

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

Termo de Referência 159/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
159/2025	153033-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CELIO INACIO ALVES LOPES JUNIOR	02/03/2026 19:21 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23091.016100/2025-35

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização predial, asseio diário, jardinagem e copeiragem, com fornecimento de material, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executados no Campus Angicos da Universidade Federal do Semi-Árido – UFERSA, localizado no município de Angicos/RN, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (F)	VALOR TOTAL (12 MESES) (E)
1	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio diário, jardinagem e copeiragem, com fornecimento de material, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executados no Campus Angicos da Universidade Federal do Semi-Árido – UFERSA localizados no município de Angicos/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. CATSER: 25194	Mês	12	R\$...	R\$...

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano (12 meses) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Universidade Federal Rural do Semi-Árido deve assegurar a continuidade da prestação dos serviços de limpeza e conservação no campus localizado na cidade Angicos/RN. Este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de se garantir instalações adequadas aos servidores, discentes e ao público externo que procura diariamente atendimento no órgão, preservando a sanidade mínima dos ambientes para seus usuários, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. Para proceder com o preenchimento da proposta, a licitante preencherá primeiramente o QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMADO GLOBAL DA PROPOSTA da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo IV do Edital) a seguir:

POSTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	AUXILIAR DE LIMPEZA	POSTO DE SERVIÇO	13	R\$...	R\$...
2	ZELADOR	POSTO DE SERVIÇO	1	R\$...	R\$...
3	AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO (INSALUBRIDADE 40%)	POSTO DE SERVIÇO	6	R\$...	R\$...
4	COPEIRO	POSTO DE SERVIÇO	2	R\$...	R\$...
5	JARDINEIRO (INSALUBRIDADE 20%)	POSTO DE SERVIÇO	5	R\$...	R\$...
6	SUPERVISOR	POSTO DE SERVIÇO	1	R\$...	R\$...
VALOR TOTAL (POSTOS - 12 MESES)					R\$...
FORNECIMENTO DE MATERIAIS					
(A) VALOR DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS (VALOR FIXO)					R\$ 60.000,00
(B) PERCENTUAL DE BDI (PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS)					00,00%

(C) VALOR DO BDI (PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS) = (A X B)	R\$...
(D) VALOR TOTAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS (VALOR FIXO + VALOR DO BDI) = (A + C)	R\$...
POSTOS + FORNECIMENTO DE MATERIAIS	
(E) VALOR TOTAL (12 MESES) = (D + VALOR TOTAL DOS POSTOS)	R\$...
(F) VALOR MENSAL = (E/12)	R\$...

1.7. Na ocasião da composição dos valores do QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMADO GLOBAL DA PROPOSTA da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, segue:

1.7.1. Para composição do item (FORNECIMENTO DE MATERIAIS), o **BDI máximo estimado pela Ufersa em 15,22%**, os licitantes deverão preencher a sua proposta conforme exemplos a seguir:

EXEMPLOS	VALOR FIXO (A)	BDI (%) (B)	VALOR DO BDI (C = A X B)	VALOR TOTAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS (D = A + C)
1	R\$ 60.000,00	15,22	R\$ 9.132,00	R\$ 69.132,00
2	R\$ 60.000,00	10,97	R\$ 6.582,00	R\$ 66.582,00
3	R\$ 60.000,00	8,49	R\$ 5.094,00	R\$ 65.094,00
4	R\$ 60.000,00	4,17	R\$ 2.502,00	R\$ 62.502,00
5	R\$ 60.000,00	4,15	R\$ 2.490,00	R\$ 62.490,00
6	R\$ 60.000,00	2,65	R\$ 1.590,00	R\$ 61.590,00
7	R\$ 60.000,00	2,62	R\$ 1.572,00	R\$ 61.572,00
8	R\$ 60.000,00	1,50	R\$ 900,00	R\$ 60.900,00
9	R\$ 60.000,00	0,80	R\$ 480,00	R\$ 60.480,00
10	R\$ 60.000,00	0	R\$ 0,00	R\$ 60.000,00

1.7.1.1. Os valores referentes à FORNECIMENTO DE MATERIAIS, **deverão ser maior ou igual a R\$ 60.000,00 e menor ou igual a R\$ 69.132,00.**

1.7.2. A empresa licitante deverá encaminhar na fase de aceitação da proposta, quadro informativo, conforme modelo descrito no Anexo XIV do Edital, com a composição do BDI de material adotado pela empresa, que não poderá ser superior ao estimado pela Ufersa.

1.8. Os detalhamentos relativos ao item “FORNECIMENTO DE MATERIAIS” serão tratados no item 5.9 deste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.9. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que objetivam atender às demandas públicas de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas deste Campus da Universidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando.

Prazo de vigência

1.10. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do Termo de 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.

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, Anexo I do Edital.

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

I) ID PCA no PNCP: 24529265000140-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 21/02/2025;

III) Id do item no PCA: 203;

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

V) Identificador da Futura Contratação: 153033-169/2026.

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, Anexo I do Edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como;

4.1.2. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.3. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.4. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;

4.1.5. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com as orientações da contratante;

4.1.6. Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.7. Separação para descarte adequado de frascos de aerossóis em geral, acondicionando-os em recipientes adequados para destinação específica;

4.1.8. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigida acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito;

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

4.1.10. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

4.1.12. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

4.1.13. 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;

4.1.14. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.1.15. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.16. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; e

4.1.17. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, precedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.8.1. 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).

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

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

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

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

4.10. 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.

4.10.1. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.14.1. 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.

4.14.2. 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.

4.15. 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.

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

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

4.16. 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.

4.16.1. 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;

4.16.2. 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;

4.16.3. 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.

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

4.18. 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.

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, no período da manhã, das 08h00min às 11h00min, e no período da tarde, das 14h00min às 17h00min.

4.20.1. **As vistorias podem ser agendadas pelos seguintes contatos: (84) 3317 8520 ramal 2095 ou planejamento.angicos@ufersa.edu.br**

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: após data da assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço expedida pela contratante.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos /refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal/gestor do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.1.3. Os profissionais deverão fazer parte do quadro de pessoal da Contratada, sob o regime da CLT e devem ser alocados e treinados pela Contratada, que deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados, bem como os devidos certificados de conclusão de treinamento, quando necessário.

5.1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.1.5. A empresa a ser contratada deverá cumprir todas as normas de segurança e saúde do trabalhador conforme Lei nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria do Ministério do Trabalho nº. 3.214 de 08 de junho de 1978, especialmente a Norma Regulamentadora (NR) nº 1 (Referente ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), a NR nº 6 (Equipamento de Proteção Individual), a NR nº 7 (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO) e a NR nº 9 (Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos).

5.1.6. A contratada deverá fornecer à fiscalização do contrato todas as informações a respeito da empresa que forem necessárias para analisar o cumprimento das NR's 1, 6, 7 e 9 do Ministério do Trabalho.

5.1.6.1 A empresa contratada deverá apresentar plano de ação para o cumprimento da cota de até 8% (oito por cento) das vagas de trabalho para mulheres em situação de vulnerabilidade decorrente de violência doméstica e familiar, conforme previsto no art. 3º do decreto 11430/2023, com a devida comprovação do vínculo com instituições que atuem na proteção e acolhimento de mulheres vítimas de violência ou com órgãos da rede de proteção. O não atendimento ao percentual estabelecido deverá ser justificadamente demonstrado pela contratada, com base na inexistência ou indisponibilidade de mulheres que se enquadrem nos critérios estabelecidos, devidamente documentados.

5.1.6.2 A contratada deve observar o cumprimento da NR 6, realizando treinamentos para os seus empregados quanto ao uso do EPI, fornecer equipamentos adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, e de boa qualidade.

5.1.6.3 Para efeito de comprovação a contratada deverá apresentar mensalmente à fiscalização, cópias dos comprovantes de entrega de EPI (termo de entrega e responsabilidade) e comprovação de treinamentos, sempre que realizados.

5.1.6.4 O não cumprimento dos requisitos relativos à segurança do trabalho caracteriza ocorrência grave, passível das penalidades definidas no termo de referência.

5.1.6.5 A empresa a ser contratada deverá fornecer à fiscalização do contrato, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NR's 1, 7 e 9, e do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT.

