Motorista, dentre outras atribuições inerentes à função:

- I – conduzir veículos oficiais com segurança, responsabilidade e observância da legislação de trânsito vigente;
- II – transportar pessoas, servidores, alunos, visitantes e colaboradores autorizados pela Administração;
- III – realizar o transporte de materiais, equipamentos, documentos, encomendas e cargas diversas;
- IV – realizar entregas e coletas, inclusive de documentos, malotes e correspondências;
- V – buscar e levar veículos a oficinas, fornecedores, órgãos públicos ou locais indicados pela Administração;
- VI – conferir passageiros, cargas, documentos e autorizações antes do início dos deslocamentos;
- VII – zelar pela guarda, integridade e conservação dos bens transportados;
- VIII – realizar vistoria diária dos veículos antes da utilização, verificando condições de funcionamento, segurança e documentação;
- IX – manter os veículos limpos, organizados e em condições adequadas de uso;
- X – registrar informações operacionais, quando exigido, incluindo quilometragem, horários, destino, passageiros e ocorrências;
- XI – comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer irregularidades, falhas mecânicas, danos ou ocorrências durante a execução dos serviços;
- XII – não iniciar ou interromper deslocamentos quando houver risco à segurança, comunicando imediatamente à fiscalização;
- XIII – executar os serviços conforme requisição, Ordem de Serviço, formulário ou instrumento definido pela Administração;
- XIV – permanecer à disposição da unidade durante a jornada de trabalho;
- XV – não utilizar o veículo para fins particulares nem permitir transporte não autorizado;
- XVI – executar demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao cumprimento do objeto contratual.

3.3. Forma de execução dos serviços

Os serviços serão executados conforme demanda da Administração, mediante requisição, Ordem de Serviço, formulário, agenda de transporte ou instrumento equivalente, no qual serão definidos:

- I – itinerário;
- II – horários;
- III – destino;
- IV – passageiros ou carga;
- V – responsável pela solicitação;
- VI – demais orientações operacionais.

§1º Os deslocamentos poderão ocorrer no âmbito municipal, intermunicipal ou interestadual, conforme necessidade da Administração.

§2º A execução deverá observar a jornada de trabalho contratada, respeitando os limites legais previstos na legislação trabalhista e de trânsito.

§3º Não será permitida a realização de serviços fora da jornada sem autorização da fiscalização.

3.4. Procedimentos operacionais e de segurança

O motorista deverá:

I – realizar inspeção diária do veículo, verificando, no mínimo: combustível, óleo, água, pneus, freios, iluminação, equipamentos obrigatórios e documentação;

II – preencher checklist ou formulário de vistoria, quando exigido;

III – comunicar imediatamente qualquer defeito, falha ou necessidade de manutenção;

IV – não conduzir veículo em condições inadequadas de uso ou segurança;

V – interromper a execução do serviço em situações de risco, incluindo condições adversas de via, clima, carga ou funcionamento do veículo;

VI – cumprir as normas de trânsito, segurança e transporte aplicáveis.

3.5. Requisitos de habilitação e qualificação

O profissional deverá possuir:

I – ensino médio completo;

II – Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” válida;

III – curso específico para transporte de passageiros, quando aplicável;

IV – experiência comprovada na função;

V – conhecimento da legislação de trânsito;

VI – capacidade de condução segura em diferentes condições operacionais.

3.6. Condições físicas e operacionais

O Motorista deverá possuir aptidão física e mental compatível com o exercício da função, incluindo:

I – capacidade de condução segura por períodos prolongados;

II – atenção, reflexos adequados e estabilidade emocional;

III – aptidão para viagens e deslocamentos de curta e longa duração;

IV – capacidade para embarque, desembarque e apoio ao transporte de cargas leves a moderadas.

3.7. Aptidão ocupacional e saúde do trabalho

A CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido, emitido nos termos da NR-7, comprovando aptidão para a função.

§1º O ASO deverá contemplar aptidão física e mental para condução de veículos e execução das atividades descritas.

§2º Não será permitida a permanência de empregado inapto, devendo a substituição ocorrer imediatamente.

3.8. Vinculação aos programas e normas de segurança

A execução das atividades deverá observar:

- I – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- II – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- III – legislação de trânsito vigente;
- IV – Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- V – normas internas da CONTRATANTE.

4. DAS ATIVIDADES DO AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO

4.1. Função

O Auxiliar Geral de Conservação é o profissional responsável pela execução de serviços operacionais de limpeza, conservação, manutenção de áreas externas e apoio às atividades de jardinagem e serviços correlatos, com predominância de atividades braçais.

4.2. Atividades e responsabilidades

Compete ao Auxiliar Geral de Conservação, dentre outras atribuições inerentes à função:

- I – executar roçada manual e mecanizada em áreas verdes, utilizando roçadeira costal, foice, facão, enxada ou ferramentas equivalentes;
- II – realizar corte de grama com uso de equipamentos manuais ou mecanizados;
- III – retirar massa verde, galhos, folhas, terra, entulho, lixo, resíduos orgânicos e demais detritos das áreas externas;
- IV – executar limpeza geral de áreas externas, incluindo pátios, vias internas, estacionamentos, calçadas, áreas de circulação, coberturas e demais superfícies;
- V – recolher e remover resíduos provenientes de vegetação, sujidades naturais, materiais descartados e demais elementos que comprometam a conservação dos ambientes;
- VI – realizar retirada manual de ervas daninhas, mato, braquiária e vegetação invasora, com uso de ferramentas apropriadas;
- VII – executar abertura, limpeza e manutenção de aceiros, canaletas, sarjetas, bocas de lobo e áreas de contenção vegetal;
- VIII – atuar em áreas limítrofes, taludes, terrenos naturais ou de difícil acesso, quando necessário à conservação e segurança das áreas;
- IX – realizar carregamento, descarregamento, transporte e acondicionamento de materiais, incluindo vegetação, entulho, ferramentas, insumos, terra e equipamentos;
- X – operar e zelar por ferramentas manuais, equipamentos motorizados e utensílios utilizados na execução dos serviços;
- XI – auxiliar nas atividades de jardinagem, manutenção, conservação e demais serviços previstos na contratação;
- XII – executar serviços acessórios, complementares ou inerentes à conservação das áreas externas;
- XIII – cumprir as determinações da fiscalização e do encarregado, observando prazos, rotinas e padrões de qualidade;
- XIV – comunicar irregularidades, riscos ou situações que possam comprometer a execução dos serviços.

4.3. Forma de execução dos serviços

As atividades serão executadas conforme Ordem de Serviço, plano de trabalho ou instrumento equivalente, emitido pela fiscalização do contrato, no qual serão definidos:

- I – áreas a serem atendidas;
- II – tipos de serviços;
- III – cronograma;
- IV – prazos;
- V – prioridades;
- VI – equipe envolvida;
- VII – demais orientações operacionais.

§1º As atividades deverão ser executadas conforme orientação do encarregado e fiscalização.

§2º A execução deverá considerar as condições do terreno, tipo de vegetação, periodicidade e demanda operacional.

§3º A tarefa somente será considerada concluída após a completa execução dos serviços e a retirada integral dos resíduos, incluindo entulhos, folhas, galhos, troncos, terra e demais materiais, inclusive aqueles localizados nas áreas, passeios e vias onde os serviços foram executados.

§4º A Ordem de Serviço tem caráter organizacional e não implica alteração do escopo contratual.

4.4. Requisitos de habilitação e qualificação

O profissional deverá possuir:

- I – alfabetização;
- II – experiência ou treinamento em serviços de limpeza, conservação, roçada ou atividades similares;
- III – conhecimento básico na utilização de ferramentas manuais e operação de roçadeira costal e equipamentos similares;
- IV – noções de segurança do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

4.5. Condições físicas e operacionais

O Auxiliar Geral de Conservação deverá possuir **aptidão física plena e compatível com atividades de natureza braçal intensiva**, incluindo, entre outras:

- I – operação contínua de roçadeiras, cortadores, sopradores e ferramentas manuais;
- II – levantamento e transporte manual de cargas, materiais, resíduos e equipamentos;
- III – execução de atividades com esforço físico contínuo e repetitivo;
- IV – permanência prolongada em pé e em deslocamento;
- V – execução de atividades agachado, inclinado ou em posições de esforço;
- VI – atuação em terrenos irregulares, taludes, aclives, declives e áreas não pavimentadas;
- VII – deslocamento em áreas extensas e de difícil acesso;
- VIII – exposição a condições climáticas adversas, como sol, chuva, poeira e variações de temperatura.

§1º A natureza das atividades exige plena capacidade física para execução contínua dos serviços.

§2º Não será admitida a designação ou permanência de empregado sem condições físicas adequadas.

4.6. Aptidão ocupacional e saúde do trabalho

A CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido, emitido por médico do trabalho, nos termos da NR-7, para todos os empregados.

§1º O ASO deverá atestar aptidão para atividades que envolvam esforço físico moderado a intenso, incluindo:

- I – levantamento e transporte manual de cargas;
- II – operação de equipamentos motorizados portáteis;
- III – execução de serviços em áreas externas;
- IV – deslocamentos prolongados;
- V – atuação em terrenos irregulares, taludes, aclives e declives.

§2º Não será permitida a permanência de empregado considerado inapto, devendo a CONTRATADA providenciar substituição imediata, sem ônus para a Administração.

4.7. Vinculação aos programas e normas de segurança

A execução das atividades deverá observar:

- I – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- II – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- III – Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- IV – uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- V – orientações da fiscalização e normas internas da CONTRATANTE.

5. DAS ATIVIDADES DO COPEIRO

5.1. Função

O Copeiro é o profissional responsável pela execução dos serviços de copa, preparo e distribuição de bebidas, organização, limpeza e apoio às atividades administrativas e institucionais relacionadas ao atendimento interno da CONTRATANTE.

5.2. Atividades e responsabilidades

Compete ao Copeiro, dentre outras atribuições inerentes à função:

- I – preparar café, chá, água e outras bebidas simples, conforme demanda da unidade;
- II – distribuir bebidas em garrafas térmicas, copos ou recipientes adequados, conforme programação ou solicitação;
- III – manter garrafas térmicas abastecidas nas áreas atendidas, sempre que houver demanda;
- IV – fornecer água quente e demais insumos às unidades, quando solicitado;
- V – organizar bandejas, utensílios, copos, xícaras e materiais necessários ao atendimento;
- VI – atender reuniões, eventos e atividades institucionais, disponibilizando bebidas e itens de apoio;
- VII – recolher utensílios, garrafas e recipientes utilizados, realizando sua higienização após o uso;
- VIII – lavar utensílios, louças, copos, xícaras, garrafas térmicas e equipamentos utilizados;
- IX – realizar limpeza e organização de utensílios, equipamentos e superfícies, incluindo bancadas, pias, armários, cafeteiras, micro-ondas, geladeiras e similares;
- X – manter os ambientes de copa, cozinha, refeitório ou áreas de apoio em condições adequadas de higiene, conservação e organização;
- XI – realizar reposição de materiais de consumo, tais como café, açúcar, adoçante, filtros, copos descartáveis, guardanapos e itens similares;
- XII – controlar o uso e comunicar a necessidade de reposição de insumos e materiais;
- XIII – realizar coleta e descarte adequado dos resíduos gerados nas atividades;
- XIV – zelar pelos equipamentos, utensílios e materiais disponibilizados;
- XV – comunicar imediatamente à fiscalização qualquer defeito em equipamentos, falta de material ou ocorrência que comprometa a execução do serviço;
- XVI – cumprir as determinações da fiscalização e rotinas estabelecidas;

XVII – executar serviços acessórios, complementares ou inerentes ao cargo, necessários ao cumprimento do objeto contratual.

5.3. Forma de execução dos serviços

Os serviços serão executados conforme orientações da fiscalização, podendo ser definidos por meio de:

- Ordem de Serviço;
- requisição;
- formulário próprio;
- plano de trabalho;
- comunicação formal da unidade;
- ou outro instrumento equivalente.

§1º Serão definidos, conforme a necessidade:

- I – horários de atendimento;
- II – locais de execução;
- III – quantidade de atendimentos;
- IV – prioridades;
- V – prazos;
- VI – demais condições operacionais.

§2º A execução das atividades deverá ocorrer dentro da jornada de trabalho contratada, observando os limites legais da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§3º Não será permitida a execução de serviços fora da jornada sem autorização da fiscalização.

5.4. Requisitos de habilitação e qualificação

O profissional deverá possuir:

- I – alfabetização;
- II – capacidade de organização e execução de rotinas de copa;
- III – noções de higiene, manipulação de alimentos e boas práticas sanitárias;
- IV – experiência ou aptidão para atividades de preparo e distribuição de bebidas;
- V – conhecimento básico no uso de utensílios e equipamentos de copa.

5.5. Condições físicas e operacionais

O Copeiro deverá possuir aptidão física compatível com as atividades, incluindo:

- I – permanência prolongada em pé;
- II – deslocamentos frequentes entre ambientes internos;
- III – manuseio de utensílios, recipientes e materiais de consumo;
- IV – execução contínua de atividades operacionais leves a moderadas.

