

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Termo de Referência 147/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
147/2026	154043-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA	ACLES TEIXEIRA DE MORAIS	24/09/2026 13:54 (v 0.16)
Status	DISPONIBILIZADO		

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	1158/2026	23117.010776/2026-73

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23117.010776/2026-73)

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização predial de áreas internas, externas, fachadas envidraçadas e esquadrias (inclusos vidraçarias e brises), com fornecimento de insumos (materiais e equipamentos) nas dependências da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) nos Campi de Ituiutaba (MG), Monte Carmelo (MG), Patos de Minas (MG) e Uberlândia (MG), a serem prestados por m2 mediante demanda por frequência, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1 Estimativa de valor mensal (R\$ 1.405.806,20) e global 12 meses (R\$ 16.869.674,41) do item 1, quantidade de m2 (245.056,23 m2), e dimensionamento por sub-itens, áreas e cidades:

ITEM	SUB-ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN MEDIDA	QUANT M2	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
ITEM 01	SUB-ITEM 1	01	Áreas Administrativas	5143-20	M2	10.449,05	5,14	53.673,55
		02	Auditórios/Anfiteatros	5143-20	M2	5.499,02	4,98	27.368,46
		03	Áreas de Circulação	5143-20	M2	38.261,95	4,95	189.249,43
		04	Áreas de Copa/Cozinha/Refeitório/RU (Rest Universitário)	5143-20	M2	1.186,02	4,96	5.881,23
		05	Depósito/Almoxarifado	5143-20	M2	51,56	5,18	266,93
		06	Áreas Esportivas	5143-20	M2	5.289,63	4,95	26.203,82
		07	Casas de Gás/ Comp/Máq/ Shaft/Reserv/ CTICs/Energia	5143-20	M2	9,66	5,88	56,79
		08	Salas de Aula	5143-20	M2	34.535,67	4,97	171.780,23
		09	Salas de Aula (Laboratórios)	5143-20	M2	13.660,12	4,91	67.080,15
		10	Áreas Internas/Salas de Aula (EQUIPE NOTURNA)	5143-20	M2	13.337,45	6,25	83.344,73
		11	Áreas Médicas Hospitalares (DIURNO - 2a a 6a f) I	5143-20	M2	226,87	25,67	5.823,10
		12	Áreas Médicas Hospitalares Assemelhadas (DIURNO - 2a a 6a f) II	5143-20	M2	5.124,74	16,88	86.486,72
		13	Áreas Médicas Hospitalares 12x36 DIURNO	5143-20	M2	1.911,32	18,61	35.578,60
		14	Áreas Médicas Hospitalares 12x36 NOTURNO	5143-20	M2	1.911,32	21,17	40.455,75
		15	Banheiros	5143-20	M2	11.387,24	24,68	281.081,10
		16	Áreas impermeáveis ao redor de blocos e intra-blocos	5143-20	M2	12.095,58	2,31	27.950,70
		17	Pátios e Áreas Verdes (Campos/Pista de Atletismo)	5143-20	M2	2.889,77	2,42	6.987,66
		18	Passeios/Ruas/Arruamentos/Estacionamentos/Calçadas	5143-20	M2	46.942,80	0,74	34.939,23
		-	UBERLÂNDIA-MG	-	SUB-TOTAL	204.769,80	-	1.144.208,17
		01	Áreas Administrativas	5143-20	M2	499,92	5,15	2.574,99
		02	Auditórios/Anfiteatros	5143-20	M2	396,53	4,91	1.945,56
		03	Áreas de Circulação	5143-20	M2	4.536,21	5,05	22.888,86
		04	Áreas de Copa/Cozinha/Refeitório/RU (Rest Universitário)	5143-20	M2	157,50	5,01	788,52
		05	Depósito/Almoxarifado	5143-20	M2	1,46	5,10	7,44
		06	Casas de Gás/ Comp/Máq/ Shaft/Reserv/ CTICs/Energia	5143-20	M2	0,98	5,26	5,15
		07	Salas de Aula	5143-20	M2	3.098,54	4,93	15.278,30
		08	Salas de Aula (Laboratórios)	5143-20	M2	1.598,51	5,01	8.011,09
		09	Banheiros	5143-20	M2	1.043,13	26,33	27.462,33
		10	Áreas impermeáveis ao redor de blocos e intra-blocos	5143-20	M2	1.176,84	2,43	2.856,84
		11	Pátios e Áreas Verdes (Campos/Pista de Atletismo)	5143-20	M2	503,50	2,84	1.428,42
		12	Passeios/Ruas/Arruamentos/Estacionamentos/Calçadas	5143-20	M2	2.237,76	0,64	1.428,42
		-	ITUÍUTABA-MG	-	SUB-TOTAL	15.250,87	-	84.675,91
		01	Áreas Administrativas	5143-20	M2	567,66	4,94	2.805,38
		02	Áreas de Circulação	5143-20	M2	3.611,80	4,93	17.805,60
		03	Áreas de Copa/Cozinha/Refeitório/RU (Rest Universitário)	5143-20	M2	79,61	4,87	387,57
		04	Depósito/Almoxarifado	5143-20	M2	0,57	4,87	2,78
		05	Casas de Gás/ Comp/Máq/ Shaft/Reserv/ CTICs/Energia	5143-20	M2	0,72	4,87	3,51
		06	Salas de Aula	5143-20	M2	2.895,78	4,90	14.198,68
		07	Salas de Aula (Laboratórios)	5143-20	M2	989,17	4,92	4.866,48
		08	Banheiros	5143-20	M2	814,97	25,28	20.605,57
		09	Áreas impermeáveis ao redor de blocos e intra-blocos	5143-20	M2	662,89	3,02	2.003,84
		10	Pátios e Áreas Verdes (Campos/Pista de Atletismo)	5143-20	M2	503,50	3,07	1.545,83
		11	Passeios/Ruas/Arruamentos/Estacionamentos/Calçadas	5143-20	M2	3.303,56	0,66	2.175,60
		-	MONTE CARMELO-MG	-	SUB-TOTAL	13.430,22	-	66.400,84
		01	Áreas Administrativas	5143-20	M2	987,68	6,98	6.893,52
		02	Auditórios/Anfiteatros	5143-20	M2	367,05	7,75	2.845,95
		03	Áreas de Circulação	5143-20	M2	1.766,31	6,44	11.383,79
		04	Áreas de Copa/Cozinha/Refeitório/RU (Rest Universitário)	5143-20	M2	174,61	6,88	1.201,62
		05	Depósito/Almoxarifado	5143-20	M2	0,70	5,38	3,79
		06	Casas de Gás/ Comp/Máq/ Shaft/Reserv/ CTICs/Energia	5143-20	M2	0,20	5,38	1,06
		07	Salas de Aula	5143-20	M2	87,59	5,78	505,95
		08	Salas de Aula (Laboratórios)	5143-20	M2	457,84	5,39	2.466,49
		09	Banheiros	5143-20	M2	823,70	27,12	22.342,39
		10	Áreas impermeáveis ao redor de blocos e intra-blocos	5143-20	M2	493,43	3,20	1.581,08
		11	Pátios e Áreas Verdes (Campos/Pista de Atletismo)	5143-20	M2	493,43	3,20	1.581,08
		12	Passeios/Ruas/Arruamentos/Estacionamentos/Calçadas	5143-20	M2	3.289,51	0,96	3.162,16
		-	PATOS DE MINAS-MG	-	SUB-TOTAL	8.942,04	-	53.968,87
	SUB-ITEM 2	01	Piscinas	5143-30	M2	1.133,27	5,35	6.062,42
		02	Piscinas	5143-30	M2	18,65	16,94	315,98
		03	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) SEM Risco Uberlândia	5143-05	M2	830,81	19,92	16.553,14
		04	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) SEM Risco Ituiutaba	5143-05	M2	63,65	17,55	1.117,31
		05	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) SEM Risco Monte Carmelo	5143-05	M2	111,86	16,90	1.890,30
		06	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) SEM Risco Patos de Minas	5143-05	M2	17,56	18,32	321,80
		07	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) COM Risco Uberlândia	5143-05	M2	195,83	56,99	11.161,09
		08	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) COM Risco Ituiutaba	5143-05	M2	204,99	49,19	10.082,72
		09	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) COM Risco Monte Carmelo	5143-05	M2	15,43	45,53	702,57
		10	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) COM Risco Patos de Minas	5143-05	M2	16,91	47,91	810,02
		11	Fachadas Envidraçadas COM Risco Uberlândia	5143-05	M2	14,91	208,57	3.109,16
		12	Fachadas Envidraçadas COM Risco Ituiutaba	5143-05	M2	38,83	112,09	4.352,25
		13	Fachadas Envidraçadas COM Risco Patos de Minas	5143-05	M2	0,61	119,89	73,64
		-	PISCINAS E ESQUADRIAS TODOS OS CAMPI/CIDADES	-	SUB-TOTAL	2.663,31	-	56.552,39
	-	-	Uberlândia / Ituiutaba / Monte Carmelo / Patos de Minas	TOTAL GERAL M2		245.056,23	TOTAL GERAL (MÊS) R\$	1.405.806,20
	-	-		ITEM 01: TOTAL VALOR GLOBAL ESTIMADO 12 MESES R\$				16.869.674,41