5.1.6.6 A contratada deverá providenciar laudo técnico de insalubridade e/ou periculosidade - LTIP para avaliar, ratificar ou retificar as percepções de adicionais e encaminhá-lo nos primeiros 30 (trinta) dias de execução.

5.1.6.7 O laudo deverá ser produzido por profissional com competência técnica, com registro regular no conselho de classe correspondente e acompanhado da devida anotação de responsabilidade técnica.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Campus da UFERSA Angicos/RN, Rua Gamaliel Martins Bezerra, 587. Alto da Alegria, Angicos/RN.**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. A carga horária semanal de trabalho dos empregados da contratada será de 40 (quarenta) horas semanais para o posto de **Supervisor (CBO 4101-05), Zelador (CBO 5141-20), Auxiliar de limpeza – (CBO 5143- 20), Agente de limpeza e desinfecção (insalubridade 40%) – (CBO 5143-20), Copeiro – (CBO 5134-25) e Jardineiro (insalubridade 20%) – (CBO 6220-10)**, a ser cumprida, preferencialmente, no período de segunda a sexta-feira, no horário das 7h00min às 17h00min, com intervalo de 2 (duas) horas de almoço, conforme Instrução Normativa SEGES/MGI nº 381, de 17 de setembro de 2025, que alterou o anexo I da Instrução Normativa nº 190, de 05 de dezembro de 2024, para incluir novos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.3.2. A distribuição das horas poderá ser alterada a critério da Administração mediante comunicação formal à CONTRATADA e atendida às normas legais e regulamentares pertinentes. A indicação da lotação dos postos de trabalho será feita pela CONTRATANTE.

5.3.3. Não haverá previsão de pagamento de horas extras para quaisquer dos cargos previstos. As horas excedentes serão compensadas através de banco de horas. Em caso de ocorrência de horas excedentes às inicialmente contratadas poderão ser compensadas em regime de folga, respeitando a regulamentação contida na CLT.

Comunicação Operacional e Interlocução entre as Partes

5.4. A Contratada deverá designar um encarregado responsável pela supervisão das atividades executadas no âmbito do contrato, devendo seus dados de contato (nome, telefone e e-mail) ser informados formalmente à contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.4.1. O encarregado da contratada manterá contato direto e permanente com o fiscal da contratante, com a finalidade exclusiva de tratar: das rotinas diárias e ajustes operacionais dos serviços de limpeza; da solução de eventuais não conformidades verificadas durante a execução; do acompanhamento de escalas, substituições e quantitativo de pessoal; da adequação de materiais e equipamentos empregados.

5.4.2. O contato mencionado no item anterior não caracteriza subordinação funcional entre o encarregado da contratada e os servidores da contratante, sendo vedada qualquer determinação direta de servidor público aos empregados da contratada, devendo todas as orientações e ordens de serviço serem formalizadas pelo fiscal do contrato ou gestor designado.

5.4.3. Toda a comunicação operacional deverá ser registrada em meio formal, preferencialmente em sistema eletrônico de gestão de contratos ou por meio de relatórios de acompanhamento, de modo a garantir a rastreabilidade das ações.

5.4.4. A CONTRATADA deverá implementar e manter registro de política de rodízio dos postos de trabalho dos empregados responsáveis pela execução dos serviços, observando a periodicidade mínima de 06 (seis) meses para alternância de postos.

Comunicação entre as Partes por Meios Eletrônicos

5.5. Para fins de execução contratual, acompanhamento de rotinas, esclarecimento de dúvidas operacionais e comunicação imediata, fica admitido o uso de meios eletrônicos de comunicação, tais como correio eletrônico (e-mail institucional) e aplicativos de mensagens instantâneas, inclusive o WhatsApp, entre os representantes da CONTRATANTE e o preposto e encarregado da CONTRATADA.

5.5.1. O grupo de mensagens será criado exclusivamente para fins operacionais e de rotina, destinado a facilitar a comunicação sobre atividades diárias, controle de frequência, cronogramas, substituição de empregados, avisos emergenciais ou outras demandas de caráter imediato, relacionadas à execução do objeto contratual.

- 5.5.2. O uso de aplicativos de mensagens será restrito às comunicações operacionais e rotineiras, não substituindo os meios formais de comunicação oficial da Administração, devendo toda informação de relevância contratual ser formalizada posteriormente em meio oficial, para fins de registro e controle administrativo.
- 5.5.3. As mensagens trocadas por meio eletrônico poderão ser utilizadas como meio de prova da efetiva comunicação, desde que preservadas sua autenticidade, integridade e rastreabilidade, nos termos do art. 10, §2º, da Lei nº 14.063/2020, e do art. 174, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.5.4. A utilização de meios eletrônicos de comunicação deverá observar os princípios da publicidade, eficiência, transparência e formalidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como o dever de cooperação entre as partes estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

ZELADOR - CBO 5141-20
<p>Requisitos de qualificação para ingresso no cargo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B. <p>Descrição Geral das Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zelar pela integridade, limpeza e conservação das instalações físicas. <p>Descrição de atividades típicas do cargo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zelar pela guarda e conservação do patrimônio do edifício, realizando a supervisão e controle do fluxo de acesso aos ambientes sempre que necessário;• Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais relacionados à sua área de atuação e correlatas;• Efetuar a varrição de calçadas e passarelas três vezes por semana ou a critério da administração;• Verificar fechamento de portas e janelas;• Observar movimentação de pessoas nas redondezas;• Controlar circulação de pessoas e veículos;• Controlar equipamentos e ferramentas do prédio;• Inspecionar as áreas de uso comum do edifício;• Relatar avarias nas instalações;• Controlar nível de água da caixa d'água;• Isolar área do prédio para reforma;• Solicitar polícia, corpo de bombeiros e atendimento hospitalar, quando necessário;• Identificar pessoas e atender funcionários das empresas de água, luz, internet e outros serviços afins;• Receber e distribuir correspondências, encomendas e pedidos institucionais;• Garantir a limpeza e conservação dos ambientes internos e externos;• Supervisionar a limpeza das dependências do prédio;• Executar, quando compatível com as atribuições do cargo, ou encaminhar aos devidos responsáveis serviços de manutenção geral;• Verificar o funcionamento básico dos sistemas de água, iluminação, internet e climatização, além de outros que venham a ser necessários ao bom funcionamento dos locais sob sua responsabilidade;• Fiscalizar e conduzir, quando necessário, o elevador;• Manter-se no local de trabalho designado ou, quando em mais de um bloco, transitando entre eles;• Inspecionar as instalações físicas, bem como bens materiais e patrimoniais localizados no edifício;• Vistoriar telhados, lajes, forros e caixas d'água periodicamente;• Conservação da limpeza das cadeiras;• Realizar apoio em geral nos eventos institucionais;• Verificar o funcionamento de bombas d'água;• Solicitar a limpeza de fossas e de caixa d'água;• Retocar pinturas dos prédios;• Substituir lâmpadas, torneiras, fechaduras e outros materiais de reparo simples necessários à conservação do prédio; e• Controlar o fluxo de veículos no estacionamento e nas vias do campus, quando necessário.

AUXILIAR DE LIMPEZA – CBO 5143-20

Requisitos de qualificação para ingresso no cargo:

- Ensino fundamental completo ou experiência comprovada na área

Descrição Geral das Atribuições:

- Realizar procedimentos de limpeza, higienização e asseio em móveis, imóveis, equipamentos utensílios e demais instalações, utilizando materiais e produtos apropriados, assim como operacionalizar a logística de transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais relacionados à sua área de atuação e correlatas.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais relacionados à sua área de atuação e correlatas;
- Varrer, lavar, secar e encerar pisos e outras superfícies;
- Varrer calçadas de circulação de acesso aos prédios;
- Efetuar a varrição de calçadas e passarelas três vezes por semana ou a critério da administração;
- Limpar cadeiras, carteiras, mesas, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados;
- Lavar todas as escadas internas, inclusive azulejos, utilizando material não corrosivo;
- Limpar luminárias, grelhas e lâmpadas;
- Limpar tetos, incluindo calhas;
- Lavar bebedouros, fachadas, caixas d'água e quaisquer outros bens ou equipamentos alocados dentro das instalações físicas do campus;
- Higienizar os garrafões de água e colocar nos respectivos bebedouros e geláguas;
- Limpar fachadas envidraçadas (face interna/externa) e vidros em gerais, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- Remover pichações;
- Limpar cortinas e persianas;
- Fazer a coleta do lixo acumulado, recolhendo-o em sacos plásticos e colocando-os em local pré-fixado para este fim, para que sejam recolhidos e removidos pela CONTRATANTE, para local externo indicado pela mesma;
- Responsabilizar-se pela boa conservação geral das instalações sob sua responsabilidade;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Responsabilizar-se pela limpeza, guarda e conservação dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados para a realização de suas atividades;
- Separar materiais recicláveis para descarte;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, fornecidos pela contratada, apenas para a finalidade a que se destinam; e
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO (INSALUBRIDADE 40%) – CBO 5143-20

Requisitos de qualificação para ingresso no cargo:

- Ensino fundamental completo ou experiência comprovada na área

Descrição Geral das Atribuições:

- Realizar procedimentos de limpeza, higienização e asseio de pisos, instalações sanitárias, móveis, armários e balcões dos laboratórios, banheiros e áreas hospitalares, quando for o caso, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante.