§1º As atividades não possuem caráter predominantemente braçal intensivo, porém exigem regularidade física para execução contínua das rotinas.

5.6. Aptidão ocupacional e saúde do trabalho

A CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido, emitido por médico do trabalho, nos termos da NR-7.

§1º O ASO deverá atestar aptidão para as atividades inerentes ao cargo, especialmente aquelas relacionadas à manipulação de alimentos, higiene e rotinas operacionais.

§2º Não será permitida a permanência de empregado inapto, devendo a substituição ocorrer imediatamente, sem ônus para a Administração.

5.7. Vinculação aos programas e normas de segurança

A execução das atividades deverá observar:

- I – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- II – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- III – Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- IV – normas de higiene e boas práticas sanitárias;
- V – orientações da fiscalização e normas internas da CONTRATANTE.

Resumo das Ocupação e habilidades mínimas do executor

OCUPAÇÃO	HABILIDADE DO EXECUTOR
Motorista categoria D	Ensino médio completo; CNH categoria D válida; curso para condução de passageiros ou transporte coletivo, quando aplicável; aptidão para viagens intermunicipais e interestaduais.
Copeiro	Alfabetizado; boa disposição física, considerando a necessidade de permanecer longos períodos em pé e realizar deslocamentos frequentes dentro do Campus; capacidade para execução de serviços de copa, preparo e distribuição de bebidas e organização de ambientes.
Auxiliar geral de conservação	Boa disposição física, considerando a necessidade de permanecer longos períodos em pé, carregar peso, operar roçadeira costal e executar serviços de limpeza, capina, roçada e manutenção de áreas externas; curso ou treinamento para operação de roçadeira costal e equipamentos similares.
Jardineiro	Alfabetizado; boa disposição física, considerando a necessidade de permanecer longos períodos em pé, carregar peso, operar roçadeira costal e executar serviços de jardinagem, poda, plantio, capina e manutenção de áreas verdes; experiência ou treinamento compatível com as atividades.
Encarregado de serviços	Ensino fundamental completo; experiência comprovada em supervisão de equipes de serviços gerais, jardinagem, conservação ou atividades similares; capacidade de coordenação de equipes e comunicação com a fiscalização; boa disposição física para execução eventual de atividades operacionais;

Item	Posto de Trabalho	Código CBO	Denominação CBO	Descrição Sintética
1	Encarregado de Serviços	4101-05	Supervisor administrativo	Supervisiona rotinas operacionais, coordena equipes e acompanha execução de serviços
2	Jardineiro	6220-10	Jardineiro	Executa atividades de plantio, poda, conservação e manutenção de jardins e áreas verdes
3	Auxiliar Geral de Conservação	5143-20	Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas	Executa serviços de limpeza, conservação, roçada, capina e manutenção de áreas externas
4	Motorista Categoria D*	7825-10	Motorista de ônibus urbano	Conduz veículos para transporte de passageiros e apoio logístico institucional
5	Copeir	5134-25	Copeiro	Executa serviços de copa, preparo de bebidas, organização e limpeza de ambientes

- O posto de Motorista será enquadrado no CBO 7825-10, admitindo a condução de veículos diversos, compatíveis com a CNH exigida, incluindo automóveis, utilitários, vans, ônibus e caminhões.

14. ANEXO II

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA 17/2026

TABELA OPERACIONAL DE DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

Objetivo

Este Anexo estabelece a vinculação entre as áreas atendidas, os serviços executados, a frequência operacional e a produtividade estimada, constituindo a base técnica para o dimensionamento da mão de obra e execução contratual.

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

A execução dos serviços observará metodologia estruturada, baseada em planejamento, execução, controle e verificação, sendo realizada de forma contínua, programada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração.

Planejamento e organização dos serviços

I – A execução será precedida de planejamento operacional, realizado pela CONTRATADA em conjunto com a fiscalização do contrato;

II – Os serviços serão formalizados por meio de:

- a) Ordem de Serviço;
- b) plano de trabalho;
- c) cronograma;
- d) requisição específica;
- e) ou instrumento equivalente;

III – Deverão ser definidos, no mínimo:

- áreas a serem atendidas;
- tipo de serviço;
- métodos e procedimentos a serem adotados;
- equipe envolvida;
- prazos de execução;
- prioridades;
- data de início e conclusão;
- demais orientações operacionais;

IV – O Encarregado será o responsável pela organização, distribuição e acompanhamento das atividades.

Métodos e procedimentos de execução

I – Os serviços serão executados de forma manual e/ou mecanizada, conforme a natureza da atividade;

II – Serão utilizados equipamentos, ferramentas e insumos adequados, incluindo, entre outros:

- roçadeiras costais;
- cortadores de grama;
- sopradores;
- ferramentas manuais (enxada, pá, rastelo, facão, foice, etc.);
- veículos e equipamentos de apoio;

III – A execução compreenderá, conforme o tipo de serviço:

- a) roçada manual e mecanizada;
- b) poda e manutenção de vegetação;
- c) limpeza e conservação de áreas externas;
- d) coleta e remoção de resíduos;
- e) manutenção de jardins e áreas verdes;
- f) serviços de apoio operacional;
- g) transporte de pessoas, materiais e documentos (quando aplicável);
- h) serviços de copa e apoio institucional;

IV – Os procedimentos deverão observar:

- técnicas adequadas de execução;
- uso correto de equipamentos;
- segurança do trabalho;
- preservação do patrimônio;
- eficiência e qualidade dos serviços;

Rotinas operacionais

I – As atividades serão executadas conforme rotinas:

- a) **rotinas contínuas**: realizadas diariamente ou de forma permanente;
- b) **rotinas periódicas**: realizadas conforme frequência definida (semanal, mensal, bimestral, etc.);
- c) **rotinas eventuais**: executadas sob demanda da Administração;
- d) **atividades emergenciais**: executadas para atendimento de situações urgentes;

II – As rotinas incluem, entre outras:

- limpeza e conservação de áreas externas;
- manutenção de jardins;
- roçada e capina;
- coleta de resíduos;
- apoio a eventos e atividades institucionais;
- transporte e apoio logístico;
- serviços de copa;

III – A execução deverá garantir a manutenção contínua das áreas em adequado estado de conservação, limpeza, funcionalidade e apresentação.

Frequência e periodicidade

I – A frequência dos serviços será definida conforme:

- tipo de área;
- demanda operacional;
- criticidade da atividade;
- planejamento da Administração;

II – Para fins de dimensionamento, poderão ser adotadas frequências de referência, tais como:

- execução contínua;
- execução periódica;
- execução eventual;
- execução sob demanda;

III – A periodicidade poderá ser ajustada pela fiscalização, sem alteração do escopo contratual, visando atender ao interesse público;

Etapas de execução

A execução dos serviços compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- I – mobilização e preparação da equipe;
- II – deslocamento até a área de execução;
- III – execução dos serviços conforme definido;
- IV – coleta e remoção de resíduos;
- V – limpeza final da área;
- VI – verificação da conformidade do serviço;
- VII – comunicação da conclusão à fiscalização;

§1º A tarefa somente será considerada concluída após:

- execução integral do serviço;
- retirada de todos os resíduos (folhas, galhos, terra, entulho, etc.);
- limpeza das áreas afetadas, inclusive adjacentes;

Controle e acompanhamento

I – A execução será acompanhada pela fiscalização do contrato;

II – A CONTRATADA deverá:

- cumprir as determinações da fiscalização;
- prestar informações sempre que solicitado;
- corrigir falhas identificadas;
- manter regularidade na execução;

III – Poderão ser exigidos:

- registros de execução;
- relatórios;
- checklists;
- controles operacionais;

Condições de aptidão e execução

I – Os serviços envolvem atividades com esforço físico moderado a intenso, execução em áreas externas e uso de equipamentos;

II – A CONTRATADA deverá garantir que os empregados possuam aptidão física compatível;

III – Será obrigatória a apresentação de:

- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), nos termos da NR-7;
- compatibilidade com as atividades desempenhadas;

IV – Não será permitida a permanência de empregado inapto, devendo a substituição ocorrer imediatamente;

Observância de normas técnicas e de segurança

A execução dos serviços deverá observar integralmente:

- I – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- II – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- III – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- IV – normas da ABNT aplicáveis;
- V – normas internas da CONTRATANTE;
- VI – orientações da fiscalização;
- VII – uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

1.2. Tabela de dimensionamento operacional

Item	Tipo de Área	Descrição do Serviço	Área (m²)	Frequência (Fator)	Periodicidade	Produtividade (m²/dia)	Demanda Ponderada (m²)	Equivalente Operacional

1	Jardins	Manutenção completa de jardins	1.620,00	1,00	Contínua	1.620	1.620,00	1,00
2	VIA 1	Roçada e limpeza	1.134,00	0,50	Bimestral	800	567,00	0,71
3	VIA 2	Roçada eventual	2.884,50	0,08	Eventual anual	800	230,76	0,29
4	VIA 3	Roçada eventual	856,50	0,08	Eventual anual	700	68,52	0,10
5	VIA 4	Roçada eventual	402,00	0,08	Eventual anual	700	32,16	0,05
6	VIA 5	Roçada eventual	436,50	0,08	Eventual anual	700	34,92	0,05
7	Próximos prédios	Limpeza e conservação	2.000,00	0,50	Bimestral	1.200	1.000,00	0,83
8	Cerca externa	Roçada e limpeza	3.000,00	0,25	Periódica (~45 dias)	1.200	750,00	0,63
9	Demais áreas	Conservação geral	4.000,00	0,25	Periódica (~45 dias)	1.200	1.000,00	0,83
10	Contingências	Demandas extraordinárias	30.000,00	0,04	Eventual	10.000	1.200,00	0,12

1.3. Interpretação dos parâmetros

1.3.1 Frequência (Fator)

Fator	Significado	Aplicação
1,00	Execução contínua	Rotinas permanentes
0,50	Execução bimestral	A cada ~60 dias
0,25	Execução periódica	A cada ~45 dias
0,08	Execução eventual anual	Pelo menos 1 vez ao ano
0,04	Execução eventual	Sob demanda

1.3.2 Demanda ponderada

A demanda ponderada corresponde à aplicação do fator de frequência sobre a área total:

Demanda = Área x Frequência

1.3.3 Equivalente operacional

O equivalente operacional representa a fração estimada de posto necessária para execução:

Equivalente = Demanda Ponderada ÷ Produtividade

1.4. Vinculação com a execução contratual

1.4.1. Esta tabela constitui referência para:

- planejamento operacional;
- elaboração do cronograma;
- fiscalização dos serviços;

1.5. Flexibilidade operacional

1.5.1. A distribuição temporal das atividades poderá ser ajustada pela fiscalização, desde que:

- mantida a demanda global;
- respeitado o escopo contratual;
- não haja redução da qualidade dos serviços;

1.5.2. As alterações operacionais não ensejam reequilíbrio econômico-financeiro, desde que não haja modificação quantitativa relevante do objeto.

1.6. Controle e fiscalização

1.6.1. A fiscalização poderá:

- verificar a execução por área;
- comparar com a demanda prevista;
- exigir adequações operacionais;

1.6.2. O não atendimento da demanda prevista poderá ensejar:

- glosa;
- aplicação de sanções;
- readequação da execução;

2. ROTINAS E FREQUÊNCIAS (MOTORISTA E COPEIRA)

2.1. Objetivo

Estabelecer as rotinas operacionais e a forma de execução dos serviços para os postos de Motorista e Copeira, em consonância com os itens 5.1.2 e 5.1.3 deste Termo de Referência.

2.2. Motorista – Rotinas e Frequência

Item	Serviço / Atividade	Descrição	Frequência	Forma de Execução
		Transporte de servidores, alunos		

1	Transporte de pessoas	e colaboradores autorizados	Sob demanda	Veículo oficial
2	Transporte de materiais	Entrega e retirada de documentos, cargas e equipamentos	Sob demanda	Veículo oficial
3	Apoio administrativo externo	Idas a correios, fornecedores, órgãos públicos	Sob demanda	Veículo oficial
4	Viagens institucionais	Deslocamentos intermunicipais e interestaduais	Sob demanda	Conforme requisição
5	Vistoria de veículo	Verificação diária (óleo, água, pneus, etc.)	Diária	Checklist obrigatório
6	Limpeza do veículo	Manutenção da limpeza e conservação	Contínua	Manual
7	Registro de deslocamentos	Controle de viagens e quilometragem	Contínua	Formulário /registro

2.3. Copeira – Rotinas e Frequência

Item	Serviço / Atividade	Descrição	Frequência	Forma de Execução
1	Preparo de café	Preparo e distribuição de café	Diária (mín. manhã e tarde)	Manual
2	Fornecimento de água quente	Atendimento às demandas das unidades	Sob demanda	Manual
3	Atendimento a reuniões	Apoio com café, água e utensílios	Sob demanda	Manual
4	Higienização de utensílios	Limpeza de garrafas, copos e utensílios	Contínua	Manual

5	Limpeza da copa	Organização e higienização do ambiente	Contínua	Manual
6	Reposição de insumos	Café, açúcar, copos e similares	Contínua	Manual
7	Apoio a eventos	Atendimento institucional	Eventual	Manual

2.4. Diretrizes operacionais

2.4.1. Os serviços serão executados conforme:

- Ordem de Serviço;
- requisição da unidade;
- programação definida pela fiscalização;

2.4.2. A execução deverá ocorrer dentro da jornada contratual, observando a legislação trabalhista.

2.4.3. As atividades possuem natureza **sob demanda**, não sendo possível fixar quantitativos rígidos, devendo a CONTRATADA manter disponibilidade operacional contínua.