1.1.2 Estimativa de valor mensal (R\$ 1.405.806,20) e global 12 meses (R\$ 16.869.674,41) do item 01, quantidade estimativa de POSTOS (230 postos), e dimensionamento por sub-ítem, áreas e cidades:

ITEM	SUB-ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
ITEM 01	SUB-ITEM 01	01	Áreas Administrativas	5143-20	POSTO	9,22	5.596,02	51.580,89
		02	Auditórios/Anfiteatros	5143-20	POSTO	4,70	5.596,02	26.301,40
		03	Áreas de Circulação	5143-20	POSTO	32,50	5.596,02	181.870,85
		04	Áreas de Copa/Cozinha/Refeitório/RU (Rest Universitário)	5143-20	POSTO	1,01	5.596,02	5.651,93
		05	Depósito/Armoxanado	5143-20	POSTO	0,05	5.596,02	256,52
		06	Áreas Esportivas	5143-20	POSTO	4,50	5.596,02	25.182,17
		07	Casas de Gás/ Comp/Mág/ Shafr/Reserv/ CTICs/Energia	5143-20	POSTO	0,01	5.596,02	54,57
		08	Salas de Aula	5143-20	POSTO	29,50	5.596,02	165.082,75
		09	Salas de Aula (Laboratórios)	5143-20	POSTO	11,52	5.596,02	64.464,78
		10	Áreas Internas/Salas de Aula (EQUIPE NOTURNA)	5143-20	POSTO	12,00	6.718,33	80.620,32
		11	Áreas Médicas Hospitalares (DIURNO - 2a a 6a f) I	5143-20	POSTO	12,00	6.980,16	83.762,31
		12	Áreas Médicas Hospitalares Assemelhadas (DIURNO - 2a a 6a f) II	5143-20	POSTO	1,00	5.596,02	5.596,07
		13	Áreas Médicas Hospitalares 12x36 DIURNO	5143-20	POSTO	5,00	13.777,19	34.443,42
		14	Áreas Médicas Hospitalares 12x36 NOTURNO	5143-20	POSTO	5,00	15.728,02	39.320,57
		15	Banheiros	5143-20	POSTO	39,00	6.980,16	272.226,79
		16	Áreas impermeáveis ao redor de blocos e intra-blocos	5143-20	POSTO	4,80	5.596,02	26.860,94
		17	Pátios e Áreas Verdes (Campos/Pista de Atletismo)	5143-20	POSTO	1,20	5.596,02	6.715,22
		18	Passeios/Ruas/Arruamentos/Estacionamentos/Calçadas	5143-20	POSTO	6,00	5.596,02	33.576,99
		19	Encarregado - 40h - Diurno	4101-05	POSTO	6,00	6.773,28	40.639,69
		-	UBERLÂNDIA-MG	-	SUB-TOTAL	185,00	-	1.144.208,17
		01	Áreas Administrativas	5143-20	POSTO	0,45	5.290,16	2.380,57
		02	Auditórios/Anfiteatros	5143-20	POSTO	0,34	5.290,16	1.798,66
		03	Áreas de Circulação	5143-20	POSTO	4,00	5.290,16	21.160,66
		04	Áreas de Copa/Cozinha/Refeitório/RU (Rest Universitário)	5143-20	POSTO	0,14	5.290,16	728,98
		05	Depósito/Armoxanado	5143-20	POSTO	0,00	5.290,16	6,88
		06	Casas de Gás/ Comp/Mág/ Shafr/Reserv/ CTICs/Energia	5143-20	POSTO	0,00	5.290,16	4,76
		07	Salas de Aula	5143-20	POSTO	2,67	5.290,16	14.124,72
		08	Salas de Aula (Laboratórios)	5143-20	POSTO	1,40	5.290,16	7.406,22
		09	Banheiros	5143-20	POSTO	4,00	6.433,53	25.734,13
		10	Áreas impermeáveis ao redor de blocos e intra-blocos	5143-20	POSTO	0,50	5.281,61	2.640,81
		11	Pátios e Áreas Verdes (Campos/Pista de Atletismo)	5143-20	POSTO	0,25	5.281,61	1.320,41
		12	Passeios/Ruas/Arruamentos/Estacionamentos/Calçadas	5143-20	POSTO	0,25	5.281,61	1.320,40
		13	Encarregado - 40h - Diurno	4101-05	POSTO	1,00	6.048,69	6.048,69
		-	ITUJUBA-MG	-	SUB-TOTAL	15,00	-	84.675,91
		01	Áreas Administrativas	5143-20	POSTO	0,49	5.180,65	2.538,52
		02	Áreas de Circulação	5143-20	POSTO	3,11	5.180,65	16.111,83
		03	Áreas de Copa/Cozinha/Refeitório/RU (Rest Universitário)	5143-20	POSTO	0,07	5.180,65	350,70
		04	Depósito/Armoxanado	5143-20	POSTO	0,00	5.180,65	2,51
		05	Casas de Gás/ Comp/Mág/ Shafr/Reserv/ CTICs/Energia	5143-20	POSTO	0,00	5.180,65	3,18
		06	Salas de Aula	5143-20	POSTO	2,48	5.180,65	12.848,02
		07	Salas de Aula (Laboratórios)	5143-20	POSTO	0,85	5.180,65	4.403,56
		08	Banheiros	5143-20	POSTO	3,00	6.324,03	19.971,73
		09	Áreas impermeáveis ao redor de blocos e intra-blocos	5143-20	POSTO	0,35	5.180,65	1.813,23
		10	Pátios e Áreas Verdes (Campos/Pista de Atletismo)	5143-20	POSTO	0,27	5.180,65	1.398,78
		11	Passeios/Ruas/Arruamentos/Estacionamentos/Calçadas	5143-20	POSTO	0,38	5.180,65	1.968,65
		12	Encarregado - 40h - Diurno	4101-05	POSTO	1,00	5.990,14	5.990,14
		-	MONTE CARMELO-MG	-	SUB-TOTAL	12,00	-	66.400,84
		01	Áreas Administrativas	5143-20	POSTO	1,09	5.534,02	6.032,08
		02	Auditórios/Anfiteatros	5143-20	POSTO	0,45	5.534,02	2.490,31
		03	Áreas de Circulação	5143-20	POSTO	1,80	5.534,02	9.961,24
		04	Áreas de Copa/Cozinha/Refeitório/RU (Rest Universitário)	5143-20	POSTO	0,19	5.534,02	1.051,46
		05	Depósito/Armoxanado	5143-20	POSTO	0,00	5.534,02	3,32
		06	Casas de Gás/ Comp/Mág/ Shafr/Reserv/ CTICs/Energia	5143-20	POSTO	0,00	5.534,02	0,93
		07	Salas de Aula	5143-20	POSTO	0,08	5.534,02	442,72
		08	Salas de Aula (Laboratórios)	5143-20	POSTO	0,39	5.534,02	2.158,27
		09	Banheiros	5143-20	POSTO	3,00	6.657,16	19.971,47
		10	Áreas impermeáveis ao redor de blocos e intra-blocos	5143-20	POSTO	0,25	5.534,02	1.383,51
		11	Pátios e Áreas Verdes (Campos/Pista de Atletismo)	5143-20	POSTO	0,25	5.534,02	1.383,51
		12	Passeios/Ruas/Arruamentos/Estacionamentos/Calçadas	5143-20	POSTO	0,50	5.534,02	2.767,01
		13	Encarregado - 40h - Diurno	4101-05	POSTO	1,00	6.323,05	6.323,05
		-	PATOS DE MINAS-MG	-	SUB-TOTAL	9,00	-	53.968,87
	SUB-ITEM 02	01	Piscinas	5143-30	POSTO	0,95	5.596,02	5.316,22
		02	Piscinas	5143-30	POSTO	0,05	5.534,02	276,70
		03	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) SEM Risco Uberlândia	5143-05	POSTO	2,46	5.943,45	14.620,88
		04	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) SEM Risco Ituiutaba	5143-05	POSTO	0,18	5.421,79	975,92
		05	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) SEM Risco Monte Carmelo	5143-05	POSTO	0,31	5.312,28	1.646,81
		06	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) SEM Risco Patos de Minas	5143-05	POSTO	0,05	5.650,47	282,52
		07	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) COM Risco Uberlândia	5143-05	POSTO	1,40	7.186,73	10.061,43
		08	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) COM Risco Ituiutaba	5143-05	POSTO	1,39	6.468,28	8.990,91
		09	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) COM Risco Monte Carmelo	5143-05	POSTO	0,10	6.240,18	624,02
		10	Esquadrias (Inclusos Vidraças e Brises) COM Risco Patos de Minas	5143-05	POSTO	0,11	6.578,37	723,62
		11	Fachadas Envidraçadas COM Risco Uberlândia	5143-05	POSTO	0,39	7.186,73	2.802,83
		12	Fachadas Envidraçadas COM Risco Ituiutaba	5143-05	POSTO	0,60	6.468,28	3.880,97
		13	Fachadas Envidraçadas COM Risco Patos de Minas	5143-05	POSTO	0,01	6.578,37	65,78
		14	Encarregado - 40h - Diurno	4101-05	POSTO	1,00	6.283,79	6.283,79
	-	-	PISCINAS E ESQUADRIAS TODOS OS CAMPI/CIDADES	-	SUB-TOTAL	9,00	-	56.552,39
	-	-	Uberlândia / Ituiutaba / Monte Carmelo / Patos de Minas	TOTAL MÃO DE OBRA (MÊS)		230,00	TOTAL GERAL (MÊS) R\$	1.405.806,20
	-	-		ITEM 01: VALOR GLOBAL ESTIMADO 12 MESES R\$				16.869.674,41

1.1.3 A estimativa das quantidades de m2 e de frequências de execução de serviços de limpeza são provenientes de levantamentos das necessidades de cada Campi/Cidade, as quais possuem singularidades e particularidades próprias, com frequência variada por tipo de área (interna, externa, esquadrias e fachadas) e de abrangência (prédios administrativos, laboratórios, áreas acadêmicas, médicas e assemelhadas, dentre outras), conforme dimensionamento de serviços de limpeza especificados na Aba 01 (Demanda de M2) do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28).