Descrição de atividades típicas do cargo

- Cuidar do armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais relacionados à sua área de atuação e correlatos;
- Aspirar, lavar, encerar, secar e varrer pisos e superfícies;

- Limpar e higienizar os banheiros e corredores de circulação;
- Verificar as condições de uso e manter limpas todas as instalações sanitárias;
- Abastecer os banheiros e lavabos com produtos e materiais de higiene;
- Ensacar e separar, em local pré-fixado para este fim, todo o lixo resultante de coleta diária para que seja recolhido e removido para local externo indicado pela Contratante;
- Limpar e conservar laboratórios e banheiros utilizando pano umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados;
- Lavar com solução detergente e desinfetar os pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações;
- Varrer e lavar com água e sabão todos os pisos frios (cerâmicas, paviflex, industriais e todos os demais existentes e assim considerados), que sejam localizados nos laboratórios ou banheiros;
- Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões, e demais utensílios e equipamentos da UFERSA, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante;
- Limpar internamente janelas e vidros em geral nas áreas cujo acesso necessite de equipamentos especiais;
- Limpar cadeiras, carteiras, mesas, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados;
- Limpar paredes e rodapés dos banheiros e laboratórios com pano úmido e sabão;
- Dar o destino correto ao lixo produzido nos laboratórios e banheiros conforme orientações da UFERSA;
- Lavar tecidos, utensílios e demais equipamentos utilizados nas atividades dos laboratórios e ambientes hospitalares de forma manual ou com uso de maquinário próprio de acordo com a especificidade e necessidade do setor;
- Realizar a limpeza e operação básica, sob orientação e treinamento oferecidos pela contratante, das instalações e equipamentos das Estações de Tratamento de Esgoto - ETE;
- Realizar a limpeza de caixas de gordura, removendo dejetos e desobstruindo-as quando necessário;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Responsabilizar-se pela limpeza, guarda e conservação dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados para a realização das atividades;
- Separar materiais recicláveis para descarte;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos pela contratada, apenas para a finalidade a que se destinam; e
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

COPEIRO - CBO 5134-25

Requisitos de qualificação para ingresso no cargo:

- Ensino fundamental incompleto ou experiência comprovada na área

Descrição Geral das Atribuições:

- Realizar procedimentos de limpeza e higienização das copas, além de preparar e servir café, chá, dentre outros gêneros alimentícios fornecidos pela instituição para o preparo.

Descrição de atividades típicas do cargo

- Preparar e servir café, chá, dentre outros gêneros alimentícios fornecidos pela instituição para o preparo, observando as normas de higiene e segurança pessoal e alimentar;
- Recolher e lavar adequadamente a louça e os utensílios de copa, antes e depois do uso;
- Limpar piso e balcões da copa;
- Manter em boas condições de uso e higiene os materiais e utensílios da copa;
- Solicitar aos responsáveis pelo setor o abastecimento da copa com os materiais necessários;
- Auxiliar os responsáveis pelo setor, quando da realização de eventos, no preparo de café, chá e outros gêneros alimentícios, e na montagem de bandejas e mesas;
- Servir em conferências, seminários em qualquer evento realizado pelo setor e onde mais for solicitado nos limites da UFERSA;
- Desmontar as garrafas térmicas, cafeteiras e demais utensílios utilizados no preparo de gêneros alimentício em geral, e proceder à limpeza geral;
- Manter a copa limpa e organizada diariamente;
- Realizar faxina geral da copa semanalmente;
- Comunicar a necessidade de manutenção, conserto ou reposição de qualquer utensílio ou equipamento que esteja danificado ou sem condições de uso;
- Executar outras tarefas de natureza similar, de acordo com as necessidades, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores concursados;

- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Zelar pela limpeza, guarda, conservação dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados para a realização de suas atividades;
- Cuidar do armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais relacionados à sua área de atuação e correlatas;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, fornecidos pela contratada, apenas para a finalidade a que se destinam; e
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

JARDINEIRO (INSALUBRIDADE 20%) - CBO 6220-10

Requisitos de qualificação para ingresso no cargo:

- Ensino fundamental incompleto;
- Participar de treinamento a ser ministrado pela contratada até 30 (trinta) dias após a admissão dos contratados, cuja carga horária seja de no mínimo 30 (trinta) horas, sendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) dessa carga horária ministrada em ações práticas; e
- As ações do treinamento a serem ministradas pela contratada deverá abordar os seguintes assuntos constantes de ementa: Saúde e Segurança do Trabalho; Meio Ambiente e características da Região; Ferramentas, equipamentos e materiais; Jardins: Tipos e características; Implantação de jardins; Cercas vivas; Construção de canteiros; Plantio e acabamento; Tipos de plantas e sua disposição; Adubação de fundação e cobertura; Tratos culturais; Poda: Tipos e Características; Manutenção de gramados; Plantas que não podem ser podadas; Controle de pragas e doenças; Manuseio correto e seguro de equipamentos e materiais empregados nas atividades de jardinagem, com ênfase para o manuseio de equipamentos motorizados, a exemplo de roçadeiras manuais e motosserras.

Descrição Geral das Atribuições:

- Executar serviços de jardinagem, conservação e limpeza.

Descrição de atividades típicas do cargo

- Roçar e capinar jardins e áreas verdes externas;
- Varrer as áreas ajardinadas e calçadas, coletando as folhas ou quaisquer outros objetos, com vistas à manutenção da limpeza nas referidas áreas;
- Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- Executar serviços de poda de árvores e mudas, além de adubação e de mudanças de vasos;
- Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;
- Preparar a terra e sementes para semear;
- Realizar manutenção de áreas de vegetação, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: corte, replantio, adubação periódica, irrigação e varredura;
- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;
- Executar o controle de focos de insetos que venham ou possam vir a prejudicar a vida das espécies vegetais plantadas;
- Regar plantas e jardins;
- Realizar reparos em mangueiras e demais utensílios utilizados no sistema de irrigação;
- Realizar a conservação de canteiros e jardins que utilizem pedras, cascalhos ou outros materiais com a mesma finalidade;
- Realizar a conservação de canteiros, calçadas, passarelas e meios-fios, mantendo destacada a sinalização horizontal desses locais com tinta a base de água;
- Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros;
- Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- Desbrotar plantações e jardins;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI);
- Efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos;
- Utilizar equipamentos adequados e guardá-los no seu devido local após o uso;
- Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;
- Responsabilizar-se pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- Zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- Requisitar o material necessário ao trabalho;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Zelar pela limpeza, guarda e conservação dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados para a realização de suas atividades;

- Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais relacionados à sua área de atuação e correlatas;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- Dar suporte a projetos de ensino, pesquisa e extensão nas áreas correlatas às suas atribuições; e
- Realizar, se necessário, o transporte de pessoas, insumos e materiais em geral utilizando veículo da UFERSA.