5. Controle e fiscalização

5.1. A execução será acompanhada pela fiscalização do contrato.

5.2. Poderão ser exigidos:

- registros de atendimento;
- controle de deslocamentos;
- verificação de rotinas;

5.3. O descumprimento das rotinas poderá ensejar:

- glosa;
- aplicação de sanções;

15. ANEXO III

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA 17/2026

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, formas e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

1.1. A medição dos resultados terá como base os indicadores deste instrumento, cuja aplicação de percentuais de desconto conforme números de ocorrências e faixas de ajuste definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

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

1.3. Os indicadores e limites deste IMR serão avaliados periodicamente, e caso seja identificada a necessidade, estes poderão ser modificados a critério da Contratante.

2. Dos Indicadores

2.1. Os serviços e produtos da Contratada serão avaliados por meio dos seguintes indicadores de qualidade:

2.1.1. Indicador Nº 01 - Atraso no pagamento de salários e outros benefícios

2.1.2. Indicador Nº 02: Reposição de funcionários em desacordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência

2.1.3. Indicador Nº 03: Qualidade dos serviços prestados

Indicador Nº 01: Atraso no pagamento de salários e benefícios e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias	
Item	Descrição
Finalidade:	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de Salários, diárias e outros Benefícios
Meta a cumprir:	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição:	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento:	Pela fiscalização do contrato
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de Cálculo:	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência:	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento:	Salário: Desconto de 1% do valor mensal do respectivo posto, por dia de atraso. Demais benefícios e diárias: Desconto de 0,25% do valor do valor mensal do respectivo posto, por dia de atraso de cada benefício/diária.

Sanções:	Acima de 05 dias de atraso no pagamento, ou se reincidente, além das supressões previstas, será instaurado processo administrativo com possibilidade de rescisão do contrato; multas, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.
Observações:	

Indicador Nº 02: Reposição de funcionários em desacordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência ou ausência de reposição	
Item	Descrição
Finalidade:	Garantir a quantidade de funcionários necessários à plena execução dos serviços
Meta a cumprir:	100% das ausências substituídas dentro das condições estabelecidas no Termo de Referência
Instrumento de medição:	Relatórios de frequência dos empregados
Forma de acompanhamento:	Acompanhamento do registro de ponto dos funcionários pelo fiscal administrativo
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de Cálculo:	Desconto do pagamento da empresa por cada dia não substituído, conforme faixa de ajuste abaixo
Início de Vigência:	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento:	Desconto de 0,50% do valor mensal devido pelo posto por cada dia não substituído.

Sanções:	Acima de 20 dias de não reposição, além das supressões previstas, será instaurado processo administrativo com possibilidade de rescisão do contrato; multas, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.
Observações:	

Indicador Nº 03: Qualidade dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade:	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir:	Atingir o maior nível de qualidade possível, evitando as ocorrências abaixo
Instrumento de medição:	Avaliação da prestação do serviço
Forma de acompanhamento:	Pela fiscalização do contrato.
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de Cálculo:	Quantidade de ocorrências de prestação inadequada de serviço
Início de Vigência:	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento:	<p>Nenhuma ocorrência = Nenhum desconto no pagamento</p> <p>1 a 2 ocorrências = desconto de 1% do pagamento do valor mensal do(s) respectivo(s) posto(s).</p> <p>3 a 5 ocorrências = desconto de 2% do pagamento do valor mensal</p> <p>desconto de 1% do pagamento do</p>

	<p>valor mensal do(s) respectivo(s) posto (s).</p> <p>6 a 10 ocorrências = desconto de 3% do pagamento do valor mensal desconto de 1% do pagamento do valor mensal do(s) respectivo(s) posto (s)..</p> <p>11 ou mais ocorrências = 5% do pagamento do valor mensal desconto de 1% do pagamento do valor mensal do(s) respectivo(s) posto(s).</p>
Sanções:	<p>Caso haja 3 ou mais ocorrências por mês em 3 meses consecutivos ou 5 meses intercalados, além das supressões previstas, poderá ser instaurado processo administrativo com possibilidade de rescisão do contrato; multas, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.</p>
Observações:	<p>São consideradas ocorrências de prestação inadequadas dos serviços todas as ações ou omissões da contratada que estejam em desacordo com as obrigações assumidas, com a especificação dos serviços e com as orientações da fiscalização.</p> <p>Incluindo, dentre outras:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) atraso na prestação dos serviços; b) não atendimento de solicitação de serviço, exceto quando houver justificativa razoável para a não execução; c) uso inadequado ou não uso do uniforme ou de EPI; d) se apresentar, o empregado, desasseado para o trabalho; e) utilizar utensílios sujos nos serviços de copeiragem ou veículos sujos nos serviços de motoristas; f) não observar as normas da Unifei e as determinações da fiscalização; g) conversas pessoais ou uso pessoal de celular que prejudiquem o trabalho;

- | |
|---|
| <p>h) tratamento descortês à outras pessoas;</p> <p>i) paralização da prestação dos serviços, ou prestação de forma inadequada, em razão do não fornecimento de insumo, ou não disponibilização de equipamento, no tempo e no modo adequado (uma ocorrência por cada dia útil);</p> <p>j) realizar roçada sem sinalização e/ou uso de tela protetora (nos locais onde for determinado o seu uso);</p> |
|---|

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](#).

OSEIAS MARTINS GONCALVES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 15:55:13.

MARCO AURELIO DE ALMEIDA

Agente de contratação

VITOR NICCHIO ARCARI

Demandante/Pró-Diretor de Infraestrutura do Campus de Itabira

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
17/2026**

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS

Descrição	Unidade	Valor Mensal (R\$)	Prazo de Vigência	Valor Global (R\$)
Prestação de serviços de apoio operacional (jardinagem, copeiragem e condução de veículos).	Mês	R\$ 67.467,99	12	R\$ 809.615,88
Fornecimento de insumos utilizados nos serviços, sob demanda.	Unidade	Não se aplica	Anual	R\$ 80.106,16
Pagamento de pedágios, diárias e despesas emergenciais.	Unidade	Não se aplica	Anual	R\$ 86.251,20
Serviços variáveis, sob demanda.	Unidade	Não se aplica	Anual	R\$ 132.939,16
				R\$ 1.108.912,40

Posto	Valor unitário mensal	Número de postos	Valor total mensal	Valor total anual
Encarregado	R\$ 7.270,45	1	R\$ 7.270,45	R\$ 87.245,40
Jardineiro	R\$ 6.689,60	1	R\$ 6.689,60	R\$ 80.275,20
Auxiliar geral de conservação	R\$ 5.536,46	5	R\$ 27.682,30	R\$ 332.187,60
Copeiro	R\$ 5.522,52	1	R\$ 5.522,52	R\$ 66.270,24
Motorista	R\$ 10.151,56	2	R\$ 20.303,12	R\$ 243.637,44
		TOTAL	R\$ 67.467,99	R\$ 809.615,88

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo:		
Licitação:	Salário Mínimo	R\$ 1.621,00

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À		
A	Data da apresentação da proposta:	
B	Município/UF	
C	Ano - Acordo, Convenção ou Sentença	2025
D	Número de meses de execução	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a

MÃO-DE-OBRA		
Dados Complementares para Composição dos Custos Referentes		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com	Apoio Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações	5143-20
3	CCT	MG000892/2026
4	VIGENGENCIA CCT	01/01/2026 a
5	Salário Normativo da Categoria	R\$ 2.648,04
6	Categoria Profissional (vinculada à	Encarregado
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 2.648,04
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Horas Extraordinárias	0,00%	R\$ -
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ 2.648,04

MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS		
----------	---------------------------------------	--	--

Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 220,67
B	Férias e adicional de férias	12,10%	R\$ 320,41
Total		20,43%	R\$ 541,08

Submódulo 2.2	Encargos	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 637,82

B	Salário Educação	2,50%	R\$ 79,73
C	Risco Ambiental de Trabalho (SAT x	3,00%	R\$ 95,67
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 47,84
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 31,89
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 19,13
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,38
H	FGTS	8,00%	R\$ 255,13
Total		36,80%	R\$ 1.173,60

Submódulo 2.3		Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 171,12
B	Auxílio Alimentação		R\$ 551,58
C	Seguro de Vida		R\$ 40,00
D	Outros (especificar)		R\$ 200,00
E	Outros (especificar)		R\$ 55,77
F	Outros (especificar)		R\$ 12,02
G	Outros (especificar)		R\$ -
H	Outros (especificar)		R\$ -
I	Outros (especificar)		R\$ -
Total			R\$ 1.030,49

Submódulo 2.4		Intervalo Intra jornada	VALOR (R\$)
A	Intervalo Intra jornada Indenizado		R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e		VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	R\$ 541,08
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ 1.173,60
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	R\$ 1.030,49
2.4	Intervalo Intra jornada para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		57,23%	R\$ 2.745,17

MÓDULO 3	PROVISÃO PARA	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 13,29
B	Incidência do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,96
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 51,49
D	Incidência Submódulo 2.2 sobre o APT	0,72%	R\$ 18,95
E	Multa do FGTS sobre o API e APT	4,00%	R\$ 105,92
Total		7,11%	R\$ 190,60

MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL
-----------------	---

Submódulo 4.1	Substitutos nas	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,69%	R\$ 18,27
B	Substituto na cobertura de Ausências	0,28%	R\$ 7,41
C	Substituto na cobertura de Licença	0,02%	R\$ 0,53
D	Substituto na cobertura de Ausência	0,15%	R\$ 3,97
E	Substituto na cobertura de	0,06%	R\$ 0,16
F	Subtotal	1,20%	R\$ 30,35
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre férias,	0,44%	R\$ 11,69
Total		1,64%	R\$ 42,04

Submódulo 4.2	Substituto na Intra jornada	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso	R\$ -
Total		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 42,04
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ 42,04

MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniforme	R\$ 106,23
B	Material	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros	R\$ -
Total		R\$ 106,23

MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS,	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 286,60
B	Lucro	6,00%	R\$ 361,12
C	Tributos	12,25%	R\$ 890,63
	C.1.1 Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 119,96
	C.1.2 Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 552,55

	C.1.3 Tributos Tributos Federais	0,00%	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais (ISS)	3,00%	R\$ 218,11
Total		26,84%	R\$ 1.538,36

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			VALOR (R\$)
A	Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$ 2.648,04
B	Módulo 2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.745,17
C	Módulo 3	Provisão para Rescisão	R\$ 190,60
D	Módulo 4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 42,04
E	Módulo 5	Insumos Diversos	R\$ 106,23
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 5.732,09
F	Módulo 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.538,36
Valor Total por Empregado			R\$ 7.270,45

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÃO-DE-OBRA		
Dados Complementares para Composição dos Custos Referentes à Mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220-10
3	CCT	MG000892/2026
4	VIGENGECIA CCT	01/01/2026 a 31/12/2026
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - Piso salarial	R\$ 2.468,38
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Jardineiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 2.468,38
B	Adicional de Periculosidade	0,00% R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00% R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00% R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00% R\$ -
F	Horas Extraordinárias	0,00% R\$ -
G	Outros (especificar)	0,00% R\$ -
Total		0,00% R\$ 2.468,38

MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS
-----------------	---

Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 205,70
B	Férias e adicional de férias	12,10%	R\$ 298,67
Total		20,43%	R\$ 504,37

Submódulo 2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 594,55
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 74,32
C	Risco Ambiental de Trabalho (SAT x FAP)	3,00%	R\$ 89,18
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 44,59
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 29,73
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 17,84
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,95
H	FGTS	8,00%	R\$ 237,82
Total		36,80%	R\$ 1.093,97

Submódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 181,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 551,58
C	Seguro de Vida	R\$ 40,00
D	Outros (especificar)	R\$ -
E	Outros (especificar)	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ 11,57
G	Outros (especificar)	R\$ -
H	Outros (especificar)	R\$ -
I	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ 785,05

Submódulo 2.4		Intervalo Intra jornada	VALOR (R\$)
A	Intervalo Intra jornada Indenizado		R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	R\$	504,37
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$	1.093,97
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	R\$	785,05
2.4	Intervalo Intra jornada Indenizado	0,00%	R\$	-
Total		57,23%	R\$	2.383,40

MÓDULO 3		PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	R\$ 12,39
B	Incidência do FGTS sobre API		0,03%	R\$ 0,89
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	R\$ 48,00
D	Incidência Submódulo 2.2 sobre o APT		0,72%	R\$ 17,66
E	Multa do FGTS sobre o API e APT		4,00%	R\$ 98,74
Total			7,11%	R\$ 177,67

MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
----------	--

Submódulo 4.1		Substitutos nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Décimo Terceiro Salário do		0,69%	R\$ 17,03
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,28%	R\$ 6,91
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,49
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,15%	R\$ 3,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,06%	R\$ 0,15
F	Subtotal		1,20%	R\$ 28,29
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 de férias e 13º salário do substituto		0,44%	R\$ 10,90
Total			1,64%	R\$ 39,19

Submódulo 4.2		Substituto na Intrajornada	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 39,19
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
Total		R\$ 39,19

MÓDULO 5		INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniforme		R\$ 119,57
B	Material		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ 85,94
D	Outros		R\$ -
Total			R\$ 205,50

MÓDULO 6		CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	R\$ 263,71
B	Lucro		6,00%	R\$ 332,27
C	Tributos		12,25%	R\$ 819,48
	C.1.1 Tributos Federais (PIS)		1,65%	R\$ 110,38
	C.1.2 Tributos Federais (COFINS)		7,60%	R\$ 508,41
	C.1.3 Tributos Tributos Federais CPRB)		0,00%	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais (ISS)		3,00%	R\$ 200,69
Total			26,84%	R\$ 1.415,45

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			VALOR (R\$)
A	Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$ 2.468,38
B	Módulo 2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.383,40

C	Módulo 3	Provisão para Rescisão	R\$ 177,67
D	Módulo 4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 39,19
E	Módulo 5	Insumos Diversos	R\$ 205,50
Subtotal (A + B + C+ D + E)			R\$ 5.274,15
F	Módulo 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.415,45
Valor Total por Empregado			R\$ 6.689,60

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo:		
Licitação:	Salário Mínimo	R\$ 1.621,00

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A		
A	Data da apresentação da proposta:	8/9/2025
B	Município/UF	Brasília
C	Ano - Acordo, Convenção ou Sentença	2025
D	Número de meses de execução	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a
Limpeza e	M² - Metro Quadrado	Mês

MÃO-DE-OBRA		
Dados Complementares para Composição dos Custos Referentes à		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações	5143-20
3	CCT	MG000892/2026
4	VIGENCIA CCT	01/01/2026 a
3	Salário Normativo da Categoria	R\$ 1.772,80
4	Categoria Profissional (vinculada à	Auxiliar geral de
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.772,80
B	Adicional de Periculosidade	0,00% R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00% R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00% R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00% R\$ -
F	Horas Extraordinárias	0,00% R\$ -
G	Outros (especificar)	0,00% R\$ -
Total		0,00% R\$ 1.772,80

MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E
-----------------	--

Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 147,73
B	Férias e adicional de férias	12,10%	R\$ 214,51
Total		20,43%	R\$ 362,24

Submódulo 2.2	Encargos	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 427,01
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 53,38
C	Risco Ambiental de Trabalho (SAT x	3,00%	R\$ 64,05
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 32,03
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 21,35
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,81
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,27
H	FGTS	8,00%	R\$ 170,80
Total		36,80%	R\$ 785,70

Submódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 223,63
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 551,58
C	Seguro de Vida	R\$ 40,00
D	Outros (especificar)	R\$ 200,00
E	Outros (especificar)	R\$ 55,77
F	Outros (especificar)	R\$ 12,02
G	Outros (especificar)	R\$ -
H	Outros (especificar)	R\$ -
I	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ 1.083,00

Submódulo 2.4	Intervalo Intra jornada	VALOR (R\$)
A	Intervalo Intra jornada Indenizado	R\$ -
Total		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais,		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e	VALOR (R\$)

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	R\$ 362,24
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ 785,70
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	R\$ 1.083,00
2.4	Intervalo Intrajornada Indenizado	0,00%	R\$ -
Total		57,23%	R\$ 2.230,94

MÓDULO 3	PROVISÃO PARA	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,90
B	Incidência do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,64
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 34,47
D	Incidência Submódulo 2.2 sobre o APT	0,72%	R\$ 12,69
E	Multa do FGTS sobre o API e APT	4,00%	R\$ 70,91
Total		7,11%	R\$ 127,60

MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL
-----------------	---

Submódulo 4.1	Substitutos nas	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,69%	R\$ 12,23
B	Substituto na cobertura de Ausências	0,28%	R\$ 4,96
C	Substituto na cobertura de Licença	0,02%	R\$ 0,35
D	Substituto na cobertura de Ausência	0,15%	R\$ 2,66
E	Substituto na cobertura de	0,06%	R\$ 0,11
F	Subtotal	1,20%	R\$ 20,32
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre férias,	0,44%	R\$ 7,83
Total		1,64%	R\$ 28,15

Submódulo 4.2	Substituto na Intra jornada	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso	R\$ -
Total		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 28,15
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ 28,15

MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniforme	R\$ 119,57
B	Material	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ 85,94
D	Outros	R\$ -
Total		R\$ 205,50

MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS,	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 218,25
B	Lucro	6,00%	R\$ 274,99
C	Tributos	12,25%	R\$ 678,22
	C.1.1 Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 91,35
	C.1.2 Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 420,77
	C.1.3 Tributos Tributos Federais	0,00%	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais (ISS)	3,00%	R\$ 166,09
Total		26,84%	R\$ 1.171,46

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			VALOR (R\$)
A	Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$ 1.772,80
B	Módulo 2	Encargos e Benefícios Anuais,	R\$ 2.230,94
C	Módulo 3	Provisão para Rescisão	R\$ 127,60
D	Módulo 4	Custo de Reposição do Profissional	R\$ 28,15
E	Módulo 5	Insumos Diversos	R\$ 205,50
Subtotal (A + B + C+ D + E)			R\$ 4.365,00
F	Módulo 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.171,46
Valor Total por Empregado			R\$ 5.536,46

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÃO-DE-OBRA		
Dados Complementares para Composição dos Custos Referentes à Mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	CCT	MG000892/2026
4	VIGENCIA CCT	01/01/2026 a 31/12/2026
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - Piso salarial	R\$ 1.772,80
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.772,80
B	Adicional de Periculosidade	0,00% R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00% R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00% R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00% R\$ -
F	Horas Extraordinárias	0,00% R\$ -
G	Outros (especificar)	0,00% R\$ -
Total		0,00% R\$ 1.772,80

MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS
-----------------	---

Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 147,73
B	Férias e adicional de férias	12,10%	R\$ 214,51
Total		20,43%	R\$ 362,24

Submódulo 2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 427,01
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 53,38
C	Risco Ambiental de Trabalho (SAT x EAP)	3,00%	R\$ 64,05
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 32,03
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 21,35
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,81
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,27
H	FGTS	8,00%	R\$ 170,80
Total		36,80%	R\$ 785,70

Submódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 181,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 551,58
C	Seguro de Vida	R\$ 40,00
D	Outros (especificar)	R\$ 200,00
E	Outros (especificar)	R\$ 55,77
F	Outros (especificar)	R\$ 12,02
G	Outros (especificar)	R\$ -
H	Outros (especificar)	R\$ -
I	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ 1.041,27

Submódulo 2.4	Intervalo Intra jornada	VALOR (R\$)
----------------------	--------------------------------	--------------------

A	Intervalo Intra jornada Indenizado	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	R\$ 362,24
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ 785,70
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	R\$ 1.041,27
2.4	Intervalo Intra jornada Indenizado	0,00%	R\$ -
Total		57,23%	R\$ 2.189,21

MÓDULO 3		PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	R\$ 8,90
B	Incidência do FGTS sobre API		0,03%	R\$ 0,64
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	R\$ 34,47
D	Incidência Submódulo 2.2 sobre o APT		0,72%	R\$ 12,69
E	Multa do FGTS sobre o API e APT		4,00%	R\$ 70,91
Total			7,11%	R\$ 127,60

MÓDULO 4		CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
----------	--	--	--	--

Submódulo 4.1		Substitutos nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Décimo Terceiro Salário do Substituto)		0,69%	R\$ 12,23
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,28%	R\$ 4,96
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,35
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,15%	R\$ 2,66
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,06%	R\$ 0,11
F	Subtotal		1,20%	R\$ 20,32
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 de férias e 13º salário do substituto		0,44%	R\$ 7,83
Total			1,64%	R\$ 28,15

Submódulo 4.2		Substituto na Intrajornada	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 28,15
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
Total		R\$ 28,15

MÓDULO 5		INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniforme		R\$ 150,30
B	Material		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ 85,94
D	Outros		R\$ -
Total			R\$ 236,24

MÓDULO 6		CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	R\$ 217,70
B	Lucro		6,00%	R\$ 274,30
C	Tributos		12,25%	R\$ 676,51
	C.1.1 Tributos Federais (PIS)		1,65%	R\$ 91,12
	C.1.2 Tributos Federais (COFINS)		7,60%	R\$ 419,71
	C.1.3 Tributos Tributos Federais CPRB)		0,00%	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais (ISS)		3,00%	R\$ 165,68
Total			26,84%	R\$ 1.168,51

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			VALOR (R\$)
A	Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$ 1.772,80
B	Módulo 2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.189,21
C	Módulo 3	Provisão para Rescisão	R\$ 127,60
D	Módulo 4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 28,15
E	Módulo 5	Insumos Diversos	R\$ 236,24

Subtotal (A + B + C+ D + E)			R\$ 4.354,01
F	Módulo 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.168,51
Valor Total por Empregado			R\$ 5.522,52

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÃO-DE-OBRA		
Dados Complementares para Composição dos Custos Referentes à Mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-15
3	CCT	MG001877/2026
4	VIGENCIA CCT	01/01/2026 a 31/12/2026
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - Piso salarial	R\$ 3.946,82
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 3.946,82
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Horas Extraordinárias	0,00%	R\$ -
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ 3.946,82

MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS		
-----------------	---	--	--

Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 328,90
B	Férias e adicional de férias	12,10%	R\$ 477,57
Total		20,43%	R\$ 806,47

Submódulo 2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 950,66
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 118,83
C	Risco Ambiental de Trabalho (SAT x FAP)	3,00%	R\$ 142,60
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 71,30
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 47,53
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 28,52
G	INCRA	0,20%	R\$ 9,51
H	FGTS	8,00%	R\$ 380,26
Total		36,80%	R\$ 1.749,21

Submódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 93,19
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 537,86
C	Seguro de Vida	R\$ 40,00
D	Outros (especificar)	R\$ 200,00
E	Outros (especificar)	R\$ 55,77
F	Outros (especificar)	R\$ 12,02
G	Outros (especificar)	R\$ -
H	Outros (especificar)	R\$ -
I	Outros (especificar)	R\$ -

Total	R\$ 938,84
--------------	-------------------

Submódulo 2.4	Intervalo Intra jornada	VALOR (R\$)
A	Intervalo Intra jornada Indenizado	R\$ -
Total		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	R\$ 806,47
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ 1.749,21
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	R\$ 938,84
2.4	Intervalo Intra jornada Indenizado	0,00%	R\$ -
Total		57,23%	R\$ 3.494,51

MÓDULO 3		PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	R\$ 19,81
B	Incidência do FGTS sobre API		0,03%	R\$ 1,43
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	R\$ 76,74
D	Incidência Submódulo 2.2 sobre o APT		0,72%	R\$ 28,24
E	Multa do FGTS sobre o API e APT		4,00%	R\$ 157,87
Total			7,11%	R\$ 284,09

MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
----------	--	--	--

Submódulo 4.1		Substitutos nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Décimo Terceiro Salário do Substituto)		0,69%	R\$ 27,23
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,28%	R\$ 11,05
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,79
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,15%	R\$ 5,92
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,06%	R\$ 0,24
F	Subtotal		1,20%	R\$ 45,24
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 de férias e 13º salário do substituto		0,44%	R\$ 17,43
Total			1,64%	R\$ 62,66

Submódulo 4.2		Substituto na Intrajornada	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 62,66
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
Total		R\$ 62,66

MÓDULO 5		INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniforme		R\$ 129,56
B	Material		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ 85,94
D	Outros		R\$ -
Total			R\$ 215,50

MÓDULO 6		CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		5,00%	R\$ 400,18
B	Lucro		6,00%	R\$ 504,23
C	Tributos		12,25%	R\$ 1.243,57
	C.1.1 Tributos Federais (PIS)		1,65%	R\$ 167,50
	C.1.2 Tributos Federais (COFINS)		7,60%	R\$ 771,52
	C.1.3 Tributos Tributos Federais (CPRB)		0,00%	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais (ISS)		3,00%	R\$ 304,55
Total			26,84%	R\$ 2.147,97

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			VALOR (R\$)
A	Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$ 3.946,82
B	Módulo 2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 3.494,51
C	Módulo 3	Provisão para Rescisão	R\$ 284,09
D	Módulo 4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 62,66

E	Módulo 5	Insumos Diversos	R\$ 215,50
Subtotal (A + B + C+ D + E)			R\$ 8.003,59
F	Módulo 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 2.147,97
Valor Total por Empregado			R\$ 10.151,56

Item	Encarregado	Jardineiro	Aux. Geral	Copeiro	Motorista
Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Insalubridade	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Adicional Noturno	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Hora Extraordinária	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Outros (especificar)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Salário Mínimo	R\$ 1.621,00
-----------------------	---------------------

Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%
A	13º Salário	8,33%
B	Férias e adicional de férias	12,10%
Total		20,43%

Submódulo 2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	%
A	INSS	20,00%
B	Salário Educação	2,50%
C	Risco Ambiental de Trabalho (SAT x	3,00%
D	SESI ou SESC	1,50%
E	SENAI ou SENAC	1,00%
F	SEBRAE	0,60%
G	INCRA	0,20%
H	FGTS	8,00%
Total		36,80%

Submódulo 2.4	Substituto na Intra jornada Indenizado	
A	Intervalo Intra jornada para repouso ou alimentação	0
Total		0

MÓDULO 3	PROVISAO PARA RESCISÃO	%
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre API	0,03%
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o APT	0,72%
E	Multa do FGTS sobre o API e APT	4,00%
Total		7,11%

Submódulo 4.1	Substitutos nas Ausências Legais	%
A	Substituto na cobertura de Férias (Férias, adicional de férias e décimo terceiro salário do substituto)	0,69%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,15%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%
F	Subtotal	1,20%

G	Incidência Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 de férias e 13º salário do substituto	0,44%
Total		1,64%

Submódulo 2.4		Substituto na Intra jornada
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0
Total		0

Módulo 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Encarregado	Jardineiro	Aux. Geral	Copeiro	Motorista
A	Custos Indiretos	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
B	Lucro	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%	6,00%
C	Tributos	12,25%	12,25%	12,25%	12,25%	12,25%
	C.1.1 Tributos	1,65%	1,65%	1,65%	1,65%	1,65%
	C.1.2 Tributos Federais (COFINS)	7,60%	7,60%	7,60%	7,60%	7,60%
	C.1.3 Tributos Tributos Federais (CPRB)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	C.3 Tributos Municipais (ISS)*	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
Total		26,84%	26,84%	26,84%	26,84%	26,84%

LEI Nº 3404, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1997

17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço. 3%

Item	Encarregado	Motorista	Auxiliar geral de conservação	Jardineiro	Copeiro
Piso Salarial	R\$ 2.648,04	R\$ 3.946,82	R\$ 1.772,80	R\$ 2.468,38	R\$ 1.772,80
Tarifa de Ônibus	R\$ 7,50	R\$ 7,50	R\$ 7,50	R\$ 7,50	R\$ 7,50
Auxílio Alimentação	R\$ 31,34	R\$ 30,56	R\$ 31,34	R\$ 31,34	R\$ 31,34
Seguro de Vida	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00
Cartão cesta básica	R\$ 200,00	R\$ -	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00
PAF	R\$ 55,77	R\$ -	R\$ 55,77	R\$ 55,77	R\$ 55,77
Contribuição assistencial patronal	R\$ 12,02	R\$ 11,57	R\$ 12,02	R\$ 12,02	R\$ 12,02
Outros (especificar)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Outros (especificar)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Outros (especificar)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Número de Dias	Encarregado	Motorista	Auxiliar geral de conservação	Jardineiro	Copeiro
	22	22	22	22	22
Número de HE	0	0	0	0	0
Intervalo Intrajornada Suprimido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Desconto	Percentual
VT	6,00%
VA	20,00%

Categoria da CCT	Data base	Período de vigência	Número de registro no MTE
Jardineiro/Auxiliar geral/Copeiro/Encarregado	1/1/2026	01/01/2026 a 31/12/2026	MG000892/2026
Motorista	1/1/2026	01/01/2026 a 31/12/2026	MG001877/2026

Uniforme - Encarregado							
Item	Categoria	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Uniforme	Agasalho: Com Zíper à frente, em Algodão	Unidade	2	Anual	R\$ 80,00	R\$ 160,00
2	Uniforme	Calça: Tecido com 100% Algodão	Unidade	5	Anual	R\$ 51,90	R\$ 259,50
3	Uniforme	Camisa Malha - 100% Algodão-Manga Longa	Unidade	2	Anual	R\$ 64,30	R\$ 128,60
4	Uniforme	Camiseta Malha - 100% Algodão-Manga Curta	Unidade	5	Anual	R\$ 26,90	R\$ 134,50
5	Uniforme	Crachá	Unidade	1	Anual	R\$ 17,90	R\$ 17,90
Total							R\$ 700,50
Valor Mensal							R\$ 58,38

EPI							
Item	Categoria	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	EPI	Boné com Aba Modelo Canavieiro/Árabe	Unidade	2	Anual	R\$ 22,00	R\$ 44,00
2	EPI	Calçado de Segurança com Biqueira	Par	2	Anual	R\$ 65,27	R\$ 130,55
3	EPI	Capa de chuva	Unidade	1	Anual	R\$ 21,15	R\$ 21,15
4	EPI	Luva de Raspa de Couro	Par	2	Anual	R\$ 22,85	R\$ 45,70
5	EPI	Protetor Auricular Plug de Silicone Cordão de Algodão	Unidade	2	Anual	R\$ 1,33	R\$ 2,67
6	EPI	Protetor Solar	Unidade	12	Anual	R\$ 24,56	R\$ 294,72
7	EPI	Perneira de segurança (par)	Par	1	Anual	R\$ 35,50	R\$ 35,50
Total							R\$ 574,28
Valor Mensal							R\$ 47,86

Total Uniforme + EPI	R\$ 1.274,78
Valor Mensal	R\$ 106,23

Jardineiro/Auxiliar geral							
Uniforme							
Item	Categoria	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Uniforme	Agasalho: Com Zíper à frente, em Algodão	Unidade	2	Anual	R\$ 80,00	R\$ 160,00
2	Uniforme	Calça: Tecido com 100% Algodão	Unidade	5	Anual	R\$ 51,90	R\$ 259,50
3	Uniforme	Camiseta Malha - 100% Algodão-Manga Longa	Unidade	2	Anual	R\$ 64,30	R\$ 128,60
4	Uniforme	Camiseta Malha - 100% Algodão-Manga Curta	Unidade	5	Anual	R\$ 26,90	R\$ 134,50
5	Uniforme	Crachá	Unidade	1	Anual	R\$ 17,90	R\$ 17,90
Total							R\$ 700,50
Valor Mensal							R\$ 58,38

EPI							
Item	Categoria	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	EPI	Avental de raspa de couro	Unidade	1	Anual	R\$ 43,00	R\$ 43,00
2	EPI	Boné com Aba Modelo Canavieiro/Árabe	Unidade	2	Anual	R\$ 22,00	R\$ 44,00
3	EPI	Bota PVC	Par	1	Anual	R\$ 81,50	R\$ 81,50
4	EPI	Calçado de Segurança com Biqueira	Par	2	Anual	R\$ 65,27	R\$ 130,55
5	EPI	Capa de chuva	Unidade	1	Anual	R\$ 21,15	R\$ 21,15
6	EPI	Luva de Raspa de Couro	Par	2	Anual	R\$ 22,85	R\$ 45,70

7	EPI	Perneira de segurança (par)	Par	2	Anual	R\$ 35,50	R\$ 71,00
8	EPI	Protetor Auricular Plug de Silicone Cordão de Algodão	Unidade	2	Anual	R\$ 1,33	R\$ 2,67
9	EPI	Protetor Solar	Unidade	12	Anual	R\$ 24,56	R\$ 294,72
Total							R\$ 734,28
Valor Mensal							R\$ 61,19

Total Uniforme + EPI							R\$ 1.434,78
Valor Mensal							R\$ 119,57

COPEIRO							
Uniforme							
Item	Categoria	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Uniforme	Agasalho: Com Zíper à frente, em Algodão	Unidade	2	Anual	R\$ 80,00	R\$ 160,00
2	Uniforme	Calça: Tecido com 100% Algodão	Unidade	5	Anual	R\$ 51,90	R\$ 259,50
3	Uniforme	Camiseta Malha - 100% Algodão- Manga Longa	Unidade	2	Anual	R\$ 64,30	R\$ 128,60
4	Uniforme	Camiseta Malha - 100% Algodão- Manga Curta	Unidade	5	Anual	R\$ 26,90	R\$ 134,50
5	Uniforme	Crachá	Unidade	1	Anual	R\$ 17,90	R\$ 17,90
6	Uniforme	Sapato	Par	2	Anual	R\$ 131,00	R\$ 262,00
Total							R\$ 962,50
Valor Mensal							R\$ 80,21

EPI							
Item	Categoria	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	EPI	Calçado de Segurança Antiderrapante	Par	2	Anual	R\$ 79,99	R\$ 159,98
2	EPI	Capa de chuva	Unidade	1	Anual	R\$ 21,15	R\$ 21,15

[illegible]

Insumos Variáveis								
Item	Descrição	Finalidade	Unidade	Quantidade estimada anual	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)	Percentual de CITL	Valor total com CITL (R\$)
1	Adubo químico	INSUMO JARDINAGEM	Quilograma	144	R\$ 8,42	R\$ 1.212,48	26,84%	R\$ 1.537,90
2	Gasolina	INSUMO OPERACIONAL DE EQUIPAMENTO	Valor anual	1	Valor do litro constante do levantamento ANP para o respectivo mês para Itabira ou município mais próximo que participar do levantamento + CITL	R\$ 25.000,00	26,84%	R\$ 31.710,00
3	Óleo Lubrificante para Motor (Roçadeira)	INSUMO OPERACIONAL DE EQUIPAMENTO	Embalagem de 500ml	288	R\$ 24,47	R\$ 7.047,36	26,84%	R\$ 8.938,87
4	Formicida granulado	INSUMO PLANTAS	Pacote 500 gr	120	R\$ 11,26	R\$ 1.351,20	26,84%	R\$ 1.713,86
5	Fio de nylon para roçadeira	INSUMO OPERACIONAL DE EQUIPAMENTO	Quilograma	160	R\$ 100,98	R\$ 16.156,80	26,84%	R\$ 20.493,28
6	Lâmina para roçadeira	INSUMO OPERACIONAL DE EQUIPAMENTO	Unidade	36	R\$ 21,42	R\$ 771,12	26,84%	R\$ 978,08
7	Açúcar	INSUMO DE COPEIRAGEM	Pacote de 5 kg	96	R\$ 20,81	R\$ 1.997,76	26,84%	R\$ 2.533,95
8	Adoçante	INSUMO DE COPEIRAGEM	Embalagem de 200 ml	60	R\$ 13,71	R\$ 822,60	26,84%	R\$ 1.043,38
9	Tela sombrite	INSUMO JARDINAGEM	Metro quadrado	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00	26,84%	R\$ 5.073,60
10	Cal para pintura, fixador	INSUMO JARDINAGEM	Embalagem de 8kg	40	R\$ 29,90	R\$ 1.196,00	26,84%	R\$ 1.517,00
11	Tinta para piso	INSUMO JARDINAGEM	Embalagem de 18 litros	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00	26,84%	R\$ 4.566,24
Total						R\$ 63.155,32		R\$ 80.106,16

Equipamentos							
Item	Descrição	FINALIDADE	Unidade	Quantidade necessária	Valor Unitário (R\$)	Vida Útil	Valor mensal (por equipamento)
1	Alicate universal	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1	R\$ 34,82	60	R\$ 0,58
2	Alicate de Poda	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1	R\$ 30,27	60	R\$ 0,50
3	Arco de Serra	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1	R\$ 29,89	60	R\$ 0,50
4	Arrancador de Inco/Despr	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 14,85	60	R\$ 0,50
5	Carriola com Pneu e Câmara, aproximadamente 55	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 141,66	60	R\$ 4,72
6	Cavadeira reta	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 57,45	60	R\$ 1,92
7	Chibanca/picareta	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 91,00	60	R\$ 3,03
8	Enxada larga	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3	R\$ 47,58	60	R\$ 2,38
9	Enxada	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3	R\$ 33,10	60	R\$ 1,66
10	Enxadinha	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 38,90	60	R\$ 1,30
11	Escada de fibra, 6 metros	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1	R\$ 578,72	60	R\$ 9,65
12	Facão para Mato 18'	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3	R\$ 25,31	60	R\$ 1,27
13	Trena de 10 metros	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1	R\$ 42,50	60	R\$ 0,71
14	Foice Roçadeira (montal)	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3	R\$ 51,24	60	R\$ 2,56
15	Garfo para Terra	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3	R\$ 70,00	60	R\$ 3,50
16	Lima achatada 8"	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	4	R\$ 18,75	60	R\$ 1,25
17	Machadinha	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1	R\$ 47,00	60	R\$ 0,78
18	Martelo tipo Unha	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 21,00	60	R\$ 0,70
19	Pá de Bico	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 38,00	60	R\$ 1,27
20	Pazinha Estreita	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 11,63	60	R\$ 0,39
21	Pazinha Larga	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 10,73	60	R\$ 0,36
22	Peneira para jardinagem	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 21,60	60	R\$ 0,72
23	Rastelo ou Ancinho	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 24,90	60	R\$ 0,83
24	Regador 10 litros	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3	R\$ 21,35	60	R\$ 1,07
25	Sacho de 1 Ponta	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1	R\$ 26,73	60	R\$ 0,45
26	Serrrote Corta Galho	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1	R\$ 50,00	60	R\$ 0,83
27	Tesoura de Poda para Cerca Viva e Grama	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1	R\$ 45,00	60	R\$ 0,75