1.1.4 O quantitativo estimado de m2 poderá sofrer alterações no transcurso da contratação em decorrência de criação/ativação de novas áreas, desativação de áreas (exemplo: extinção de contratos de imóveis alugados), alterações no dimensionamento de frequências de serviços por tipo de área e eventuais ajustes/alterações de metragens incorretas de algum bloco/local (se houver). Tais alterações serão realizadas via Termo Aditivo e estarão sujeitas aos limites legais de acréscimo e supressão previstos em lei.

1.1.5 Nos valores de m² informados na Proposta da Licitante, devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas de execução do objeto, incluindo tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, veículos (com todos as despesas acessórias), transporte de funcionários (dentro e entre os Campi, Cidades e Unidades Isoladas), despesas com preposto (inclusos equipamentos de informática e de comunicação), recolhimento, transporte e descarte de resíduos líquidos e sólidos (lixo), seguro garantia, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

1.1.6 Prevalência da Unidade de Medição: para todos os efeitos de execução, medição, faturamento e pagamento, prevalecerá como unidade contratual de medição e remuneração a área física efetivamente executada e aceita, expressa em metros quadrados (m²), conforme os preços unitários contratados:

1.1.6.1 Os quantitativos de mão de obra, empregados, serventes, encarregados, jornadas, horas ou equivalentes eventualmente apresentados no Termo de Referência, em seus anexos, na memória de cálculo, na estimativa de custos ou na documentação de planejamento da contratação terão, salvo disposição expressa em contrário devidamente fundamentada, caráter exclusivamente estimativo e técnico, não constituindo unidade de medição, faturamento ou remuneração.

1.1.6.2 A eventual correspondência matemática ou técnica entre determinada metragem e determinado quantitativo estimado de mão de obra não altera a natureza do objeto nem converte a contratação em contratação por postos de trabalho, uma vez que a obrigação principal da CONTRATADA consiste na entrega dos serviços de limpeza e conservação nas áreas demandadas, segundo os padrões, frequências, periodicidades e níveis de qualidade estabelecidos pela Administração.

1.1.6.3 A Administração não remunerará a CONTRATADA pela mera disponibilização de trabalhadores, mas pela efetiva prestação dos serviços contratados, aferida mediante a unidade de medida estabelecida neste Termo de Referência e submetida aos mecanismos de fiscalização, medição e avaliação de resultados.

1.1.6.4 Compete à Contratada manter capacidade operacional suficiente para assegurar a execução integral das áreas, frequências, periodicidades, atividades, prazos, padrões de qualidade e resultados contratados, cabendo exclusivamente à Contratada definir a composição, distribuição, substituição e organização dos recursos humanos necessários à execução, observado o cumprimento da legislação trabalhista, dos instrumentos coletivos aplicáveis e das obrigações expressamente estabelecidas neste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.1 O extinto **Ministério da Economia, em Junho/2019**, elaborou um **Relatório de Análise de Mercado** referente prestação de serviços de limpeza e conservação. As principais conclusões foram:

1.2.1.1 Trata-se de um mercado que não apresenta barreiras de ingresso, com um perfil de força de trabalho de baixa escolaridade e *turnover* de aproximadamente 40%. Além disso, mais de 8.500 empresas contam com menos de 20 empregados;

1.2.1.2 No que se refere à representatividade, apesar de responder por mais de 60% do faturamento do segmento de limpeza, o Setor Público é classificado como um segmento de empresas que consomem serviços profissionais de limpeza com foco no preço em detrimento da qualidade;

1.2.1.3 Em observação à cadeia de suprimentos desse segmento, o mercado é composto por dois ramos de empresas que suprem as prestadoras de serviço de limpeza contratadas pelo setor público: empresas de máquinas, acessórios e equipamento e empresas de produtos químicos;

1.2.1.4 Em toda a cadeia, observa-se uma não resistência à tecnologia, uma vez que há um movimento de mecanização que impacta na maximização da produtividade, na segurança e proteção para os responsáveis pela limpeza e na sustentabilidade, como a aplicação de produtos ecológicos certificados e o desenvolvimento de novos processos e equipamentos que reduzem o consumo hídrico;

1.2.1.5 Em uma análise do comportamento dos fornecedores nos pregões eletrônicos mais recentes realizados pelos entes que atualmente compõem o Ministério da Economia, observou-se uma quantidade significativa de participantes, média de 50 empresas por certame, sendo que 7 delas efetivamente participaram dos lances finais, com uma redução média de 17% entre o valor estimado da contratação e o melhor lance (Anexo 21 - Relatório de Análise de Mercado, p. 10).

1.2.2 Existem 3 formas de contratação de serviços de limpeza:

1.2.2.1 **Por concurso público:** há vedação para a contratação de servidores efetivos que detenham, dentre suas atribuições, a prestação de serviços de limpeza e conservação (embasamento legal: Lei nº. 9.632 de 07 de maio de 1998);

1.2.2.2 **Por posto:** essa opção também não tem amparo, conforme Art. 3º e 7º (itens I e II) do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018;

1.2.2.3 **Por m2:** esse formato de contratação é válido, e tem regulamentação no Anexo VI-B Item 2 da Instrução Normativa nº 05/2017.

1.2.3 Das três opções acima, o formato permitido é a contratação dos serviços de limpeza e conservação por m2. Já a contratação por m2 tem 4 possibilidades diferentes conforme descrição abaixo:

1.2.3.1 01º Tipo: contratação de serviços de limpeza por m2 mediante demanda **com dedicação de mão de obra exclusiva e com fornecimento de insumos** (materiais e equipamentos, inclusos materiais de higiene). Nesta opção, a contratada também é responsável pela compra, transporte, armazenamento e distribuição dos insumos e o reajuste anual é via Acordos Coletivos de Trabalho (Sindicatos).

1.2.3.2 02º Tipo: contratação de serviços de limpeza por m2 mediante demanda **com dedicação de mão de obra exclusiva sem insumos** (materiais e equipamentos, ou apenas materiais de higiene). Nesta opção, tem-se que realizar processo licitatório em separado para aquisição de insumos, a contratante é responsável por toda a logística de compra, transporte, armazenamento e liberação dos insumos, e o reajuste anual é pelo IPCA/IBGE (já os serviços de limpeza são corrigidos por Acordos Coletivos de Trabalho via Sindicatos).

1.2.3.3 03º Tipo: contratação de serviços de limpeza por m2 mediante demanda **com dedicação de mão de obra exclusiva com insumos** (materiais e equipamentos, ou apenas materiais de higiene) **em item apartado dentro do mesmo processo licitatório de limpeza**. Nesta opção, pode-se ter mais de uma contratada na licitação (uma para serviços de limpeza e outra para fornecimento de insumos), a contratante também é responsável por toda a logística, armazenamento e liberação dos insumos, e o reajuste anual é pelo IPCA/IBGE (já os serviços de limpeza são corrigidos por Acordos Coletivos de Trabalho via Sindicatos).

1.2.3.4 04º Tipo: contratação de serviços de limpeza por m2 mediante demanda **sem dedicação de mão de obra exclusiva** com ou sem insumos (materiais e equipamentos). Tanto o reajuste dos serviços de limpeza quanto o de insumos é via IPCA/IBGE.

1.2.4 A justificativa para a não contratação dos serviços de limpeza e conservação nos tipos 02 e 03 é que esses formatos são extremamente onerosos para a contratante, conforme argumentos formulados por Franklin Brasil (Fonte: <https://gestgov.discourse.group/t/material-de-higiene-pessoal-em-contratos-de-limpeza-on-n-01-2021-coord-e-cju-scom-cgu-agu/16263>), os quais transcrevemos a seguir:

1. **O custo de fazer a licitação separada para materiais, de modo geral, inviabiliza a lógica da separação.**

Tomando por referência os valores apontados no ETP de Apoio Administrativo Centralizado da Central de Compras [...] o custo administrativo de fazer um pregão eletrônico e pregão eletrônico com utilização do SRP, atualizados pelo INPC até dezembro de 2021, alcançam R\$ 49.407,90 e R\$ 76.833,83, respectivamente. Já estamos em março, então, os custos são ainda maiores.