SUPERVISOR - CBO 4101-05

Requisitos de qualificação para ingresso no cargo:

- Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação – categoria B

Descrição Geral das Atribuições:

- Coordenar os serviços de limpeza em áreas externas e internas, distribuindo o pessoal da contratada dentre os setores da UFERSA, garantindo o bom andamento dos serviços.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Organizar a distribuição de pessoal da CONTRATADA dentre os setores da UFERSA;
- Coordenar os serviços de limpeza em áreas externas e internas, de acordo com as especificações dos serviços expressas neste Termo de Referência;
- Supervisionar a execução dos serviços;
- Garantir o bom andamento dos serviços, devendo permanecer no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e repassando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- Reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- Controlar a assiduidade dos funcionários através de ponto eletrônico cujo relatório deverá ser apresentado, com a devida identificação da CONTRATADA, à CONTRATANTE sempre que lhe for solicitado;
- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- Realizar, se necessário, o transporte de pessoas, insumos e materiais em geral utilizando veículo da UFERSA

Materiais a serem disponibilizados

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

Equipamentos, ferramentas e utensílios a serem disponibilizados

5.8. A quantidade média estimada dos equipamentos, ferramentas e utensílios a serem disponibilizados foi elaborada com base no consumo histórico de cada um deles, de acordo com o levantamento realizado pelos setores de Almoxarifado e Patrimônio do Campus Angicos da UFERSA, através das solicitações realizadas no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e em outros sistemas de controle. No caso de equipamentos, ferramentas e utensílios sem informações de consumo, o quantitativo foi apurado pela equipe de planejamento, tais informações constam na tabela, a seguir:

ITEM	EQUIPAMENTO/FERRAMENTA	QTD	TEMPO/REPOSIÇÃO
1	Alavanca em aço, polegada (1”), comprimento 1,50 m.	01 unidade	Quando houver necessidade
2	Ancinho curvo pesado com cabo de madeira de 150cm, 16 dentes.	02 unidades	Quando houver necessidade

3	Carrinho de mão de caçamba plástica funda (capacidade para 90 litros) e braço de madeira.	03 unidades	Quando houver necessidade
4	Cavadeira (boca de lobo) com cabo de madeira.	01 unidade	Quando houver necessidade
5	Enxada bahia virada leve, com olho de 38mm e cabo de madeira de 150cm, pintura em verniz transparente.	02 unidades	Quando houver necessidade
6	Enxada largo, lâmina em aço carbono temperado, com olho de 38mm de diâmetro e cabo de madeira de 150cm, pintura em verniz transparente.	02 unidades	Quando houver necessidade
7	Esmerilhadeira angular de 5' 900w 220v.	01 unidade	Quando houver necessidade
8	Estroenga metálica, em aço carbono temperado, com olho de 29mm de diâmetro e cabo de madeira 110cm, pintura em verniz transparente.	02 unidades	Quando houver necessidade
9	Facão para corte de mato (lâmina de aço carbono 14" com fio liso; cabo de madeira fixado por pregos de alumínio).	02 unidades	Quando houver necessidade
10	Foice roçadeira, em aço carbono temperado, olho de 32mm de diâmetro e cabo de madeira de 120cm, pintura em verniz transparente.	01 unidade	Quando houver necessidade
11	Kit jardinagem com 4 peças: 1 pazinha larga, 1 pazinha estreita e 1 ancinho 3 dentes e 1 garfo de 3 dentes; ferramentas em aço carbono, com cabo de madeira.	02 unidades	Quando houver necessidade
12	Lima para afiar serrote (comprimento 28cm, lâmina 15cm, largura 4mm, ângulo da lâmina 13°).	01 unidade	Quando houver necessidade
13	Mangueira para jardim 3/4 com engates e esguicho, resistente (100 mts).	06 unidades	Quando houver necessidade
14	Máquina roçadeira (similar a Roçadeira Toyama, modelo RT52L-b KIT, Lateral Profissional Toyama 52cc Laminas + Potente). Características mínimas: Tempos do motor 2; Cilindrada 52 cc; Potência do motor 2 hp; Capacidade do tanque de combustível; 1 L Capacidade do tanque de óleo 400 mL).	03 unidades	Quando houver necessidade
15	Pá de bico com cabo de madeira 120 cm.	01 unidade	Quando houver necessidade
16	Pá Quadrada 40 cm em Aço, com Cabo de Madeira 71 cm e Empunhadura Plástica Reta Ergonômica.	01 unidade	Quando houver necessidade

17	Pedra de afiar gadanha (dimensões: 23 x 3,5 x 1,3cm).	01 unidade	Quando houver necessidade
18	Picareta chibanca com cabo 4 libras (carbono especial; metragem: 0,0018m²; olho de 70 x 45mm; dimensões do produto: (CxLxA) 378x98x66mm.	01 unidade	Quando houver necessidade
19	Podador de galhos com serrote e cabo metálico extensível de 3m.	02 unidades	Quando houver necessidade
20	Protetor de roçagem retrátil, dimensão 3,00 metros por 1,50 de altura, tela de nylon, comprimento regulável, rodas pneumáticas e tubo galvanizado.	02 unidades	Quando houver necessidade
21	Serrote para poda profissional (lâmina de 13" e cabo de madeira).	02 unidades	Quando houver necessidade
22	Soprador de folhas elétrico 220v, similar Stihl BGE 71.	01 unidade	Quando houver necessidade
23	Tesoura de poda - cerca viva/grama, cabo de madeira 48 cm.	02 unidades	Quando houver necessidade
24	Tesoura de poda pequena com lâmina metálica e cabo plástico.	02 unidades	Quando houver necessidade
25	Tesourão para poda, com cabo de madeira 60 cm.	02 unidades	Quando houver necessidade
26	Caixa de ferramentas completa incluindo pelo menos furadeira, parafusadeira, martelo, alicate universal e jogo de chaves de fenda e chaves de boca.	01 unidade	Quando houver necessidade
27	Aspirador de pó profissional 35 L, para sólidos e líquidos, com tanque de aço (Qtde. Motores: 01, 220 V, 1400 W, e reservatório de 35 litros).	01 unidade	Quando houver necessidade
28	Lava jato, potência 1450W, pressão 1800 PSI/Libras, vazão 360L/h.	01 unidade	Quando houver necessidade
29	Dispositivo eletrônico (sistema) para controle de ponto ou aplicativo com georreferenciamento que possibilite a localização exata do funcionário.	01 unidade	Quando houver necessidade
30	Carrinho plataforma de aço com grades, com rodas maciças, capacidade 300kg. Medidas: 100cm (comprimento) x 60cm (largura) x 120cm (altura total). Piso: Feito em chapas de aço. Capacidade de Carga: até 300 kg. Altura do Cesto: 70cm, com design fechado.	01 unidade	Quando houver necessidade
31	Carro plataforma com tampo em aço capacidade de 600 kg, Medidas da base: 1500 mm x 800 mm, 4 pneus maciços: 3,25 x 8; Roda: com rolamento agulha; Base: plataforma de aço com 1,2 mm de espessura.	01 unidade	Quando houver necessidade

32	Escada articulada 4x4 multifuncional, em alumínio, 16 degraus, carga máxima 150kg.	01 unidade	Quando houver necessidade
33	Escada dobrável de alumínio com 6 degraus.	01 unidade	Quando houver necessidade
34	Extensão Elétrica de 100 metros, cabo pp 2,5mm.	01 unidade	Quando houver necessidade

5.8.1. A contratada deverá disponibilizar até o dia de início do contrato todos os equipamentos, ferramentas e utensílios conforme quantitativos dispostos na tabela acima (item 5.8).

5.8.2. A critério e conveniência da administração, poderá ser concedido prazo adicional de até 30 dias para a entrega de alguns itens da tabela acima (item 5.8), desde que sua ausência não comprometa a prestação dos serviços.

5.8.3. A contratada se responsabilizará pela entrega, controle e distribuição dos equipamentos, ferramentas e utensílios disponibilizados.

5.8.4. A substituição ou manutenção dos equipamentos, ferramentas e utensílios constantes na tabela acima (item 5.8), assim como os que não possuem período certo para reposição, dependendo do desgaste e da necessidade do serviço, deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis ou no prazo estabelecido pelo gestor/fiscal do contrato, quando houver razoável necessidade.

5.8.5. A conformidade dos itens a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

5.8.6. As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante.

5.8.7. Os equipamentos, ferramentas e utensílios a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos na data de início da execução dos serviços e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

5.8.9. Constatada a desnecessidade de qualquer item constante na tabela acima (item 5.8), a Contratante deverá aplicar o desconto proporcional ao valor do referido item, conforme sua participação na composição de preços de cada posto de trabalho, nos termos da Planilha de Composição de Custos (Anexo IV do Edital).