28	Vassoura para Jardim com Dentes	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	5	R\$ 26,63	60	R\$ 2,22
29	Roçadeira Costal	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3	R\$ 1.918,01	60	R\$ 95,90
30	Motoserra	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1	R\$ 1.134,78	60	R\$ 18,91
31	Lavadora de Alta Pressão, aproximada	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1	R\$ 1.525,00	60	R\$ 25,42
32	Cone de sinalização	EPC	Unidade	20	R\$ 69,11	60	R\$ 23,04
33	Fita zebra	EPC	Rolo de 200	5	R\$ 12,05	12	R\$ 5,02
34	Tela de proteção para roçada 4,0 x 1,5 metros	EPC	Unidade	2	R\$ 1.297,50	60	R\$ 43,25
35	Cinturão de paraquedista	EPI	Unidade	2	R\$ 207,55	60	R\$ 6,92
36	Corda	JARDINAGEM	Metros	60	R\$ 7,40	60	R\$ 7,40
37	Cafeteira elétrica 15 a 20 litros	COPEIRAGEM	Unidade	1	R\$ 2.445,00	60	R\$ 40,75
38	Gazebo (medidas aproximadas de 3x3)	EPC	Unidade	1	R\$ 1.728,55	60	R\$ 28,81
39	Garrafão térmico de 5 litros	EPC	Unidade	2	R\$ 109,20	60	R\$ 3,64
40	Ponto biométrico	AFERIÇÃO DE FREQUÊNCIA	Unidade	1	R\$ 1.963,70	60	R\$ 32,73
41	Garrafa térmica 1,8 litros	COPEIRAGEM	Unidade	20	R\$ 104,00	60	R\$ 34,67
42	Tesoura de Poda para Galhos	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1	R\$ 60,00	60	R\$ 1,00
43	Vanga Quadrada	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 42,45	60	R\$ 1,42
44	Vassoura de gari, 60 cm	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 60,00	60	R\$ 2,00
45	Vassoura de piaçava 30 a 40 cm	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 40,00	60	R\$ 1,33
46	Forno micro-	COPEIRAGEM	Unidade	12	R\$ 620,00	60	R\$ 124,00
47	Broxa retangular para pintura	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	s	3	R\$ 37,45	12	R\$ 9,36
48	Roçadeira elétrica à bateria, alimentação à bateria de 36v (duas baterias com 18v+18v), potência de	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2	R\$ 2.573,81	60	R\$ 85,79
49	Baterias para roçadeira, 18volts e 6Ah	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	12	R\$ 514,00	60	R\$ 102,80

50	Carregador duplo de baterias 18v	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	4	R\$ 493,99	60	R\$ 32,93
----	----------------------------------	------------------------------	---------	---	------------	----	-----------

Total	R\$ 14.068,46	Valor Mensal	R\$ 773,46
		Valor Mensal (dividido por 9 postos)	R\$ 85,94

Pagamento de pedágios, diárias e despesas emergenciais				
Item	Valor unitário	Valor estimado anual	Percentual de CITL	Valor estimado anual mais CITL
Diária	R\$ 300,00 (capitais) e R\$ 250,00 (demais cidades)	R\$ 50.000,00	26,84%	R\$ 63.420,00
Pedágios e estacionamento	Despesa efetivamente realizada	R\$ 5.000,00	26,84%	R\$ 6.342,00
Despesas emergenciais	Despesa efetivamente realizada	R\$ 3.000,00	26,84%	R\$ 3.805,20
Hora extra e adicional noturno	Despesa efetivamente realizada	R\$ 10.000,00	26,84%	R\$ 12.684,00
			TOTAL	R\$ 86.251,20

Serviços variáveis, sob demanda						
Descrição	Unidade	Quantidade estimada anual	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)	CITL	Valor total (R\$) CITL
Trator agrícola 4x4 com carretinha basculante, potência mínima 75 CV, operador incluso	Diária	30	R\$ 1.390,00	R\$ 41.700,00	26,84%	R\$ 52.892,28
Caminhão basculante ou carroceira, motorista incluso.	Diária	30	R\$ 880,92	R\$ 26.427,60	26,84%	R\$ 33.520,76
Locação de container para escritório (incluindo mobilização/desmobilização)	container/mês	24	R\$ 819,44	R\$ 19.666,56	26,84%	R\$ 24.945,06
Locação de banheiro químico	Diária	80	R\$ 212,68	R\$ 17.014,40	26,84%	R\$ 21.581,06
				Valor total anual		R\$ 132.939,16

PESQUISA DE PREÇOS				
Item	Método Estatístico	Média	Mediana	Preço adotado
Açúcar	Média	R\$ 20,81	R\$ 20,94	R\$ 20,81
Adoçante	Mediana	R\$ 14,01	R\$ 13,71	R\$ 13,71
Adubo químico	Mediana	R\$ 8,42	R\$ 8,64	R\$ 8,42
Agasalho: Com Zíper à frente, em Algodão	Média	R\$ 82,99	R\$ 80,00	R\$ 80,00
Alicate	Mediana	R\$ 36,36	R\$ 34,82	R\$ 34,82
Alicate de Poda	Média	R\$ 30,27	R\$ 30,90	R\$ 30,27
Arco de Serra Manual	Mediana	R\$ 30,04	R\$ 29,89	R\$ 29,89
Arrancador de Inço/Despraguejador/Firmino	Média	R\$ 14,85	R\$ 15,00	R\$ 14,85
Avental copeira	Mediana	R\$ 33,56	R\$ 30,00	R\$ 30,00
Avental de raspa de couro	Média	R\$ 44,16	R\$ 43,00	R\$ 43,00
Boné com Aba Modelo Canavieiro/Árabe	Média	R\$ 22,75	R\$ 22,00	R\$ 22,00
Bota PVC	Mediana	R\$ 81,50	R\$ 81,50	R\$ 81,50
Broxa retangular	Mediana	R\$ 37,45	R\$ 37,45	R\$ 37,45
Cafeteira 15 a 20 litros	Média	R\$ 2.445,00	R\$ 2.459,99	R\$ 2.445,00
Cal para pintura 8 kg	Média	R\$ 32,29	R\$ 29,90	R\$ 29,90
Calça: Tecido com 100% Algodão	Média	R\$ 53,60	R\$ 51,90	R\$ 51,90
Calçado antiderrapante	Média	R\$ 80,54	R\$ 79,99	R\$ 79,99
Calçado de Segurança com Biqueira	Mediana	R\$ 65,27	R\$ 65,92	R\$ 65,27
Camisa de manga longa	Média	R\$ 64,30	R\$ 65,86	R\$ 64,30
Camiseta em Malha com 100% Algodão	Média	R\$ 27,09	R\$ 26,90	R\$ 26,90
Capa de chuva	Mediana	R\$ 24,87	R\$ 21,15	R\$ 21,15
Carriola com Pneu e Câmara até 55 litros	Média	R\$ 146,15	R\$ 141,66	R\$ 141,66
Cavadeira com cabo	Média	R\$ 58,10	R\$ 57,45	R\$ 57,45
Chibanca/Picareta	Média	R\$ 93,11	R\$ 91,00	R\$ 91,00
Cinturão de segurança tipo paraquedista	Média	R\$ 207,55	R\$ 220,10	R\$ 207,55
Colete reflexivo	Média	R\$ 30,80	R\$ 31,95	R\$ 30,80
Cone	Mediana	R\$ 69,11	R\$ 69,32	R\$ 69,11
Corda (30 metros)	Média	R\$ 7,57	R\$ 7,40	R\$ 7,40
Cortador de Grama Motorizado	Média	R\$ 1.803,96	R\$ 1.899,99	R\$ 1.803,96
Crachá	Média	R\$ 18,12	R\$ 17,90	R\$ 17,90
Enxada larga	Mediana	R\$ 53,00	R\$ 47,58	R\$ 47,58
Enxadão	Média	R\$ 34,10	R\$ 33,10	R\$ 33,10
Enxadinha	Média	R\$ 39,38	R\$ 38,90	R\$ 38,90
Escada	Média	R\$ 578,72	R\$ 593,99	R\$ 578,72
Facão para Mato 18'	Média	R\$ 25,31	R\$ 25,76	R\$ 25,31
Fio de Nylon	Mediana	R\$ 100,99	R\$ 100,99	R\$ 100,99
Fita de Sinalização	Média	R\$ 12,05	R\$ 12,20	R\$ 12,05
Foice Roçadeira (monta)	Média	R\$ 51,24	R\$ 54,00	R\$ 51,24
Formicida Granulado 500 gramas	Mediana	R\$ 11,27	R\$ 11,27	R\$ 11,27
Garfo para Terra	Média	R\$ 70,47	R\$ 70,00	R\$ 70,00
Garrafa térmica 1,8l	Média	R\$ 107,66	R\$ 104,00	R\$ 104,00
Garrafa térmica 5 litros	Média	R\$ 109,20	R\$ 113,61	R\$ 109,20
Gazebo (medidas aproximadas de 3x3 metros)	Média	R\$ 1.728,55	R\$ 1.750,00	R\$ 1.728,55
Lâmina para Roçadeira	Média	R\$ 21,96	R\$ 21,42	R\$ 21,42
Lanterna	Média	R\$ 122,64	R\$ 115,00	R\$ 115,00
Lavadora de Alta Pressão	Média	R\$ 1.581,55	R\$ 1.525,00	R\$ 1.525,00
Lima achatada 8"	Média	R\$ 19,05	R\$ 18,75	R\$ 18,75
Locação banheiro químico	Média	R\$ 212,68	R\$ 214,00	R\$ 212,68
locação container	Média	R\$ 819,44	R\$ 839,14	R\$ 819,44
Locação diária caminhão bascula/carroceria	Média	R\$ 880,92	R\$ 927,43	R\$ 880,92
locação trator agricula	Mediana	R\$ 1.390,00	R\$ 1.390,00	R\$ 1.390,00
Luva de PVC	Média	R\$ 17,01	R\$ 16,88	R\$ 16,88
Luva de Raspa de Couro	Média	R\$ 22,85	R\$ 24,30	R\$ 22,85
Luva térmica	Mediana	R\$ 70,91	R\$ 70,93	R\$ 70,91
Machadinha	Média	R\$ 47,27	R\$ 47,00	R\$ 47,00
Martelo tipo Unha	Média	R\$ 21,03	R\$ 21,00	R\$ 21,00
Microondas 30 a 32L (900-1000W)	Média	R\$ 660,43	R\$ 620,00	R\$ 620,00
Motoserra	Média	R\$ 1.134,78	R\$ 1.147,90	R\$ 1.134,78
Óleo Lubrificante para Motor (Roçadeira)	Mediana	R\$ 24,48	R\$ 24,48	R\$ 24,48

Pá de Bico	Média	R\$ 39,11	R\$ 38,00	R\$ 38,00
Pazinha Estreita	Média	R\$ 11,63	R\$ 12,50	R\$ 11,63
Pazinha Larga	Mediana	R\$ 11,23	R\$ 10,73	R\$ 10,73
Peneira	Média	R\$ 21,87	R\$ 21,60	R\$ 21,60
Perneira de segurança (par)	Média	R\$ 36,28	R\$ 35,50	R\$ 35,50
Pr Auricular tipo Plug de Silicone com Cordão de A	Média	R\$ 1,33	R\$ 1,35	R\$ 1,33
Protetor Solar	Mediana	R\$ 24,56	R\$ 24,56	R\$ 24,56
Rastelo ou Ancinho	Mediana	R\$ 29,89	R\$ 24,90	R\$ 24,90
Regador	Média	R\$ 21,93	R\$ 21,35	R\$ 21,35
Relógio de Ponto	Média	R\$ 2.092,77	R\$ 1.963,70	R\$ 1.963,70
Roçadeira Lateral	Média	R\$ 1.918,01	R\$ 1.926,51	R\$ 1.918,01
Sacho de 1 Ponta	Média	R\$ 27,64	R\$ 26,73	R\$ 26,73
Sapato	Média	R\$ 132,00	R\$ 131,00	R\$ 131,00
Seguro de vida	Mediana	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00
Serrote Corta Galho	Média	R\$ 51,33	R\$ 50,00	R\$ 50,00
Tela proteção roçada	Mediana	R\$ 1.297,50	R\$ 1.297,50	R\$ 1.297,50
Tela sombrite	Mediana	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 80,00
Tesoura de Poda para Cerca Viva e Grama	Média	R\$ 45,00	R\$ 46,00	R\$ 45,00
Tesoura de Poda para Galhos	Média	R\$ 60,53	R\$ 60,00	R\$ 60,00
Tinta piso 18 litros	Média	R\$ 300,12	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Touca descartável de TNT	Média	R\$ 15,17	R\$ 15,00	R\$ 15,00
Trena	Média	R\$ 43,71	R\$ 42,50	R\$ 42,50
Vanga Quadrada	Média	R\$ 45,49	R\$ 42,45	R\$ 42,45
vassoura gari 60 cm	Média	R\$ 63,75	R\$ 60,00	R\$ 60,00
Vassoura de piaçava 25 a 30 cm	Média	R\$ 41,92	R\$ 40,00	R\$ 40,00
Vassoura para Jardim com Dentes de Aço	Média	R\$ 26,63	R\$ 27,18	R\$ 26,63
Roçadeira elétrica	Mediana	R\$ 2.573,81	R\$ 2.573,81	R\$ 2.573,81
Bateria 18v	Mediana	R\$ 527,45	R\$ 514,00	R\$ 514,00
Carregador de bateria 18v	Mediana	R\$ 493,99	R\$ 493,99	R\$ 493,99



ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA 17/2026

DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS GERAIS E/OU DE ENGENHARIA – APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS REFERENTES À SEGURANÇA DO TRABALHO

1. A Contratada obriga-se a respeitar, cumprir e observar, por si ou por terceiros por ela contratados, as normas relativas à Segurança e Saúde, sejam leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, em especial as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as normas internas da CONTRATANTE, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra.
2. Reconhece sua inteira responsabilidade pela iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto de processo, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais, obrigando-se para tanto antes do início dos serviços objeto desse processo, apresentar os seguintes documentos ao Setor responsável pela Segurança do Trabalho da UNIFEI:
 - a) Registro do seu Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.
 - b) Caso a Empresa Contratada estiver desobrigada a constituir o SESMT conforme o Anexo II da NR-04 (Portaria 3.214/78) deverá a mesma designar ou contratar um profissional de Segurança do Trabalho para elaborar os documentos exigidos pela NR-01 (DISPOSIÇÕES GERAIS e GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS) e acompanhar o “PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR”, conforme disposições desta NR. O mesmo deverá através de visita prévia fazer o levantamento dos riscos que deverão compor o PGR (visita técnica).



c) A empresa contratada para prestação de serviços, quando desobrigada de constituir CIPA própria, deve nomear um representante da NR-5 para cumprir os objetivos desta NR se possuir 5 (cinco) ou mais empregados no estabelecimento da contratante (UNIFEI).

d) Relação dos EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;

e) Ficha de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) com seu respectivo Certificado de Aprovação e comprovantes de Treinamento de uso adequado desses EPI's;

f) Ordem de Serviço de segurança e saúde no trabalho - instruções por escrito quanto às precauções para evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais. A ordem de serviço pode estar contemplada em procedimentos de trabalho e outras instruções de SST.

g) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos constando as avaliações ambientais dos riscos aferidos e específicos para os serviços contratados. Renovados a cada dois anos.

h) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional com anotação de Responsável Técnico e respectivo CRM, programa este específico para os serviços contratados. Renovados a cada dois anos.

i) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional/Periódico e Demissional). Deverá relacionar no ASO os exames complementares, tendo em vista os riscos ocupacionais específicos para cada cargo/atividade, por exemplo: trabalho em altura, espaço confinado, eletricidade, etc.



- j) Certificado de Treinamento referente a NR-10 (Curso Básico/SEP), obrigatório para os trabalhadores que executam serviços tendo como risco a Eletricidade. Apresentar ASO específico para trabalho com Alta Tensão.
- k) Certificado de Treinamento referente a NR-33, obrigatório para os trabalhadores que executam serviços em espaço confinado. Apresentar ASO específico para trabalho em espaço confinado.
- l) Certificado de Treinamento para trabalhos em altura com capacitação teórica e prática para todos os trabalhadores que prestam serviços em altura acima de 02 (dois) metros; com carga horária mínima de 08 (oito) horas, conforme previsto na NR-35. Apresentar ASO específico para trabalho em altura.
- m) Certificado de Capacitação de Operação de Guindauto (Curso de operação MUNK, com validade de no mínimo de 02 (dois) anos de reciclagem), Empilhadeira, Pá Mecânica, Patrolas, Motosserras, conforme previstos na NR-12.
- n) Certificados de Capacitação exigidos pela NR-18, quando aplicáveis.
- o) Apresentar Fichas de Dados de Segurança – FDS de produtos químicos que poderão ser empregados na execução do serviço.
- p) Cópia da Comunicação de Acidentes do Trabalho (CAT) para todo o tipo de acidente ocorrido com trabalhadores que prestam serviços para a Contratante (UNIFEI).

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA
17/2026

ETP

UNIVERSIDADE FED.DE ITAJUBÁ/CAMPUS ITABIRA

Estudo Técnico Preliminar 8/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23499.001019/2026-61

2. Descrição da necessidade

2.1. Objetivo Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio operacional para a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI – Campus Itabira, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

2.2. A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção individual e uniformes necessários à execução dos serviços, bem como equipamentos e insumos informados no Termo de Referência.

2.3. Os serviços serão prestados no Campus de Itabira da Unifei, localizado à Rua Irmã Ivone Drummond, nº 200, Distrito Industrial, Itabira/MG.

2.4. A contratação é necessária para a conservação e limpeza das áreas verdes, para a condução de veículos a serviço da Universidade e fornecimento de café e conservação de copas, serviços de apoio necessários para o Campus de Itabira da Unifei.

2.5. Deverão ser contratados os postos informados no Tópico 7 deste documento.

2.5.1. É oportuno esclarecer que as atividades a serem desenvolvidas pelo copeiro e motoristas são de mensuração objetiva inviável em termos de quantidade e produtividade. Em relação aos postos de auxiliares de conservação e jardineiro, a mensuração objetiva seria viável, entretanto a fixação dos serviços no nível ideal de área e periodicidade levaria o número de postos a um grande número ao qual o Campus não teria orçamento para suportar. De forma que os postos na presente contratação serão fixados em número certo e, durante a execução do contrato, a fiscalização deverá agir no sentido de alocar os postos da melhor maneira possível de modo a maximizar o atendimento das necessidades, dentro da realidade financeira informada. Assim, a forma de aferir os resultados da prestação de serviços na presente contratação será o atendimento por postos de trabalho.

2.6. Os cargos, objetos desta prestação de serviço, foram extintos do PCCTAE foram extintos pela Lei 9.632/1998. Considera-se, ademais, que o Campus de Itabira não possui o pessoal necessário para executar estes serviços no quantitativo necessário, havendo, atualmente, apenas um motorista (empregado público). Considerando, ainda, que outros empregados públicos cedidos lotados no Campus que poderiam realizar funções de servente e roçada possuem idade avançada, o que torna não recomendável atribuir trabalhos pesados aos mesmos.

2.7. Não obstante, considerando que a terceirização dos serviços de apoio administrativo, técnico e operacional para as repartições públicas federais é possível ante a previsão expressa no artigo 48 da Lei 14.133/2021, quando se enquadrar nas atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares. Na presente situação, os serviços a serem contratados se enquadram como atividades instrumentais para o funcionamento da Universidade.

2.8. Considerando que a terceirização dos serviços de apoio administrativo, técnico e operacional para as repartições públicas federais é possível ante a previsão expressa do Art. 8º da IN 05/2017 que estabelece que poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, técnico e operacional considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas e também pela Lei n.º 9.632/98 que trata da extinção de Cargos na Administração Federal.

2.9. A empresa a ser contratada deverá atender os requisitos de qualificação exigidos no modelo de Termo de Referência da AGU.

2.10. Os serviços a serem contratados são comuns, tendo em vista que seguem critérios de especificação e medição objetivos e comuns no mercado, sendo passíveis de contratação por meio de pregão.

2.11.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Diretoria de Infraestrutura do Campus de Itabira	Vitor Nicchio Arçari

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Regime da contratação

4.1.1. Será celebrado contrato para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com a empresa vencedora da licitação, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, devendo a contratada manter, durante toda a execução contratual, o quantitativo de postos definido, não sendo admitida interrupção por ausência de empregado.

4.1.3. A execução do contrato se dará por empreitada por preços unitários, tendo em vista que há diversos insumos e serviços que devem ser fornecidos de forma variável, a depender da necessidade.

4.2. Qualificação da empresa

4.2.1. A empresa vencedora da licitação deverá comprovar qualificação técnica-operacional e econômico-financeira compatível com o objeto da contratação.

4.2.1. Qualificação técnica-operacional

4.2.1.1. A empresa licitante deverá comprovar a seguinte qualificação mínima:

9.2.1.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes; E

9.2.1.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

4.2.1.2. Para fins da comprovação, os atestados deverão demonstrar, no mínimo:

- a) gestão de mão de obra terceirizada;
- b) prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- c) execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- d) serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa.

4.2.1.3. As exigências de qualificação técnico-operacional se justificam em razão de que os serviços a serem contratados, de 10 (dez) postos de mão de obra exclusiva, tornam recomendável que seja contratada uma empresa que comprove razoável experiência no recrutamento e gestão de mão de obra.

4.2.1.4. A exigência quantitativa (50% dos postos) tem por objetivo demonstrar a experiência da empresa contratada com gestão de vários postos de trabalho de forma simultânea. A exigência temporal (2 anos) tem por

objetivo demonstrar a experiência da empresa contratada com gestão de contratos continuados, o que demanda conhecimentos como gestão de férias, contratação de substitutos, exames periódicos e semelhantes, questões que começam a aparecer a partir do segundo ano contratual..

4.2.2. Qualificação econômico-financeira

4.2.2.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial.

4.2.2.2. Certidão negativa de insolvência civil, quando aplicável.

4.2.2.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando índices de:

- Liquidez Geral (LG) > 1
- Liquidez Corrente (LC) > 1
- Solvência Geral (SG) > 1

4.2.2.4. As exigências acima se justificam em razão da contratação envolver mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com riscos trabalhistas relevantes, podendo gerar responsabilização subsidiária da Administração, nos termos da legislação vigente e da jurisprudência dos tribunais superiores. Ademais, os serviços a serem contratados implicam no estabelecimento de uma série de relações e obrigações trabalhistas, tornando recomendável a contratação de uma empresa que demonstre uma boa situação financeira, evitando riscos de inadimplemento dos direitos trabalhistas, paralisação dos serviços e problemas semelhantes.

4.3. Obrigações gerais da contratada

4.3.1. A empresa contratada deverá indicar formalmente PREPOSTO com poderes para representá-la perante a UNIFEI, com capacidade para receber determinações, solucionar demandas e acompanhar a execução contratual.

4.3.2. Caberá à contratada realizar todos os procedimentos relativos a recrutamento, seleção, admissão, treinamento, substituição e desligamento de empregados vinculados ao contrato.

4.3.3. A contratada deverá fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual – EPIs, observando a legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho, em quantidade e especificações compatíveis com as atividades executadas no âmbito da UNIFEI – Campus Itabira.

4.3.4. A execução dos serviços deverá observar os horários definidos pela Administração, respeitando as normas internas, padrões de conduta, regras de segurança e orientações da fiscalização.

4.4. Forma de medição e pagamento

4.4.1. A avaliação da execução contratual será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme previsto na Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento.

4.4.2. O pagamento da contratação será realizado mediante a sistemática de conta-depósito vinculada, nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, ou norma que venha a substituí-la.

4.5. Requisitos técnicos da execução dos serviços

4.5.1. A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, treinados e aptos ao exercício das atividades previstas, observando as exigências mínimas de escolaridade, capacitação e habilitação estabelecidas para cada função.

4.5.2. O posto de Encarregado será responsável pela coordenação das equipes, acompanhamento da execução dos serviços e interlocução com a fiscalização, devendo possuir experiência compatível com atividades de supervisão e controle operacional.

4.5.3. O Encarregado poderá exercer, quando necessário à execução contratual, atividades operacionais compatíveis com os serviços contratados, inclusive a operação de roçadeiras e demais equipamentos utilizados na manutenção de áreas verdes e externas.

- 4.5.4. A ausência de empregado não poderá comprometer a execução dos serviços, devendo a contratada providenciar substituição imediata por profissional com qualificação equivalente, sem ônus adicional para a Administração.
- 4.5.5. Todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, adicionais, benefícios, treinamentos, equipamentos e demais despesas, deverão estar incluídos na proposta apresentada.
- 4.6. Na presente contratação, não será adotada a reserva de vagas prevista no Decreto 11430/23, em razão do número de postos ser inferior a 25 (vinte e cinco).

5. Levantamento de Mercado

- 5.1. Considerando a experiência prévia da entidade, verifica-se que há um amplo mercado fornecedor dos serviços a serem contratados, com muitas empresas aptas à execução dos serviços, sendo viável a realização da contratação nos termos propostos neste Estudo Técnico Preliminar.
- 5.2.Os serviços a serem contratados são comumente prestados no mercado por empresas de gestão de mão de obra, não sendo necessário levantamento específico de mercado.
- 5.3. O objeto a ser contratado não consta no Catalogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal.
- 5.4. Não foram identificados critérios cabíveis de padronização.