2. **Existem os custos de gerenciar um contrato separado**

Para comprar material separado, além dos custos de licitar, existem custos administrativos de gerenciar, fiscalizar, pagar, receber, estocar, distribuir. Podem existir custos de conduzir punição em caso de descumprimentos contratuais. Existem os custos associados ao controle dos riscos de se responsabilizar pelos materiais que serão utilizados nos banheiros.

*Não há boas estimativas sobre isso. Mas a Central de Compras fundamentou o projeto do Almoxarifado Virtual com base nessa lógica. ***(grifo nosso)***

*No Relatório de Diagnóstico do Almoxarifado Virtual, da Central de Compras [...], pode-se verificar que o objetivo do projeto era revisar o modelo de compra e gestão de material de expediente, que vigorava à época, em que os materiais eram adquiridos e gerenciados de modo separado. Um dos fundamentos citados foi o **alto custo do modelo de operação própria, representado por investimentos, armazenagem, distribuição e perdas. ***(grifo nosso)*****

Como referencial teórico, foi citado o modelo da Matriz de Kraljic, formulado por Peter Kraljic em 1983, voltado para a abordagem estratégica da gestão de suprimentos. A metodologia propõe quatro grupos de itens de suprimentos. Um deles é o de itens não-críticos, de baixa complexidade, baixo risco de fornecimento e baixa importância estratégica para os objetivos da organização. Materiais de expediente e de higiene pessoal se encaixam nessa categoria. A teoria propõe que esses elementos tenham **processos de compras o mais simples possível**.

*Em relação aos **custos de logística**, o projeto cita que a Administração Pública Federal aloca recursos humanos na **atividade de gestão de material de consumo**, em especial na função de almoxarifado, para **recebimento, triagem, armazenamento, separação e distribuição**. Também há **custos com a área utilizada para armazenamento**, o que envolve **despesas com a estrutura física do almoxarifado e do estoque, como energia, segurança, seguros e manutenção. ***(grifo nosso)*****

*Já os **custos associados à gestão do contrato**, envolvem diversas atividades: **contato com fornecedor, assinatura, publicação, designação de responsáveis, controle de garantias, lançamentos em sistemas, empenho, fiscalização, liquidação, pagamento, alterações, reajustes, prorrogações, sanções. ***(grifo nosso)*****

3. **Riscos**

*O gerenciamento de riscos é processo obrigatório para a [Administração Pública Federal], por conta da IN CGU/MP n. 01/2016 e Decreto 9203 /2017. E agora, se tornou obrigatório para TODAS as compras públicas regidas pela Lei 14.133/2021, que trouxe a exigência explícita no Parágrafo Único do Artigo 11. **A lei ainda deixou claro que as decisões em compras devem promover eficiência, efetividade e eficácia nas contratações. ***(grifo nosso)*****

*Aliás, vale citar que a nova Lei Geral de Compras Públicas trouxe um conceito ampliado de objetivo da contratação, de forma a obter o **resultado mais vantajoso** para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao **ciclo de vida do objeto**.*

*Não basta, portanto, buscar o menor preço em uma proposta. Deve-se levar em conta o ciclo de vida do objeto, incluindo sua obtenção, recebimento, estoque, armazenamento, distribuição, descarte. E também deve-se levar em conta a melhor solução para uma necessidade, como define a lei ao explicitar para que serve um Estudo Técnico Preliminar. ***(grifo nosso)***

*Em termos de gestão de riscos, elemento importante a considerar na escolha da solução, o modelo de compra de materiais de higiene separados do serviço de limpeza pode representar riscos adicionais, relacionados, por exemplo, com: **desabastecimento, estocagem, perdas por roubo, desvio ou dano ao estoque e desvios de consumo. ***(grifo nosso)*****

Se uma licitação para compra do material atrasar, por motivos que incluem: dificuldades de planejamento, impugnações, julgamentos, recursos, pode faltar material.

Se a empresa contratada deixar de entregar o material, pode haver desapastecimento.

Se o controle de estoque não for adequado e seguro o suficiente, pode haver desvio ou roubo.

Se o material armazenado sofrer avarias, pode haver perdas.

Se o controle de distribuição não for adequado, pode haver controvérsias e disputas com a prestadora do serviço de limpeza.

Se o material distribuído não for controlado, empregados da empresa prestadora de serviço podem desviá-lo.

Se houver desvio do material por usuários da limpeza, o risco será da contratante, que é responsável por prover o material em separado.

Vale ressaltar que, não sendo responsável por fornecer o material, a prestadora de serviço não precisa fazer qualquer esforço no sentido de racionalizar o consumo. Pode até se apropriar do material adquirido pelo contratante. Esse modelo de compra separada de materiais exige, portanto, grande esforço de fiscalização e custos com processo de licitação, contratação, armazenamento, controle e pagamento dos produtos.

É claro que um contrato de serviço de limpeza COM materiais também tem riscos. Mas nenhum desses citados.

4. Modelos de referência

Existem diversos modelos de contratação que incorporam materiais de higiene ao serviço de limpeza. Citam-se alguns:

4.1 TCU (PE 43-2020, UASG 30001):

O TCU tinha, até então, os materiais incorporados ao serviço de limpeza, mas pagavam por ressarcimento, o que exigia controle rigoroso do que era entregue, recebido e consumido. O risco de perdas e desvios fica todo com a contratante nesse modelo de ressarcimento.

O ETP do novo modelo de contratação trouxe a seguinte fundamentação para pagar apenas por desempenho:

*Já para materiais e insumos ... **atualmente se prevê pagamento por demanda**, ou seja, apenas das quantidades efetivamente consumidas. Ocorre que a variação nas quantidades de itens ao longo da execução do contrato é pequena (TC 036.736/2018-0), de forma que **não se mostra adequado continuar a despendar recursos humanos para o minucioso controle diário dessas quantidades.***

Ademais, é esperado que as licitantes tenham liberdade para propor a aplicação de materiais de limpeza mais eficientes, que reduzam o consumo e mesmo o volume de aplicação de mão de obra, e somente é possível comparar essas propostas se houver liberdade para que as licitantes definam as quantidades e mesmo a variedade de insumos – assegurando-se, evidentemente, que somente poderão ser utilizados materiais de qualidade superior aos referenciados, mediante prévia aceitação por parte da Fiscalização.

...

Não é demais relembrar: o modelo de contratação ora apresentado tem como pilar o foco no resultado, na aferição da qualidade da limpeza e da jardinagem, e não nos meios que a Contratada vai utilizar para essa finalidade. Assim, a aplicação de técnicas, equipamentos, produtos e processos de trabalho mais eficientes é fortemente estimulada, na medida em que possibilita uma redução dos custos para a Administração, sem perda de qualidade

4.2. Central de Compras (PE 01/2020, UASG 201057)

[...]

No piloto de limpeza da Central de Compras, o material está embutido no serviço de limpeza, com preço fixo. O contrato é gerenciado por instrumento de medição de resultado.

No Relatório de Estratégia do projeto [...] pode-se ler a fundamentação para a decisão:

As propostas para o novo modelo de contratação contemplam os seguintes aspectos.

*a. **Deixar de estabelecer no edital de licitação:** (...)*

parâmetros rígidos sobre quantidades e tipos de insumos necessários para a execução do serviço, tendo em vista que a definição rígida de materiais e equipamentos para execução do serviço exige especialização que, atualmente, não é de domínio das unidades da APF e traz para a contratante custos relacionados à estimativa e ao controle de insumos.

4. Conclusão

*Sintetizando, considerando os custos administrativos de licitar e gerenciar a compra de material em separado, levando em consideração os riscos e os modelos de referência, a preocupação com uma solução mais vantajosa para a Administração Pública, tendo em conta, inclusive, a teoria da estratégia de suprimento da Matriz de Kraljic, o ciclo de vida do objeto, em homenagem e, sobretudo, cumprimento ao comando da racionalidade administrativa emanado do art. 14 do Decreto-Lei n. 200/67, mirando no princípio constitucional da eficiência, os materiais de higiene pessoal devem ser integrados ao serviço de limpeza. ***(grifo nosso)***

Vale reforçar, ainda, a lógica de integração de serviços de Gestão da Ocupação, prevista no art. 7 da Lei 14.011/2020, que permite contratar "a prestação, em um único contrato, de serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, incluído o fornecimento dos equipamentos, materiais e outros serviços necessários ao uso do imóvel pela administração pública, por escopo ou continuados".

Portanto, existe permissão legal explícita para que um contrato de limpeza inclua o fornecimento de equipamentos e materiais.

1.2.5 A justificativa para a não contratação dos serviços de limpeza e conservação no tipo 04 é que não existem normativas e regulamentações específicas por parte do Governo Federal a respeito desse formato de prestação de serviços de limpeza.