Fornecimento de materiais

5.9. Os materiais mencionados no item 1.8 deste Termo de Referência, são os relacionados conforme tabela de referência abaixo:

TABELA DE REFERÊNCIA					
MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS - JARDINEIROS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quantidade de referência	Valor máximo unitário aceito	Valor unitário proposto pelo licitante (valor de referência)

1	Aluguel de Trator Agrícola com Roçadeira e Operador (tratorista).	Hora	1	R\$ 183,29	R\$...
2	Disco de desbaste de metal para a esmerilhadeira angular de 5'	Unidade	1	R\$ 13,44	R\$...
3	Disco flap para a esmerilhadeira angular de 5'	Unidade	1	R\$ 4,22	R\$...
4	Fio nylon para roçadeira, refil quadrado 3 mm (compatível com a roçadeira a ser disponibilizada)	Metro	1	R\$ 1,075	R\$...
5	Gasolina comum	Litro	1	R\$ 6,391	R\$...
6	Óleo para motor da roçadeira (compatível com a roçadeira a ser disponibilizada)	Litro	1	R\$ 42,98	R\$...
7	Vassoura metálica (ciscador) para jardim, 22 dentes, com cabo de madeira	Unidade	1	R\$ 30,95	R\$...
8	Vassourão de gari (cepa de madeira 40cm, 4 fileiras de 8cm de altura)	Unidade	1	R\$ 25,15	R\$...
9	Limitador de Grama Jardim Fechamento Portão Verde-escuro Simples 10cm X 50m	Rolo (50 metros x 10 cm largura)	1	R\$ 123,00	R\$...
10	Manta drenante para jardim	Metro quadrado	1	R\$ 7,49	R\$...
11	Pedra Seixo Arenito Vermelho 40kg Natural Jardim Decoração nº 0 a 4	Saco com 40kg	1	R\$ 66,00	R\$...
12	Pedra Seixo Dolomita Branca 40kg Natural Jardim Decoração nº 0 a 4	Saco com 40kg	1	R\$ 66,00	R\$...
13	Adubo NPK 04-14-08 (10kg)	Saco com 10kg	1	R\$ 63,90	R\$...
<p>TABELA DE REFERÊNCIA</p> <p>MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS - CARGOS DE LIMPEZA</p>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quantidade de referência	Valor máximo unitário aceito	Valor unitário proposto pelo licitante (valor de referência)
	Água sanitária (5L); Composição química: hipoclorito de sódio (NaClO), teor cloro ativo	Galão com			

14	(aproximado): entre 2,0 a 2,5% p/p (peso por peso) e água potável; Cor: incolor.	5l	1	R\$ 10,07	R\$...
15	Balde plástico multiuso, alça de ferro, resistente, 12 litros, com pegador no fundo do balde.	Unidade	1	R\$ 13,99	R\$...
16	Borrifador/Pulverizador Manual Spray; Capacidade: 350 ML; Material: Plástico; Bico ajustável em 3 funções.	Unidade	1	R\$ 7,74	R\$...
17	Desinfetante (5L). Desinfetante líquido leitoso concentrado, bactericida, bacteriostático, odorante e biodegradável; Adicionais: desinfetante para uso geral, eficiente contra germes, bactérias e o vibrião do cólera. Similar ao modelo Desinfetante Leitoso Kalipto Galão com 5L da marca Bombril.	Galão com 5l	1	R\$ 40,00	R\$...
18	Escova multiuso com cabo para limpeza; Material: confeccionada em polipropileno (cerdas e cabo). Características Adicionais: indicada para limpeza em geral de sujeiras de difícil retirada em cantos e superfícies lisas. Similar ao modelo Escova Nova Adapt da marca Bettanin.	Unidade	1	R\$ 9,70	R\$...
19	Esponja multiuso dupla face antiaderente para limpeza; Material: espuma de poliuretano, com bactericida e fibra sintética com abrasivo. Características Adicionais: esponja destinada a limpeza de materiais de copa e cozinha como: pratos, copos e talheres, etc., para retirada de gorduras e manchas e para uso geral em superfícies como pisos, paredes, bancadas, equipamentos e utensílios. Similar ao modelo Esponja Dupla Face Scotch Brite da marca 3M.	Unidade	1	R\$ 2,06	R\$...
20	Flanela (33x58 cm). Flanela para limpeza; Material: 100% algodão declarada em etiqueta de tecido, etiqueta adesiva ou rótulo; Similar ao modelo Flanela para Limpeza 33 x 58 cm da marca Alklin.	Unidade	1	R\$ 2,48	R\$...
21	Pá tipo coletor de lixo dobrável com parte coletora com 25 cm de abertura, para recolhimento de lixo na horizontal;. Similar ao modelo Pá de Lixo Plástica com Cabo Articulado Jeitosa da Marca Bettanin.	Unidade	1	R\$ 17,89	R\$...

22	Palha de aço (esponja lã de aço para limpeza), pacote 60g	Unidade	1	R\$ 2,55	R\$...
23	Pano de chão (60x80cm) 100% algodão. Pano de chão com costuras laterais, com bordas em overlock, alta absorção de umidade; Tipo: saco; Material: confeccionado em 100% algodão ; Gramatura: 20 batidas tradicional; Características Adicionais: indicado para limpeza geral em pisos. Similar ao modelo Pano de Chão Alvejado 60 x 80 cm da marca Martins.	Unidade	1	R\$ 6,22	R\$...
24	Raspador multiuso, comprimento 20 cm - c/ cabo anatômico em Polipropileno (Lâmina de 10cm) – lâmina com dois lados, um deles cortante. Fabricado em Zamac com lâmina em aço carbono, capa para proteção da lâmina, similar Bralimpia.	Unidade	1	R\$ 63,09	R\$...
25	Rodo de 40 cm. Rodo de 40 cm com cabo; Material (rodo): borracha dupla em EVA, com encaixe plástico e sistema rosqueável para encaixe ao cabo;	Unidade	1	R\$ 15,00	R\$...
26	Rodo 60 cm com cabo; Material (rodo): borracha dupla em EVA, com encaixe plástico e sistema rosqueável para encaixe ao cabo; material cabo de metal galvanizado, rosqueado, com aproximadamente 1,10m de cabo. Similar ao Condor.	Unidade	1	R\$ 18,01	R\$...
27	Rodo Limpa Vidros combinado 2 em 1 – Material: régua flanela e régua de borracha de 25 cm para puxar e secar, com cabo de alumínio com 60 cm, similar marcar Bralímpia.	Unidade	1	R\$ 86,50	R\$...
28	Sabão em barra - 1 KG. Sabão em barra;. Características Adicionais: utilizado em limpeza em geral. Apresentação: pacote com 1 kg, sendo dividido em 5 barras de 200 g, cada.	Barra de 1kg com 5 unidades de 200g	1	R\$ 11,50	R\$...
29	Sabão em pó (1kg). Características Adicionais: utilizado em limpeza em geral. Apresentação: embalagem plástica em sachê com 1 kg, contendo todas as características físicas do produto. Similar ao modelo Sabão em Pó com 1 kg da marca Tixan Ypê.	Pacote com 1kg	1	R\$ 14,82	R\$...
30	Saponáceo cremoso 5lt	Galão com 5l	1	R\$ 15,93	R\$...

31	Vassoura de nylon - tipo noviça, cepa de polipropileno, Similar à Noviça Bettanin ou Condor.	Unidade	1	R\$ 24,41	R\$...
32	Vassoura de Palha. Material: cerdas palha comprimento das cerdas 35 cm. Características Adicionais: sem cabo, aplicação limpeza em geral. A validade do produto deverá ser de no mínimo 80% na data da entrega de acordo com a orientação do fabricante.	Unidade	1	R\$ 14,99	R\$...
33	Vassoura limpa teto, forro e gesso. Material: nylon, com cabo extensor telescópico de 3 metros em alumínio.	Unidade	1	R\$ 31,02	R\$...
34	Vassoura para sanitário com suporte plástico para guardar a escova; Similar ao modelo Escova Sanitária Brilhus com Suporte Plástico da marca Bettanin.	Unidade	1	R\$ 17,75	R\$...
35	Detergente Neutro 5L	Galão com 5l	1	R\$ 20,00	R\$...
36	Cera Líquida Para Pisos de Concreto Polido Incolor 5L	Galão com 5l	1	R\$ 39,25	R\$...
37	Limpa Vidros Liquido 5L	Galão com 5l	1	R\$ 44,95	R\$...
38	Tela odorizante para mictório	Unidade	1	R\$ 3,23	R\$...
39	Aromatizante concentrado para ambientes 5L (diversas fragrâncias)	Galão com 5l	1	R\$ 66,45	R\$...