6. Descrição da solução como um todo

- 6.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de serviços continuados de apoio operacional (jardinagem, copeiragem e condução de veículos) para atender as atividades de serviços gerais e transportes da UNIFEI, Campus de Itabira, com a disponibilização de equipamentos e o fornecimento de insumos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

- 7.1. Serão contratados os seguintes postos:

Posto	Valor unitário mensal	Número de postos	Valor total mensal	Valor total anual
Encarregado	R\$ 7.270,45	1	R\$ 7.270,45	R\$ 87.245,40
Jardineiro	R\$ 6.689,60	1	R\$ 6.689,60	R\$ 80.275,20
Auxiliar geral de conservação	R\$ 5.536,46	5	R\$ 27.682,30	R\$ 332.187,60
Copeiro	R\$ 5.522,52	1	R\$ 5.522,52	R\$ 66.270,24
Motorista	R\$ 10.151,56	2	R\$ 20.303,12	R\$ 243.637,44

		TOTAL	R\$ 67.467,99	R\$ 809.615,88
--	--	-------	---------------	----------------

7.2. Deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos e ferramentas:

Item	Descrição	FINALIDADE	Unidade	Quantidade necessária
1	Alicate universal	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1
2	Alicate de Poda	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1
3	Arco de Serra Manual	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1
4	Arrancador de Inço /Despraguejador/Firmino	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
5	Carriola com Pneu e Câmara, aproximadamente 55 litros	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
6	Cavadeira reta	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
7	Chibanca/Picareta	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
8	Enxada larga	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3
9	Enxadão	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3

10	Enxada	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
11	Escada de fibra, 6 metros	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1
12	Facão para Mato 18'	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3
13	Trena de 10 metros	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1
14	Foice Roçadeira (monta)	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3
15	Garfo para Terra	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3
16	Lima achatada 8"	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	4
17	Machadinha	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1
18	Martelo tipo Unha	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
19	Pá de Bico	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
20	Pazinha Estreita	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
21	Pazinha Larga	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2

22	Peneira para jardinagem	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
23	Rastelo ou Ancinho	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
24	Regador 10 litros	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3
25	Sacho de 1 Ponta	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1
26	Serrote Corta Galho	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1
27	Tesoura de Poda para Cerca Viva e Grama	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1
28	Vassoura para Jardim com Dentes de Aço	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	5
29	Roçadeira Costal	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	3
30	Motosserra	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1
31	Lavadora de Alta Pressão, aproximadamente 2.200W	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1
32	Cone de sinalização	EPC	Unidade	20
33	Fita zebrada	EPC	Rolo de 200 metros	5

34	Tela de proteção para roçada 4,0 x 1,5 metros	EPC	Unidade	2
35	Cinturão de paraquedista	EPI	Unidade	2
36	Corda	JARDINAGEM	Metros	60
37	Cafeteira elétrica 15 a 20 litros	COPEIRAGEM	Unidade	1
38	Gazebo (medidas aproximadas de 3x3 metros)	EPC	Unidade	1
39	Garrafão térmico de 5 litros	EPC	Unidade	2
40	Ponto biométrico	AFERIÇÃO DE FREQUÊNCIA	Unidade	1
41	Garrafa térmica 1,8 litros	COPEIRAGEM	Unidade	20
42	Tesoura de Poda para Galhos	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	1
43	Vanga Quadrada	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
44	vassoura de gari, 60 cm	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
45	Vassoura de piaçava 30 a 40 cm	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
46	Forno micro-ondas 30 litros	COPEIRAGEM	Unidade	12

47	Broxa retangular para pintura	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	s	3
48	Roçadeira elétrica à bateria, alimentação à bateria de 36v (duas baterias com 18v+18v), potência de 550w ou superior)	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	2
49	Baterias para roçadeira, 18volts e 6Ah	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	12
50	Carregador duplo de baterias 18v	JARDINAGEM, ROÇADA E LIMPEZA	Unidade	4

7.3. As seguintes verbas operacionais deverão ser alocadas no contrato, para fins de atender despesas de viagem:

Pagamento de pedágios, diárias e despesas emergenciais				
Item	Valor unitário	Valor estimado anual	Percentual de CITL	Valor estimado anual mais CITL
Diária	R\$ 300,00 (capitais) e R\$ 250,00 (demais cidades)	R\$ 50.000,00	26,84%	R\$ 63.420,00
Pedágios e estacionamento	Despesa efetivamente realizada	R\$ 5.000,00	26,84%	R\$ 6.342,00
Despesas emergenciais	Despesa efetivamente realizada	R\$ 3.000,00	26,84%	R\$ 3.805,20

Hora extra e adicional noturno	Despesa efetivamente realizada	R\$ 10.000,00	26,84%	R\$ 12.684,00
			TOTAL	R\$ 86.251,20

7.4. Serão contratados os seguintes serviços variáveis, com fornecimento sob demanda:

Serviços variáveis, sob demanda						
Descrição	Unidade	Quantidade estimada anual	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)	CITL	Valor total (R\$) CITL
Trator agrícola 4x4 com carretinha basculante, potência mínima 75 CV, operador incluso	Diária	30	R\$ 1.390,00	R\$ 41.700,00	26,84%	R\$ 52.892,28
Caminhão basculante ou carroceira, motorista incluso.	Diária	30	R\$ 880,92	R\$ 26.427,60	26,84%	R\$ 33.520,76
Locação de container para escritório (incluindo mobilização /desmobilização)	container /mês	24	R\$ 819,44	R\$ 19.666,56	26,84%	R\$ 24.945,06
Locação de banheiro químico	Diária	80	R\$ 212,68	R\$ 17.014,40	26,84%	R\$ 21.581,06
				Valor total anual		R\$ 132.939,16

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.108.912,40

8.1. Para estimar os custos de insumos, fez-se pesquisa de preço conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços.

8.2. Foi utilizado o site <https://www.bancodeprecos.com.br>.

8.3. Para a formação dos custos dos profissionais identificados neste Termo de Referência, foi utilizada como base as **Convenções Coletivas De Trabalho MG000892/2026 e MG001877/2026**, as quais, após lançamento na planilha e a apuração dos custos e encargos, assumem os valores finais a serem utilizados na composição do preço dos postos. 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.

8.4. Será incluso no processo as memórias de cálculo da estimativa de preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte, na forma da lei.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Os serviços atualmente são executados em dois contratos diversos. Entretanto, nesta nova contratação, os postos serão agrupados, tendo em vista a conveniência de se poder compartilhar o encarregado por todos os postos, facilitando o contato diário para os fiscais resolverem questões práticas dos serviços executados, se evitando ordens diretas aos empregados, o que pode configurar ingerência.

9.1.1. Considera-se também o fator de atratividades dos postos. Os postos ligados à jardinagem e roçada exigem maior dispêndio de capital logo no início do contrato, em razão da necessidade de aquisição de equipamentos. O posto de copeiragem exige um investimento intermediário de capital em equipamentos. Já os postos de motoristas não exigem investimento em equipamentos, sendo mais atrativos. A união de todos os postos em um só contrato permite que os efeitos negativos dessa necessidade de imobilização de capital, que é um fator limitador da atratividade de concorrentes, sejam abrandados, tendo em vista a proporção entre o capital imobilizado e o valor total do contrato se reduz.

9.2. Os insumos fornecidos são os usados rotineiramente pela mão de obra terceirizada. A contratação em conjunto permite maior sinergia nos serviços, bem como melhor aproveitamento dos recursos da Universidade, evitando que tenhamos mão de obra terceirizada parada por falta de insumos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Atualmente há dois contratos para a execução dos contratos, os quais terão o fim da vigência entre junho e setembro de 2026.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação tem por objetivo atender as necessidades rotineiras dos serviços de serviços gerais e transportes do Campus de Itabira.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Com a contratação, espera-se que o Campus Itabira tenha boas condições para executar os serviços de conservação, paisagismo, copeiragem e transporte, apoiando as atividades de ensino, pesquisa e extensão, administrativas e conservar o patrimônio público.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A Unifei deverá providenciar locais de trabalho para os terceirizados.

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.

14.2. Conforme determinado no Plano Diretor de Logística Sustentável da Unifei, Tópico III, item VII, as contratações da Universidade deverão "estipular as obrigações e as responsabilidades das contratadas em consonância com a legislação e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU";

14.3. Após análise do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (8ª Edição), identificamos as seguintes obrigações, compatíveis com a presente contratação:

14.3.1. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – Serviços de limpeza e conservação

Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

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 ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

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 7/12/1994, 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.^[...]; e

14.3.2. PREVISÕES ANTIDISCRIMINATÓRIAS

Reforçar aos prestadores de serviço terceirizado a importância da urbanidade e respeito amplo ao público, adotando medidas preventivas para evitar todo e qualquer tipo de discriminação no âmbito da unidade atendida por este contrato:

Observar a Portaria MGI 6719, de 13 de setembro de 2024, que instituiu o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal, suas Autarquias e Fundações

Desenvolver políticas de enfrentamento do assédio e da discriminação nas relações de trabalho, bem como, na sua gestão, e ações de formação para suas empregadas e empregados.^[...].

14.3.3. RESÍDUOS SÓLIDOS EM GERAL OU REJEITOS

a) Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente. a.1) Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

b) São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável, pelos motivos expostos.

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](#).

OSEIAS MARTINS GONCALVES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 14:47:13.

VITOR NICCHIO ARCARI

Demandante/Pró-Diretor de Infraestrutura do Campus de Itabira

MARCO AURELIO DE ALMEIDA

Agente de contratação



Emitido em 03/06/2026

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 121/2026 - CSGT-CI (11.87.02.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/06/2026 16:02)

OSEIAS MARTINS GONCALVES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CSGT-CI (11.87.02.02)

Matrícula: ###712#9

Visualize o documento original em <https://sipac.unifei.edu.br/documentos/> informando seu número: **121**, ano: **2026**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **03/06/2026** e o código de verificação: **226fcb9c2d**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

(Anexo VII-C da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017: (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024)

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024).

_____, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da licitante)

***OBSERVAÇÕES**

(1): Esta autorização deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A
INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº
_____, estabelecida em _____, possui
os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
-----------------------	----------------------	--------------------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos	R\$ _____
---------------------------	-----------

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA
Processo Administrativo nº 23499.001019/2026-61

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____, QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA,
E _____.

A União, por intermédio da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA, com sede na Rua Irmã Ivone Drumond, 200, bairro Distrito Industrial II, na cidade de Itabira/MG, CEP 35903-087, inscrita no CNPJ sob o nº 21.040.001/0002-10, neste ato representada por Sérgio Pacífico Soncim, Diretor do Campus Itabira, nomeado pela Portaria nº 2.344 - DCI, de 19/08/2025, publicada no DOU em agosto/2025, portador da Matrícula Funcional nº 1304903, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, bairro _____, na cidade de _____/_____, CEP _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____, conforme _____, tendo em vista o que consta no Processo nº 23499.001019/2026-61 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão nº 90006/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço(s) contínuo(s) de apoio operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo atividades de jardinagem, copeiragem, condução de veículos e serviços gerais, para a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), na cidade de ITABIRA -MG. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Ite m	Especificação	CATSER	Un. Medida	Quantidade	Valor Un	Valor Total
1	Serviços de jardinagem, copeiragem, condução de veículos e serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos, materiais, equipamentos, bem como o custeio de despesas acessórias como diárias, pedágios e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos	5380	Serviço	1	R\$	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.2. A execução dos serviços correspondente aos postos de motoristas e copeiros somente serão iniciados a partir de 28/09/2026, conforme detalhado no Termo de Referência.

2.2. A prorrogação de que trata o item 2.1 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 tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com a informação de que o objeto tenha sido prestado regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do objeto;

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.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. Nos termos do art. 92, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser estabelecido período antecedente à emissão da ordem de serviço, destinado à adoção das providências necessárias à regularidade do início da execução contratual.

3.2.1. O prazo e as providências específicas a serem observadas serão definidos pela fiscalização do contrato, sem prejuízo das demais obrigações previstas no contrato e em seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de **R\$ (), perfazendo o valor total de R\$ ()**.

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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução ao fornecimento 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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;

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 dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. 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;
- 9.34. 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 executarem 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. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.41. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.42. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.43. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.44. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.45. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.46. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.47. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.48. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 9.49. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.51.1. 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;
- 9.51.2. 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;
- 9.51.3. 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.
- 9.52. 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;
- 9.53. 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;

9.53.1. 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.

9.54. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei nº 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto nº 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

14.2. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. 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.

14.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.5. 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.

14.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.7.3. Das indenizações e multas.

14.8. 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.

14.9. 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

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.12.1. 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

14.12.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.13. 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.

14.14. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.14.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.14.2. 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.

14.15. 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.

14.16. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: 15249 / 158161;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 12.364.5113.20RK.0031;

IV) Elemento de despesa: 33.90.37.01;

V) Plano interno: M34DON0170N;

VI) Nota de empenho: 2026NExxxxxx;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Itabira, Seção Judiciária de MG, 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.

.....
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA

.....
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1-

2-

AGU - Advocacia Geral da União / CGU - Consultoria-Geral da União / Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Contrato para Licitações - SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: NOV/2025

Código de Identificação Ger@AGU: 0f6dde1779132135344