1.2.6 Assim sendo, levando-se em conta que a opção 4 não tem regulamentação e nas opções 02 e 03 a contratante UFU poderia correr o risco de atrasos nos recebimentos das entregas, falta de produtos ou algum item resultar deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, e também, a UFU teria que utilizar de sua força de trabalho (que já é extremamente escassa) para licitar, receber, transportar, armazenar, fiscalizar e distribuir os insumos, prejudicando a fiscalização da execução das atividades de limpeza e conservação, dentre as opções citadas, a que se mostra mais vantajosa para a Administração Pública é a primeira: **contratação de serviços de limpeza por m2 mediante demanda por frequência com dedicação de mão de obra exclusiva e com fornecimento de insumos** (materiais e equipamentos, inclusos materiais de higiene).

1.3 O objeto da contratação tem a natureza de atividades terceirizáveis de serviços de limpeza e conservação previstas no Art. 32 e no Anexo VI da IN nº 05/2017, na Lei 9.632 de 07/05/1998 e no Decreto 9.507 de 21/09/2018, sendo permitida a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão licitante.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços de limpeza e conservação são essenciais e devem ser executados de forma contínua para não causar sérios prejuízos e transtornos ao bom andamento e desenvolvimento das atividades acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) e administrativas da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), sendo a vigência anual mais vantajosa considerando os termos da Nota Técnica 333/2020 da Central de Compras do Governo Federal: *"A Administração Pública deve garantir a limpeza das instalações prediais que ocupa, tanto para a sua melhor preservação, quanto para propiciar condições dignas e salubres de higiene e conforto aos seus colaboradores e visitantes usuários. Trata-se de necessidade permanente de serviço, comum a todos os órgãos e/ou entidades da Administração Pública Federal, atendida por meio da terceirização da prestação dos serviços."*

Prazo de vigência

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

1.5.1 Afim de atender ao princípio da precisão e clareza nas licitações (exigido pelo art. 40, I da Lei 14.133/2021 e/ou legislações correlatas), mitigar riscos de incerteza ou quebra de isonomia e para evitar sobreposição contratual em relação aos contratos ativos ou descontinuidade operacional (gap), a ativação dos serviços de limpeza e conservação ocorrerá mediante ativação diferida com execução inicial sob demanda via ordem de serviço.

1.5.2 Para fins de formulação da proposta comercial e garantia da isonomia entre os licitantes, a empresa proponente deverá apresentar proposta com valor cheio correspondente à totalidade dos serviços descritos neste Termo de Referência, considerando o período regular de 12 (doze) meses. Fica expressamente estabelecido que a execução contratual ocorrerá de forma escalonada e sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Administração, conforme o cronograma estimado abaixo:

- Lote A (Contrato vincendo em 13/11/2026): estimativa de ativação imediata em 14/11/2026 e emissão da respectiva Ordem de Serviço;

- Lote B (Contrato vincendo em 01/02/2027): estimativa de ativação em aproximadamente 03 (três) meses após a assinatura do contrato, condicionado estritamente à emissão de Ordem de Serviço específica por parte da Administração;
- A estimativa de valores por lote encontra-se especificada na Aba 04 da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28).

1.5.3 O faturamento e o respectivo pagamento serão realizados única e exclusivamente sobre os serviços efetivamente prestados e autorizados via Ordem de Serviço, restando vedado qualquer pagamento por postos ou serviços não ativados.

1.5.4 A dilação temporal para o início efetivo do Lote B não ensejará, sob nenhuma hipótese, direito a reequilíbrio econômico-financeiro inicial, indenizações ou alteração dos preços unitários adjudicados, visto que tal condição já integra a matriz de riscos e a previsibilidade do certame.

1.5.5 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 Fundamentação da contratação e de seus quantitativos: a justificativa para a terceirização de serviços de limpeza e conservação encontra amparo no Art. 10, §7º do Decreto-Lei 200/1967 que dispõe sobre a organização da Administração Federal:

Art. 10, § 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

2.1.1 As atividades dos serviços de limpeza e conservação não constituem missão institucional da UFU e não há, dentre as categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos deste órgão, profissionais para o desempenho de tais atividades;

2.1.2 A prestação dos serviços de limpeza e conservação faz parte das atividades terceirizáveis previstas no Art. 32 e no Anexo VI da IN nº 05/2017, na Lei 9.632 de 07/05/1998 e no Decreto 9.507 de 21/09/2018, sendo permitida a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão licitante;

2.1.3 Outros benefícios decorrentes da contratação em curso:

2.1.3.1 Impactos financeiros e ambientais positivos e efetivos, uma vez que não implicará em investimentos ou outras responsabilidades relacionadas a insumos (materiais e equipamentos), tais como aquisições, transporte, armazenamento, vigilância, distribuição e utilização de mão de obra dedicada especificamente para a gestão de insumos;

2.1.3.2 Melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais despendidos na contratação de serviços terceirizados;

2.1.3.3 Facilita a coordenação e fiscalização dos serviços de limpeza e conservação;

2.1.3.4 Economia na realização de processos licitatórios, pelo fato do contrato ser estendido por mais de um exercício e ser renovável nos termos da lei, desde que seja demonstrada a continuidade da economicidade nas renovações contratuais;

2.1.3.5 Melhora na formatação da contratação, com dimensionamento mais adequado das áreas e da produtividade;

2.1.3.6 Alinhamento do planejamento da contratação com a análise adequada das propostas no momento da licitação quanto aos fatores pretendidos, ponderando os recursos envolvidos para a seleção da proposta mais vantajosa e consequentemente uma contratação mais eficiente;

2.1.3.7 Atendimento de preceitos legais e orientações vigentes, sobretudo no que trata a IN 05/2017 - MPOG e o Decreto 9.507/2018;

2.1.3.8 Assegurar um ambiente de ensino e trabalho agradável à boa execução das atividades institucionais para a prestação do serviço público com qualidade e excelência;

2.1.3.9 Contribuir para a adequada preservação do patrimônio público, com conservação da estrutura física da instituição através da limpeza constante para minimizar os impactos da depreciação natural; e

2.1.3.10 Garantir o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas com equipamentos, materiais e serviços que atendam à demanda institucional, alinhados aos objetivos estratégicos da UFU, aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, bem como aos princípios de desenvolvimento nacional sustentável.

2.2 Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento: a presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico e operacional desta Instituição, estando devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Universidade Federal de Uberlândia para o exercício de 2026, sob o Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 1369/2026, o que cumpre integralmente as exigências de planejamento prévio estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 25648387000118-0-000001/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 28/04/2025
- III) Id do item no PCA: 11653
- IV) Classe/Grupo: SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V) Identificador da Futura Contratação: 54043-1158/2026

2.2.1 A contratação guarda também estrita consonância com o PIDE UFU 2022/2027, especificamente no eixo de Infraestrutura, Logística e Sustentabilidade (P08), cuja diretriz estratégica (nº 12) visa: ampliar, adequar e gerir o uso e a ocupação sustentável do espaço físico, otimizando as edificações e a infraestrutura existentes:

EIXO INFRAESTRUTURA FÍSICA, LOGÍSTICA E SUSTENTABILIDADE					
Indicadores					
P01	Ampliação da infraestrutura física				
P02	Índice de manutenção e reforma da infraestrutura física (contratos + almoxarifado obras)				
P03	Área de edificações acessíveis				
P04	Índice de coleta seletiva solidária				
P05	Taxa de cobertura de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (GRS)				
P06	Índice de gastos per capita com vigilância				
P07	Índice de gastos per capita com transporte				
P08	Índice de gastos per capita com limpeza				

B	C	D	E	F	G
ID	Diretriz estratégica	Indicador	Fórmula de cálculo	Descrição da meta	Unidade de medida
P08	Diretriz 12 - Ampliar, adequar e gerir o uso e a ocupação sustentável do espaço físico, em consonância com os Planos Diretores, otimizando as edificações e a infraestrutura existentes.	Índice de gastos per capita com limpeza	Gasto total com limpeza / (Docentes + Técnicos Administrativos + Terceirizados + Discentes)	Adequar o índice de gastos per capita com limpeza	Gastos/per capita

Fonte PIDE: https://proplad.ufu.br/sites/proplad.ufu.br/files/media/imagem/pide_2025.pdf

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 de acordo com a seguinte modelagem/estrutura:

- Objetivo
- Tipo de mão de obra
- Modo de execução
- Demanda por frequência
- Horários de Execução
- Tipos de áreas
- Alteração anual de Valor Global
- Vigência
- Conta Vinculada
- Relógio de Ponto
- Localização
- Módulos de limpeza
- Avaliação da metodologia de execução adotada em contratações anteriores
- Capacidade Operacional da Contratação
- Verificação da Capacidade Operacional
- Utilização de Equipamentos Mecanizados
- Logística Operacional para Utilização de Equipamentos

- Parâmetros de Produtividade para Ambientes Internos
- Metodologia de Execução dos Serviços em Áreas Internas
- Metodologia de Execução da Limpeza Completa, da Limpeza de Manutenção e da Limpeza Pesada
- Limpeza Pesada Programada de Salas de Aula
- Limpeza Preventiva dos Dispositivos de Drenagem Superficial
- Limpeza de Resíduos Provenientes de Aves e Outros Pequenos Animais
- Procedimentos de Finalização da Atividade de Limpeza
- Piscinas - Limpeza, Conservação e Tratamento de Piscinas
- Piscinas - Capacitação Técnica para Tratamento de Piscinas
- Piscinas - Produtos Químicos para Piscinas
- Piscinas - Controle Operacional das Piscinas
- Remoção de Cartazes, Avisos e Materiais de Divulgação
- Remoção, Acondicionamento e Transporte Interno de Resíduos
- Comunicação Operacional e Continuidade dos Serviços
- Comunicação de Irregularidades Observadas
- Comunicação de Situações que Exijam Atendimento Especializado
- Atendimento de Demandas Extraordinárias
- Utilização de Ordens de Serviço
- Utilização de Ferramenta de Apoio à Fiscalização Contratual
- Redistribuição do Dimensionamento da Mão de Obra
- Instrumentos de Medição de Resultado (IMRs)
- Insumos
- Plano Operacional
- Critérios de Sustentabilidade
- Requisitos profissionais inerentes às atividades e obrigações da CONTRATADA
- Preposto
- Integração e interpretação dos documentos da contratação

3.1.1 Objetivo: contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de limpeza e conservação de natureza continuada, executados por m2 mediante demanda por frequência com dedicação de mão de obra exclusiva nas edificações da Universidade Federal e Uberlândia nos Campi de Ituiutaba-MG, Monte Carmelo-MG, Patos de Minas-MG e Uberlândia-MG, compreendendo a alocação de empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos (materiais e equipamentos) adequados e suficientes à plena execução dos serviços.