5.9.1. Os valores indicados para os itens constantes da tabela acima (item 5.9) não implicam obrigação de pagamento integral à Contratada, sendo os pagamentos condicionados às demandas efetivamente verificadas durante a execução contratual. O pagamento referente ao fornecimento de materiais será realizado exclusivamente com base na quantidade efetivamente fornecida e aceita pela Administração.

5.9.2. O valor unitário de cada item será apresentado pela Contratada em sua proposta, conforme Anexo XV do Edital, contendo a discriminação dos insumos na tabela acima (item 5.9), com os respectivos valores unitários.

5.9.3. Para os materiais não previstos originalmente na proposta, o valor unitário será apurado com base no valor constante da nota fiscal de aquisição do material, devendo ser acompanhado de, no mínimo, três cotações obtidas junto a fornecedores distintos e idôneos, adotando-se, para fins de pagamento, o menor valor cotado. Sobre o valor apurado será aplicado o percentual de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) previamente informado pela Contratada em sua proposta.

5.9.4. O percentual de BDI a ser utilizado deverá respeitar o limite máximo estabelecido pela Administração, fixado em 15,22%.

5.9.5. A Contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, os preços unitários constantes de sua proposta, os quais terão caráter vinculante.

5.9.6. O valor unitário dos insumos poderá ser objeto de reajuste, conforme disposto na legislação aplicável e nas condições estabelecidas no edital e no contrato.

5.9.7. Todos os insumos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e atender às especificações técnicas exigidas. O pagamento somente será efetuado após a entrega efetiva e aceitação formal dos materiais pela Administração contratante.

5.9.8. As quantidades constantes na tabela acima (item 5.9) possuem caráter meramente referencial, destinando-se exclusivamente à definição e à comparação do valor unitário das propostas. Não configuram, portanto, obrigação de aquisição ou fornecimento na exata quantidade indicada. O quantitativo efetivamente demandado será definido conforme a necessidade da Administração, observado o limite do VALOR DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS (VALOR FIXO), da tabela do item 1.6 deste Termo de Referência.

5.9.9. A contratada se responsabilizará pela entrega e distribuição dos materiais disponibilizados.

5.9.10. A logística de entrega e distribuição interna de materiais nas localidades de execução dos serviços é de **responsabilidade exclusiva da contratada**.

5.9.11. A contratante disponibilizará local dentro da Universidade para armazenamento dos materiais.

5.9.12. A entrega dos materiais poderá ocorrer de forma parcelada, com periodicidade mensal. A gestão contratual e/ou a fiscalização técnica poderá, motivadamente, permitir ou não a entrega parcelada dentro do mês, exclusivamente dos materiais de consumo, devendo, portanto, ao final de cada mês, serem entregues a totalidade mensal definida.

5.9.13. A Contratante deverá elaborar, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, a relação dos materiais a serem utilizados no mês subsequente, a qual deverá ser comunicada à Contratada para as devidas providências.

5.9.14. O prazo para entrega dos materiais de consumo será **até o 5º dia útil de cada mês, na localidade da execução do serviço, observando-se rigorosamente as quantidades e especificações informadas pela Contratante no mês anterior**.

5.9.15. Constatada a necessidade de fornecimento emergencial de materiais, a Contratante poderá solicitá-los a qualquer tempo, mediante solicitação formal por escrito, e a Contratada deverá realizar a entrega no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da referida solicitação.

5.9.16. **Todas as entregas** deverão ser acompanhadas de **relatório documental e descritivo**, produzido pela empresa contratada, a ser entregue à fiscalização técnica, onde conste a descrição dos materiais, quantidades, valores e **assinatura de recebimento do fiscal técnico ou setorial**. Deverá ser apresentada também todas as notas fiscais dos materiais, equipamentos e ferramentas entregues para conferência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Característica da demanda do Campus Angicos

CÁLCULO DA ÁREA VERDE CAMPUS ANGICOS (m²)		
1	ÁREA URBANIZADA (A)	105.380,75
2	ÁREA DE LIMPEZA RESIDENCIAL (B)	1.157,70
3	ÁREA CONSTRUÍDA (C)	15.234,45
4	ÁREA LIMPA POR MÁQUINAS (D)	20.320,65
5	ÁREA DE ESTACIONAMENTOS (E)	12.388,94

6	ÁREA DE VIAS (F)		15.072,69
7	RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA (G)		1.959,28
ÁREA VERDE ATUAL = A-(B+C+D+E+F+G)			39.247,04
ÁREAS FORA DO DIMENSIONAMENTO DE SERVENTES CAMPUS ANGICOS (m²)			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL	ÁREA BANHEIROS
1	CASTELO D'ÁGUA E RESERVATÓRIO	204,00	-
2	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	1157,50	-
3	ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE)	329,00	-
4	USINA SOLAR FOTOVOLTAICA	414,00	-

5.10.1. A quantidade de serventes encontrada no quadro resumo serviu para identificar a necessidade real de mão de obra, porém, para facilitar a lotação e a escala de serviço, os postos de trabalho poderão atuar dentro das diversas áreas na mesma jornada, não se detendo somente a um único tipo de ambiente. Desta forma, a jornada do servente de limpeza deverá contemplar área a ser limpa com representatividade similar à indicada no quadro resumo;

5.10.2. A prestação do serviço será realizada por postos de trabalho, conforme tabela e quantitativo a seguir:

CAMPUS ANGICOS			
ITEM	FUNÇÃO	CBO	QUANTIDADE
1	AUXILIAR DE LIMPEZA	5143-20	13
2	ZELADOR	5141-20	1
3	AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO (INSALUBRIDADE 40%)	5143-20	6
4	COPEIRO	5134-25	2
5	JARDINEIRO (INSALUBRIDADE 20%)	6220-10	5
6	SUPERVISOR/ENCARREGADO	4101-05	1
TOTAL			28

5.10.3. Será adotada a relação de um supervisor para cada 30 (trinta) serventes, ou fração, podendo ser reduzida, a critério da contratante.

5.10.4. Foram considerados o percentual de insalubridade em grau máximo para todos os funcionários que executarão limpeza de instalações sanitárias conforme determina a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT RN /000013/2025) e a súmula nº 448 do TST, tendo em vista que os banheiros da contratada são públicos e sem controle de acesso e alguns são de grande circulação.

5.10.5. A empresa deverá manter quadro de pessoal de reserva, visando efetuar substituição de funcionários faltosos, num prazo máximo de 2 (duas) horas após o início do expediente.

5.10.6. A contratada deverá cumprir o número exato de trabalhadores no contrato, considerando o dimensionamento do quantitativo e a ordem de serviço emitida pela contratante.

5.10.7. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a concessão de férias coletivas de proporção não inferior a 30% e não superior a 60% do quantitativo de cada posto de trabalho durante o recesso acadêmico (observado o calendário acadêmico da Universidade), as quais podem ser concedidas proporcionalmente, inclusive em relação aos funcionários que não tenham completado o período de doze meses, conforme previsto na CLT.

- 5.10.8. A CONTRATADA deverá apresentar, semestralmente e sempre que solicitado, escala de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho objeto deste contrato, sem prejuízos à qualidade e continuidade dos serviços.
- 5.10.9. As férias concedidas durante o interstício do recesso acadêmico serão efetuadas sem reposição de mão de obra, exceto aos cargos de Supervisor, Copeira e Jardineiro.
- 5.10.10. As férias poderão ser concedidas em parcela única, de 30 dias, ou fracionadas em duas parcelas de 15 dias a cada recesso acadêmico, conforme critério da administração.
- 5.10.11. A CONTRATADA alterará a escala de férias exibida, a pedido da CONTRATANTE, sempre que houver possibilidade de prejuízos ao bom andamento dos serviços contratados.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.12. 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:

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

ZELADOR , AUXILIAR DE LIMPEZA E AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO
<p>Masculino</p> <ul style="list-style-type: none">• Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, cor padrão da contratada;• Camisa gola polo com dois botões, confeccionada em tecido malha de algodão Piquê Misto (50% algodão, 50% poliéster), com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada;• Touca árabe ou boné árabe na cor padrão da contratada;• Par de meias esportivas; <p>Feminino</p> <ul style="list-style-type: none">• Calça em malha helanca 100% poliéster;• Camisa gola polo com dois botões, confeccionada em tecido malha de algodão Piquê Misto (50% algodão, 50% poliéster), com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada;• Par de meias esportivas. <p>Para fins de padronização e fácil identificação, os uniformes destinados aos colaboradores que exercem a função de zelador deverão apresentar distinção no tom da cor em relação aos demais cargos. Além disso, deverá constar, de forma visível nas costas do uniforme, a nomenclatura “ZELADOR”.</p>
JARDINEIROS
<ul style="list-style-type: none">• Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, cor padrão da contratada;• Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curta, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor padrão da contratada;• Camisa com proteção UVA/UVB;• Touca árabe ou boné árabe na cor padrão da contratada;• Par de meias esportivas;

COPEIRA

- Uniforme padrão para copeiras: confeccionado no tecido Two Way Bi Elastic (Strech) (95% Poliéster + 5% Elastano), ideal para atividades de limpeza e copa;
- Jaleco modelo feminino, acinturado, com fechamento em botões. Acabamento em renda tipo bordado inglês na gola e na abertura dos bolsos. 2 Bolsos frontais;
- Calça modelo elástico total, feminina, com 4 bolsos, sendo 2 frontais e 2 traseiros;
- Touca de filó com aba na cor preta (para uso dentro das copas);
- Par de meias esportivas.

SUPERVISOR

- Calça jeans; ou calça social, confeccionada em tecido oxford, com zíper e botão, além de bolsos frontais tipo faca e dois bolsos simples na parte de trás, cor padrão da contratada;
- Camisa social (masculina), confeccionada em tecido tricoline ou mescla, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso, cor padrão da contratada; ou Blusa social (feminina) confeccionada em tecido tricoline ou mescla, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso, cor padrão da contratada; e
- Par de meias esportivas.

USO COMUM A TODOS OS POSTOS

- Crachá em PVC com identificação da empresa contratada, nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente; e
- Cordão para crachá em poliéster.

5.12.1.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte maneira:

a) Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído os 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação; e

5.12.1.3. Todos os funcionários da contratada deverão utilizar crachá que identificará a empresa contratada, o nome e o cargo do servente, e conter fotografia 3x4 recente.

5.12.1.4. Os crachás de identificação e seu cordão deverão ser fornecidos uma única unidade de cada no início do contrato, sendo obrigatória a substituição dos mesmos a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

5.12.2.1. Os uniformes deverão apresentar a informação de que estão a serviço da UFERSA.

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

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

Equipamentos de Proteção Individual

5.12.5. Para o atendimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a NR 06 – Equipamento de Proteção Individual, a Contratada deverá disponibilizar para os funcionários que prestarão serviços nas dependências da Contratante os materiais listados abaixo:

AUXILIAR DE LIMPEZA E ZELADOR		
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI	QUANTIDADE POR COLABORADOR	SUBSTITUIÇÃO
Bota cano curto confeccionado em EVA (Etil Vinil Acetato), impermeável e antiderrapante. Similar ao modelo BB85 da Soft Works.	01 par por ano	Anual
Luva Nitrílica com forro (cano curto)	12 pares por ano	Mensal
Máscara PFF1-P1	24 unidades por ano	Mensal
AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO		
Bota cano curto confeccionado em EVA (Etil Vinil Acetato), impermeável e antiderrapante. Similar ao modelo BB85 da Soft Works.	01 par por ano	Anual
Luva Nitrílica com forro (cano curto)	12 pares por ano	Mensal
Luva nitrílica (cano longo) com proteção para agentes químicos e biológicos de acordo com o serviço a ser executado.	24 pares por ano	Mensal
Óculos de segurança com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (incolor)	02 unidades por ano	Semestral
Máscara PFF1-P1	24 unidades por ano	Mensal
Máscara N95 com válvula	12 unidades por ano	Mensal
Avental impermeável em PVC, tamanho grande (1,20m)	04 unidades por ano	Semestral
JARDINEIRO		
Bota cano curto confeccionado em EVA (Etil Vinil Acetato), impermeável e antiderrapante. Similar ao modelo BB85 da Soft Works.	02 par por ano	Anual
Capacete de segurança, tipo aba frontal, com kit abafador de ruídos e protetor facial. Características: injetado em plástico, com fendas laterais (slot) para acoplagem de acessórios, confeccionado na cor amarela com suspensão composta de carneira injetada em plástico, com peça absorvente de suor em espuma de poliéster e coroa composta de duas cintas cruzadas montadas em quatro "clips" de plástico e fixadas com uma costura, com regulagem de tamanho através de ajuste simples e deve ser fornecido com jugular costurada à suspensão. Acompanha “kit abafador de ruídos” composto de protetor circum-auricular, que é composto de duas conchas de material plástico rígido preenchidas com espuma, fixadas a duas hastes plásticas móveis (basculantes) que, por sua vez, se encaixam nas fendas laterais do casco; e "kit protetor facial", composto de visor confeccionado em policarbonato incolor com cerca de 190 mm de altura, preso a uma coroa por botões plásticos. A coroa é fixada a um suporte basculante por parafusos metálicos e o conjunto é fixado ao capacete por um suporte que se encaixa nas fendas laterais do casco. Referência: capacete de segurança tipo aba frontal classe B com acessório (kit abafador de ruídos e protetor facial).	01 unidade por ano	Quando necessário
Cinto de sustentação duplo para roçadeiras		

	01 unidade por ano	Quando necessário
Cinta Ergonômica com suspensório e fechamento duplo em velcro	01 unidade por ano	Anual
Perneira de raspa de couro para operador de roçadeira manual e motopodador	02 pares por ano	Semestral
Mangote em raspa de couro para operador de roçadeira manual e motopodador	02 pares por ano	Semestral
Avental de raspa de couro para operador de roçadeira manual e motopodador	02 unidades por ano	Semestral
Luvas de segurança, confeccionadas em vaqueta, palma em vaqueta, com reforço externo no centro da palma em vaqueta, reforço interno nas pontas dos dedos em raspa de couro, dorso em nylon com elástico para ajuste e reforço externo em vaqueta na ponta dos dedos, punho com 9 cm e fechamento em velcro de 5 cm de largura, luva costurada com linha de poliamida número 60 e 40	12 pares por ano	Mensal
Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes, com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (transparente)	02 unidades por ano	Semestral
Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes, com proteção lateral, fabricado em Policarbonato (escuro)	02 unidades por ano	Semestral
Protetor Solar Profissional FPS 70 1/3 UVA de 1 litro	06 unidades por ano	Bimestral
Creme protetor de segurança para proteção dos membros superiores, grupo 3, de 200 g	06 unidades por ano	Bimestral
Protetor auditivo de inserção	06 unidades por ano	Bimestral
Capuz para proteção do crânio e pescoço contra agentes térmicos	02 unidades por ano	Semestral
Touca árabe (tipo boné)	02 unidades por ano	Anual
SUPERVISOR		
Sapato ocupacional de uso profissional, confeccionado em EVA (Etil Vinil Acetato), impermeável e antiderrapante, fechado na parte do calcanhar e na parte superior. Similar ao modelo BB85 da Soft Works.	01 unidade por ano	Anual
Protetor Solar Profissional FPS 70 1/3 UVA de 1 litro	02 unidades por ano	Semestral
COPEIRO		
Sapato ocupacional de uso profissional, confeccionado em EVA (Etil Vinil Acetato), impermeável e antiderrapante, fechado na parte do calcanhar e na parte superior. Similar ao modelo BB85 da Soft Works	01 unidade por ano	Anual
Luva nitrílica com forro (cano curto)	12 pares por ano	Mensal

Avental em poliéster e PVC	02 unidades por ano	Semestral
----------------------------	---------------------	-----------