3.1.2 Tipo de mão de obra: os serviços serão prestados com dedicação de mão de obra exclusiva;

3.1.3 Modo de execução: os serviços de limpeza e conservação serão executados por m2 mediante demanda por frequência e com fornecimento de insumos (materiais e equipamentos) através de emissão de ordens de serviço.

3.1.4 Demanda por Frequência: levando-se em conta que a Administração passa por um período de restrição orçamentária, torna-se necessária a adoção de **execução de serviços de limpeza mediante demanda por frequência, conforme estruturação prevista na Aba 01 Demanda por m2 da Planilha de Custos e Formação de Preços**. A adoção desse formato de execução encontra amparo na Seção IV - Do Projeto Básico ou Termo de Referência, § 1º da IN 05/2017: “§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o caput, **ou utilizá-los com alterações [grifo nosso], deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.**”. A implementação da **demanda por frequência** encontra amparo também nos itens 2 e 10 do ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da IN 05/2017, no qual consta que os serviços de limpeza e conservação são prestados mediante demanda da CONTRATANTE, de acordo com a **peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço**:

*“Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma **estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço** e das condições do local objeto da contratação”. (grifo nosso)*

[...]

*10. O caderno de Logística conterá metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida neste anexo, **podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.** (grifo nosso)*

3.1.4.1 Justificativa técnica da metodologia de demanda por frequência: a Contratante certifica que a metodologia de execução dos serviços de limpeza e conservação por m2 mediante demanda por frequência foi definida a partir das características físicas, funcionais e operacionais das edificações da Universidade Federal de Uberlândia, considerando a diversidade dos ambientes acadêmicos, administrativos, laboratoriais, de circulação, externos e demais áreas abrangidas pela contratação. A metodologia considera, conjuntamente, a área física a ser atendida, a natureza e utilização de cada ambiente, a frequência necessária de intervenção, a periodicidade das atividades, os padrões de qualidade estabelecidos, a experiência acumulada pela Administração na fiscalização dos contratos anteriores, as condições efetivamente observadas nos Campi e as limitações e possibilidades de utilização de equipamentos mecanizados.

3.1.4.1.1 A adoção de frequências diferenciadas por tipo de ambiente previstas na Aba 01 da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP - Anexo 28) decorre da necessidade de compatibilizar a intensidade de utilização dos espaços com o nível de higienização necessário à manutenção das condições adequadas de salubridade, conservação, segurança e continuidade das atividades acadêmicas, científicas, administrativas e de atendimento ao público. Em ambientes submetidos a utilização intensa e sucessiva ao longo do dia, a execução por frequência ocorre exclusivamente através de critério técnico utilizado na memória de cálculo prevista na Aba 01 da PCFP para dimensionar a capacidade operacional necessária à execução das diferentes intervenções previstas para determinado ambiente.

3.1.4.1.2 A metodologia também considera que a utilização de equipamentos mecanizados produz ganhos operacionais distintos conforme o ambiente. Nos espaços internos, a compartimentação das edificações, a elevada densidade de mobiliário, a existência de laboratórios e ambientes sensíveis, as distâncias e deslocamentos, a circulação de estudantes, docentes, técnicos administrativos, trabalhadores terceirizados e visitantes e as limitações de transporte entre pavimentos restringem a mecanização intensiva. Por essa razão, a mecanização foi incorporada à solução como recurso complementar, especialmente nas atividades de limpeza pesada e nas áreas externas ou nos períodos de menor circulação, sem presumir que equipamentos mecanizados possam substituir integralmente a execução manual das rotinas ordinárias dos ambientes internos.

3.1.4.1.3 A Administração considera, portanto, que a metodologia de demanda por frequência é compatível com a natureza do objeto e com as peculiaridades físicas e funcionais das edificações universitárias, permitindo estabelecer frequências diferenciadas conforme a efetiva necessidade de cada ambiente, ao mesmo tempo em que possibilita a utilização racional de mão de obra, equipamentos e insumos e a fiscalização objetiva dos serviços de limpeza contratados.

3.1.5 Horários de Execução: previsão de horários de execução dos serviços de limpeza e conservação em todos os Campi/Cidades da CONTRATANTE:

- 2ª à 6ª feira (06h às 22h)

- 2ª à 6ª feira (22h às 07h) equipe noturna

- 2ª à DOM (06h às 18h) 12x36 Diurno

- 2ª à DOM (18h às 06h) 12x36 Noturno

3.1.5.1 Em casos excepcionais de execução de atividades de limpeza em horários fora da programação normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, é importante registrar que a Lei nº 14.133 determina a preservação do equilíbrio para que a Administração não altere condições que repercutem nos encargos e na precificação contratual. Assim sendo, eventuais alterações de horários de execução deverão observar a legislação trabalhista, as Convenções Coletivas de Trabalho e a adoção de providências contratuais cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

3.1.6 Tipos de áreas: os serviços que serão executados em áreas internas, externas, esquadrias (faces internas e externas, inclusive brises e vidraçarias) e fachadas (faces internas e externas, inclusive brises e vidraçarias), com e sem insalubridade em todos os blocos e áreas da Universidade Federal de Uberlândia.

3.1.7 Alteração anual de Valor Global: devido à contratação ser de mão de obra com dedicação exclusiva, realizada com fornecimento de insumos e acionada via ordens de serviço, a repactuação de preços da mão de obra ocorrerá via índices decorrentes de acordos /dissídios coletivos de trabalho de sindicatos, e os insumos serão reajustados pelo IPCA/IBGE, conforme regramento previsto nos itens 7.8 a 7.8.35 deste TR.

3.1.8 Vigência: o prazo de vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 10 anos, desde que as condições e os preços do contrato permaneçam vantajosos para a Administração.

3.1.9 Conta Vinculada: a CONTRATADA deverá prever depósitos em Conta Vinculada conforme alínea “a” do item 1.1 do Anexo VII-B e do Anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

3.1.9.1 Justificativa da escolha da Conta Vinculada: considerando que a presente contratação será executada sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra e envolverá estrutura operacional distribuída por diferentes Campi e cidades, a Administração identificou como risco relevante o eventual descumprimento, pela futura contratada, de obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS. Para tratamento desse risco, foi analisada a adoção dos mecanismos previstos no art. 18, nos Anexos VII-B e XII-A (Termo de Cooperação Técnica) da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, tendo a Administração optado pela utilização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação. Consta no Anexo 30 deste TR o Modelo de Termo de Cooperação Técnica descrito no Anexo XII-A da In 05/2017.

3.1.9.1.1 A escolha considera, além da natureza do objeto e da quantidade de trabalhadores potencialmente alocados à execução contratual, a necessidade de assegurar provisionamento antecipado de recursos destinados a férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias, bem como estabelecer mecanismo de controle que permita à Administração acompanhar a constituição das provisões e autorizar sua movimentação somente nas hipóteses regulamentares.

3.1.9.1.2 A Conta-Depósito Vinculada apresenta, para a presente contratação, vantagem operacional como mecanismo de mitigação do risco identificado, uma vez que permite a retenção e segregação dos valores correspondentes às provisões trabalhistas, reduzindo a

exposição da Administração ao risco de indisponibilidade desses recursos no momento da ocorrência das obrigações. A escolha também considera a estrutura de fiscalização administrativa já prevista no Termo de Referência, que contempla a verificação periódica do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, permitindo que a Conta-Depósito Vinculada opere de forma integrada aos demais controles contratuais.

3.1.9.1.3 A adoção do mecanismo não transfere à Administração a responsabilidade pelas obrigações trabalhistas da contratada, permanecendo a empresa integralmente responsável pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fundiária. A Conta-Depósito Vinculada constitui instrumento de tratamento de risco e proteção da execução contratual.

3.1.9.1.4 Dessa forma, considerando a natureza continuada do serviço, o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a distribuição territorial da execução e a necessidade de assegurar disponibilidade financeira para obrigações trabalhistas previamente provisionadas, considera-se tecnicamente adequada e proporcional a adoção da Conta-Depósito Vinculada como mecanismo de tratamento do risco identificado.