- 5.12.6. O fornecimento dos EPI’s deverá acontecer em obediência estrita aos prazos constantes no Quadro, no PPRA e no LTCAT, prevalecendo os prazos estimados pela Administração.
- 5.12.7 Sempre que não atenderem a condições adequadas de uso, os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelo Gestor/Fiscal do Contrato.
- 5.12.8 Os EPI’s que não possuem prazo fixo para a substituição ou reposição serão fornecidos, quando necessário, dentro do prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.
- 5.12.9. Assim como os uniformes, os EPI’s deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 5.12.10. Caso a CONTRATADA não cumpra as exigências dos itens 5.12.1. e 5.12.5 e seus respectivos subitens, estará sujeita à aplicação das penalidades previstas no contrato por inexecução parcial do serviço.
- 5.12.11 Caso a CONTRATADA julgue que os EPIs listados neste Termo de Referência são insuficientes, inadequados, ou que, devido ao avanço tecnológico já existe no mercado EPIs com características mais eficazes de proteção, cabe à mesma realizar a aquisição de outros EPIs ou quaisquer outros instrumentos/ferramentas de trabalho que possam contribuir ainda mais com a preservação da saúde e segurança dos trabalhadores.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.13. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- 5.13.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer 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), conforme previsto no Anexo XII do Edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

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

6.16.3. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

6.16.4. 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;

6.16.5. 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;

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

6.16.7. 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;

6.16.8. 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. (IN05/17 - art. 62);

6.16.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017);

6.16.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.16.11. 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; e

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

6.17. 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.

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:
- 6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
- 6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
- 6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
- 6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. 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. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

6.34.1.1.1. 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;

6.34.1.1.2. 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;

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

6.34.1.1.4. **Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 7), que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado;**

6.34.1.1.5. **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 7);**

6.34.1.1.6. **Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Norma Regulamentadora nº 1);**

6.34.1.1.7. **Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP (Conforme a Portaria nº 3.214/1978, Normas Regulamentadoras Nº 15; Nº 16 e artigo 195 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT):**

a) Caso seja necessária a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, deverá ser providenciada pela contratada, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia; e

b) Caso seja necessária a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, deverá ser providenciada pela contratada, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco, bem como se a atividade ou operação apontada como perigosa consta na relação da NR-16 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 193 da CLT e NR-

16, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de periculosidade condicionado à realização da referida perícia.

6.34.1.1.8. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT (Conforme a Lei nº 8.213/1991).

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.34.1.3.4. 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;

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

6.34.1.3.6. 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.

6.34.1.4 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:

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

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

6.42. 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.

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

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

6.45. 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.

6.46. 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.

6.47. 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.

6.48. 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.

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

6.50. 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.

- 6.51. 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.
- 6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. 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.
- 6.55. 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.
- 6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.56.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.57. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.57.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.59. 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.
- 6.60. 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.
- 6.61. 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.
- 6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. 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;

6.64.2. 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.

6.65. 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.

6.66. 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

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. 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.

6.67.2. 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.

6.67.3. 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.

6.67.4. 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.

6.67.5. 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.

6.67.6. 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.

6.67.7. 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.

6.67.8 O gestor deverá cobrar da contratada mensalmente, no ato da apresentação da fatura, o recolhimento integral do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS referente aos empregados vinculados à execução do contrato, mediante a apresentação das guias de recolhimento acompanhadas da relação nominal dos trabalhadores. Essa exigência decorre da necessidade de a Administração zelar pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias da contratada, conforme previsto no art. 19, § 2º, inciso VII, do Decreto nº 11.246/2022, e no art. 34, inciso IX, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

6.67.9 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.67.9.2. 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.

6.68. 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).

Da Multa por Atraso ou Não Recolhimento do FGTS

6.69. O atraso no recolhimento, a não comprovação ou o descumprimento das obrigações relativas ao FGTS sujeitarão a contratada à aplicação de multa de mora, fixada em 0,2 (zero vírgula 2 por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor, a contagem do prazo para aplicação da multa terá início no primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo legal para o recolhimento do FGTS, permanecendo exigível até a comprovação do recolhimento integral, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas nos arts. 156 e 159 da Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

6.70. Nos casos de reincidência ou não regularização após notificação da Administração, poderão ser aplicadas penalidades adicionais, como advertência, suspensão temporária, impedimento de licitar e contratar com a Administração ou até rescisão contratual, conforme a gravidade da infração (art. 156, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021).

6.71. A aplicação das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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 XII do Edital.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Pagamento de salários, benefícios e outros encargos trabalhistas dentro do prazo legal;

7.4.2. Pagamento de auxílio-transporte dentro do prazo legal, conforme CCT ou ACT;

7.4.3. Pagamento de auxílio-alimentação (se houver) dentro do prazo legal, conforme CCT ou ACT;

7.4.4. Cumprimento de obrigações contratuais relativas à saúde e segurança no trabalho – SST; e

7.4.5. Cumprimento de outras obrigações contratuais.

Recebimento

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

7.5.1. Para fins de recebimento provisório, ocorrerão verificações periódicas para fins de pagamento. Todo mês, a Administração irá verificar a execução relativa ao mês anterior para fins de recebimentos e autorização do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

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

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

7.39.1. 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;

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

7.40. 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.

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.45.1. 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.

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

7.45.3. 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.

7.45.4. 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.

7.45.5. 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.

7.45.6 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).

7.46. 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 **INPC**, com base na seguinte fórmula:

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

- 7.47. 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.
- 7.48. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.49. 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.
- 7.50. 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.
- 7.51. 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.
- 7.52. 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.
- 7.53. 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.
- 7.54. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.56. 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.
- 7.57. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.59. 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.
- 7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.61. 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.
- 7.62. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

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

7.64. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.65.2. 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.

7.65.3. 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.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.68. 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.

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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:

7.71.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.71.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.71.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.73. 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.

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. 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.

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

7.78. 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.

7.79. 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.

Retenção cautelar de valores por descumprimento contratual

7.80. Verificada, pela fiscalização do contrato, a existência de indícios de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias (FGTS) ou fiscais pela CONTRATADA, especialmente aquelas relacionadas aos empregados vinculados à execução do contrato, a CONTRATANTE poderá, a título cautelar, reter valores devidos, até o limite dos prejuízos potencialmente causados, conforme disposto no art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.81. A retenção cautelar de que trata o item anterior não depende de prévia manifestação da CONTRATADA, devendo, contudo, ser formalmente motivada e comunicada à empresa, que poderá apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.82. Constatado o descumprimento contratual ou o não recolhimento das obrigações legais de natureza trabalhista, previdenciária ou fundiária, a CONTRATANTE poderá utilizar os valores retidos para efetuar diretamente os pagamentos devidos aos trabalhadores ou aos órgãos competentes, nos termos do art. 115 da Portaria TCU nº 122/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

7.83. A retenção cautelar não exime a CONTRATADA da responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais, podendo a Administração, conforme o caso, adotar medidas complementares, como a execução da garantia contratual ou a rescisão motivada do contrato, na forma dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,2% (dois décimos 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 **02% (dois por cento)** a **05% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **08% (oito por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **03% (três por cento)** a **05% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **05% (cinco por cento)** a **07% (sete 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 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no (a) Convenção Coletiva de Trabalho no RN000013/2026 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE), utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais;

b) auxílio-alimentação; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos (Anexo IV do Edital).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.7. 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>;

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

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. 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;

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

9.25. 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

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses: R\$ 305.000,63 (trezentos e cinco mil reais e sessenta e três centavos), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, R\$ 183.073,61 (cento e oitenta e três mil e setenta e três reais e sessenta e um centavos), por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.27. 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;

9.28. 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.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. 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.

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

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

9.33. 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.

9.34. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.830.736,06 (um milhão e oitocentos e trinta mil e setecentos e trinta e seis reais e seis centavos), para o período de 12 (doze) meses.

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: 153033/15252;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 12.364.5013.20RK.0024;

IV) Elemento de despesa: 339007.00; e

V) Programa de Trabalho Resumido: 229708.

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.

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. 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](#).

EMERSON FABIO DA SILVA ARAUJO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 02/03/2026 às 19:21:52.

JOSE ANJO DA SILVA JUNIOR

Membro da comissão de contratação

RODRIGO LACERDA DE MELO

Agente de contratação

ISABEL CAROLINA BEZERRA VIEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 16:25:59.

ANTONIO FRANCISCO DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 15:46:10.