3.1.10 **Relógio de Ponto:** o registro de frequência da Equipe de Trabalho da CONTRATADA deverá ser efetuado por controle de ponto biométrico, com total possibilidade de acompanhamento e fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho. A frequência da Equipe de Trabalho será aferida mediante fiscalização da CONTRATANTE.

3.1.11 **Localização:** os serviços que serão executados nos Campi e unidades isoladas da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) em Ituiutaba-MG, Monte Carmelo-MG, Patos de Minas-MG e Uberlândia-MG, nos endereços/loais citados na Aba 09 da Planilha de Custos e Formação de Preços.

3.1.11.1 Mediante acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA (com celebração de Termo Aditivo e/ou Apostilamento), e mantendo os mesmos critérios de isonomia do processo licitatório, os locais de prestação dos serviços poderão ser alterados para melhor atender às necessidades de limpeza e conservação de áreas internas, externas, esquadrias e fachadas dos espaços físicos da CONTRATANTE.

3.1.11.2 Os pontos/loais/endereços de descarte de lixo são os mesmos descritos na Aba 09 da Planilha de Custos e Formação de Preços.

3.1.11.3 Os pontos/loais de armazenamento de insumos de limpeza (materiais e equipamentos) na UFU estão identificados na coluna DML (depósito de Material de Limpeza) na Aba 09 da Planilha de Custos e Formação de Preços.

3.1.12 **Módulos de limpeza:** os serviços de limpeza e conservação deverão ocorrer de maneira harmônica, integrada e complementar entre si, de tal forma que o preço por m2 mediante demanda contemple, a tempo e a hora, a execução de todas as atividades previstas nos 15 (quinze) Módulos de Serviços listados na Aba 08 da Planilha de Custos e Formação de Preços. Nos Módulos tem-se a descrição dos serviços e as regras gerais de limpeza que a CONTRATADA deverá cumprir durante a execução do contrato, principalmente a periodicidade, a frequência e a forma como os serviços serão executados.

3.1.13 **Avaliação da metodologia de execução adotada em contratações anteriores:** a definição dos parâmetros de produtividade constantes deste Termo de Referência não decorre da simples reprodução das condições estabelecidas em contratações anteriores, mas de reavaliação técnica realizada pela Universidade Federal de Uberlândia, considerando a experiência acumulada na fiscalização contratual, a evolução das necessidades institucionais e a ampliação das atividades previstas com o crescimento institucional previsto para a presente contratação.

3.1.13.1 Durante a elaboração deste Termo de Referência foram analisadas as dificuldades operacionais observadas ao longo da execução dos contratos vigentes, especialmente quanto à necessidade de movimentação de mobiliário, execução de limpezas pesadas, preservação dos materiais de acabamento, atendimento das rotinas de limpeza de manutenção, utilização de equipamentos mecanizados compatíveis com a infraestrutura universitária e manutenção da qualidade dos serviços de limpeza durante todo o período de funcionamento das unidades.

3.1.13.2 Em razão dessa avaliação técnica, concluiu-se que o dimensionamento da mão de obra deveria refletir de forma mais adequada as características específicas das edificações da Universidade, a metodologia de execução prevista neste Termo de Referência e o padrão de qualidade pretendido pela Administração e pela comunidade acadêmica, razão pela qual foram adotados os parâmetros de produtividade constantes da memória de cálculo da presente contratação.

3.1.13.3 A metodologia ora adotada incorpora atividades complementares, frequências diferenciadas, critérios objetivos de avaliação, Instrumento de Medição de Resultados, procedimentos de limpeza pesada programada, metodologias de limpeza completa e de manutenção, indicadores de desempenho e demais aperfeiçoamentos técnicos que não integravam, necessariamente, o dimensionamento das contratações anteriores.

3.1.13.4 A presente contratação possui escopo técnico ampliado em relação às contratações anteriores, razão pela qual os parâmetros de produtividade foram revistos para refletir a metodologia executiva pretendida pela UFU.

3.1.13.5 A mera circunstância de contratos anteriores terem sido executados mediante metodologia distinta ou com dimensionamento diverso da mão de obra não constitui elemento suficiente para afastar a solução técnica adotada neste Termo de Referência, uma vez

que a Administração possui competência para revisar seus procedimentos e aperfeiçoar suas contratações com fundamento na experiência acumulada, nos princípios da eficiência, do planejamento e da busca do melhor atendimento ao interesse público.

3.1.14 Capacidade Operacional da Contratação: o escopo da contratação pressupõe a manutenção, durante toda a execução contratual, de capacidade operacional compatível com o dimensionamento da mão de obra, a metodologia executiva, as frequências dos serviços e os padrões mínimos de qualidade definidos pela Administração.

3.1.14.1 O dimensionamento da mão de obra previsto na memória de cálculo desta contratação decorre diretamente dos parâmetros de produtividade adotados pela Administração, das frequências dos serviços, da metodologia executiva, das características dos ambientes e das demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, constituindo referência técnica para definição da capacidade operacional mínima necessária à adequada execução do objeto contratado.

3.1.14.2 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, capacidade operacional compatível com o dimensionamento da mão de obra constante da memória de cálculo, com as frequências dos serviços, a metodologia executiva, os cronogramas operacionais, as Ordens de Serviço e os padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitida redução da estrutura operacional que comprometa a execução integral do objeto contratado.

3.1.14.3 A organização dos recursos humanos, materiais, equipamentos, insumos e da logística operacional constitui responsabilidade da Contratada, que deverá assegurar a continuidade e o cumprimento integral das obrigações contratuais diante de afastamentos, férias, licenças, faltas, substituições, manutenção de equipamentos e demais ocorrências inerentes à gestão da execução, mediante cobertura, reorganização ou substituição dos recursos sempre que necessário à preservação da capacidade operacional exigida.

3.1.14.4 A manutenção da capacidade operacional compreende não apenas a disponibilização de quantitativo de pessoal compatível com a execução dos serviços, mas também a adequada distribuição das equipes, a disponibilização dos equipamentos, materiais, insumos e demais recursos necessários ao cumprimento das atividades, frequências, metodologias executivas e padrões mínimos de qualidade previstos no Termo de Referência.

3.1.14.5 Considerando que o dimensionamento da contratação foi elaborado com base em memória de cálculo fundamentada nas características específicas da Universidade Federal de Uberlândia, eventual redução da capacidade operacional ao longo da execução poderá comprometer a qualidade dos serviços, o cumprimento das frequências estabelecidas, a preservação do patrimônio público e a exequibilidade da contratação.

3.1.14.6 Por essa razão, no escopo da contratação estabelecem-se mecanismos de fiscalização destinados à verificação da manutenção da capacidade operacional necessária à adequada execução do objeto contratado. Assim sendo, a fiscalização da capacidade operacional não caracteriza ingerência na administração da Contratada, destinando-se exclusivamente à verificação da suficiência dos recursos empregados para o cumprimento dos resultados, frequências, cronogramas, padrões de qualidade e demais obrigações contratuais, sendo preservada a autonomia da Contratada quanto à gestão, seleção, contratação, substituição, distribuição interna e supervisão de seus empregados.

3.1.15 Verificação da Capacidade Operacional: a fiscalização poderá verificar, a qualquer tempo, a compatibilidade entre a capacidade operacional efetivamente disponibilizada pela Contratada e a metodologia executiva prevista neste Termo de Referência, podendo solicitar escalas de trabalho, registros de frequência, cronogramas operacionais, documentos de substituição de empregados, registros de execução, Ordens de Serviço, relatórios operacionais e demais documentos ou informações necessários à verificação da adequada execução contratual.

3.1.15.1 A verificação da capacidade operacional terá por finalidade avaliar a aptidão da estrutura operacional disponibilizada pela Contratada para assegurar o cumprimento integral das frequências, atividades, cronogramas, metodologias executivas, Ordens de Serviço e padrões mínimos de qualidade de limpeza previstos neste Termo de Referência, não se restringindo à simples conferência do quantitativo de empregados.

3.1.15.2 A constatação, devidamente documentada, de redução ou inadequação da capacidade operacional que comprometa o cumprimento das frequências, da metodologia executiva, dos cronogramas, das Ordens de Serviço ou dos padrões mínimos de qualidade poderá ensejar a adoção das medidas contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.1.16 Utilização de Equipamentos Mecanizados: a avaliação técnica realizada durante a elaboração da presente contratação demonstrou que a utilização de equipamentos mecanizados constitui importante instrumento para aumento da eficiência operacional dos serviços de limpeza, especialmente em atividades de conservação periódica e em ambientes que permitam sua utilização segura e contínua.

3.1.16.1 Entretanto, verificou-se que as características físicas das edificações da Universidade Federal de Uberlândia impõem limitações significativas à mecanização intensiva dos ambientes internos. A elevada compartimentação das edificações, a grande quantidade de salas de aula, laboratórios e ambientes administrativos, a elevada densidade de mobiliário, a necessidade de movimentação e reposicionamento de mesas, cadeiras, carteiras, bancadas e demais elementos, a inexistência, em grande parte das edificações, de monta-cargas para transporte de equipamentos entre pavimentos, bem como a intensa circulação diária de estudantes, docentes, técnicos administrativos, trabalhadores terceirizados e visitantes reduzem significativamente os ganhos operacionais normalmente associados à mecanização desses ambientes.

3.1.16.2 Além disso, a utilização de equipamentos mecanizados de médio e grande porte durante o funcionamento regular das atividades acadêmicas pode provocar interferências nas aulas, pesquisas, atividades laboratoriais, reuniões, defesas acadêmicas e demais atividades institucionais, bem como aumentar os riscos relacionados à circulação simultânea de usuários e equipamentos.

3.1.16.3 Em razão dessas características, a solução técnica adotada pela Administração priorizou a utilização dos equipamentos mecanizados como ferramenta complementar às rotinas ordinárias de limpeza dos ambientes internos, concentrando sua utilização principalmente na execução programada da limpeza pesada, preferencialmente após o encerramento das atividades acadêmicas, em período predominantemente noturno, ou durante os períodos de férias e recessos acadêmicos, quando há maior disponibilidade dos ambientes e melhores condições para utilização segura e eficiente desses equipamentos.

3.1.16.4 Essa metodologia possibilita maior aproveitamento dos equipamentos mecanizados, amplia a qualidade dos procedimentos de conservação periódica, reduz interferências nas atividades institucionais, melhora a segurança operacional e contribui para a preservação dos revestimentos, pisos, rodapés, mobiliários e demais elementos patrimoniais da Universidade.

3.1.16.5 Nas áreas externas, por sua vez, a avaliação técnica demonstrou que a utilização de equipamentos mecanizados apresenta maior potencial de ganho operacional, em razão da menor compartimentação dos ambientes, da possibilidade de utilização de equipamentos de médio e grande porte e da redução das restrições físicas existentes nos ambientes internos. Sempre que tecnicamente possível, a utilização desses equipamentos deverá ocorrer preferencialmente em horários de menor circulação de pessoas e veículos, especialmente no período noturno, reduzindo interferências nas atividades institucionais e aumentando a eficiência da execução dos serviços.

3.1.16.6 A metodologia adotada para utilização dos equipamentos mecanizados foi considerada na definição das produtividades, da memória de cálculo e do dimensionamento da mão de obra da presente contratação, razão pela qual a mecanização constitui elemento integrante da solução técnica proposta pela Administração, não se destinando à substituição da mão de obra prevista para os serviços ordinários de limpeza dos ambientes internos.

3.1.16.7 A solução proposta buscou compatibilizar a utilização racional da mecanização com as características específicas da infraestrutura universitária, direcionando os equipamentos para as atividades em que efetivamente produzem ganhos de eficiência operacional, sem comprometer a qualidade da limpeza, a preservação do patrimônio, a continuidade das atividades acadêmicas e o dimensionamento da capacidade operacional necessária à execução integral do objeto contratado.

3.1.16.8 A utilização de equipamentos mecanizados integra a metodologia executiva adotada pela Administração como instrumento complementar à execução dos serviços de limpeza, conservação e manutenção dos ambientes, observadas as características físicas das edificações, a natureza das atividades desenvolvidas em cada espaço e a necessidade de preservação do patrimônio público.

3.1.16.9 Nos ambientes internos, a utilização de equipamentos mecanizados possui caráter complementar à mão de obra prevista para a execução rotineira dos serviços, não constituindo fundamento para redução do quantitativo de trabalhadores dimensionado pela Administração, em razão da elevada densidade de mobiliário, da compartimentação dos ambientes, da necessidade de movimentação e reposicionamento de móveis, da limitação para circulação de equipamentos de grande porte e da necessidade de compatibilizar a execução dos serviços com o funcionamento contínuo das atividades acadêmicas, administrativas, científicas e de pesquisa.

3.1.16.10 Em razão dessas características, a utilização de equipamentos mecanizados de médio ou grande porte nos ambientes internos deverá ocorrer, preferencialmente, durante a execução da limpeza pesada programada, após o encerramento das atividades acadêmicas, especialmente no período predominantemente noturno, ou durante os períodos de férias e recessos acadêmicos, quando há maior disponibilidade dos ambientes, menor circulação de usuários e melhores condições para utilização segura e eficiente desses equipamentos.

3.1.16.11 Excepcionalmente, a utilização desses equipamentos poderá ocorrer em outros horários, mediante autorização prévia da fiscalização, desde que compatível com as características do ambiente, com a segurança dos usuários, com a preservação do patrimônio público e com a continuidade das atividades institucionais.

3.1.16.12 Nas áreas externas, a Contratada poderá utilizar equipamentos mecanizados de médio e grande porte sempre que demonstrado ganho operacional, mantidos os padrões mínimos de qualidade dos serviços, a segurança dos usuários e trabalhadores e a compatibilidade da metodologia com a infraestrutura dos Campi.

3.1.16.13 Sempre que tecnicamente possível, as atividades mecanizadas em áreas externas deverão ser planejadas para execução preferencialmente em horários de menor circulação de pessoas, especialmente no período noturno, em razão da redução do fluxo de pedestres e veículos, da menor interferência nas atividades institucionais e da possibilidade de utilização mais eficiente dos equipamentos mecanizados, sem prejuízo da execução em outros horários quando autorizada pela fiscalização.

3.1.16.14 Todos os equipamentos empregados na execução dos serviços deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento, conservação, desempenho e segurança durante toda a vigência contratual.

3.1.16.15 A indisponibilidade de equipamentos indispensáveis à execução dos serviços não justificará a interrupção ou redução da qualidade dos serviços contratados. A Contratada deverá providenciar, sem demora injustificada e em prazo compatível com a continuidade dos serviços, o reparo ou a substituição por equipamento de capacidade equivalente ou superior.

3.1.16.16 Quando a metodologia e a produtividade adotadas pressupuserem a utilização de determinado equipamento, sua disponibilização e utilização constituirão obrigação operacional da Contratada.

3.1.17 Logística Operacional para Utilização de Equipamentos: a configuração física dos Campi da UFU caracteriza-se pela existência de múltiplos blocos independentes, separados por áreas verdes, estacionamentos, calçadas, rampas, escadarias e desníveis, além da inexistência ou limitação de elevadores adequados ao transporte contínuo de equipamentos mecanizados entre pavimentos. Essas condições reduzem significativamente os ganhos operacionais normalmente associados à mecanização intensiva dos ambientes internos, aumentam os riscos de acidentes durante o transporte de equipamentos, ampliam a possibilidade de danos ao patrimônio institucional e podem interferir no fluxo regular de estudantes, servidores e visitantes. Em razão dessas características, a solução proposta prioriza a utilização de equipamentos portáteis para limpeza dos ambientes internos, reservando a utilização de equipamentos mecanizados de grande porte para situações compatíveis com a infraestrutura existente e com o planejamento operacional da Universidade.

3.1.17.1 A Contratada deverá organizar a logística de transporte, armazenamento, abastecimento, manutenção e utilização de seus equipamentos de forma compatível com a infraestrutura física dos Campi da Universidade Federal de Uberlândia, observando as restrições arquitetônicas existentes, as normas de segurança do trabalho e a preservação do patrimônio institucional.

3.1.17.2 O transporte de equipamentos mecanizados deverá ser planejado de forma a minimizar interferências na circulação da comunidade universitária, priorizando, sempre que possível, horários de menor fluxo de pessoas.

3.1.17.3 Quando necessária a utilização de equipamentos mecanizados de maior porte em ambientes internos, sua execução deverá ocorrer preferencialmente durante períodos de férias acadêmicas, recessos, após o encerramento das atividades noturnas ou mediante programação previamente aprovada pela fiscalização.

3.1.17.4 Caberá exclusivamente à Contratada definir sua logística operacional, permanecendo responsável pela continuidade dos serviços, consideradas as limitações físicas previamente identificadas e descritas nos documentos da contratação, que deverão ser incorporadas ao planejamento operacional da Contratada.

3.1.18 Parâmetros de Produtividade para Ambientes Internos: os parâmetros de produtividade dos ambientes internos adotados pela Administração constituem os referenciais técnicos para o dimensionamento da mão de obra desta contratação, tendo sido definidos com base na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, ajustados às características específicas da infraestrutura da Universidade Federal de Uberlândia, à metodologia de execução dos serviços prevista na Planilha de Custos e Formação de Preços, neste Termo de Referência, na experiência institucional acumulada na gestão de contratos de limpeza e as condições operacionais verificadas durante a fiscalização das contratações anteriores.

3.1.18.1 Os parâmetros de produtividade constantes da memória de cálculo integram a metodologia executiva desta contratação e constituem elemento essencial do dimensionamento da mão de obra adotado pela Administração, devendo ser interpretados em conjunto com as especificações técnicas, periodicidade, frequências, metodologias de execução, padrões mínimos de qualidade e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.18.2 A utilização de equipamentos mecanizados, tecnologias, metodologias próprias ou processos de trabalho distintos não constitui, por si só, fundamento para a adoção de produtividade superior à definida pela Administração, uma vez que os parâmetros da contratação já consideram os ganhos operacionais tecnicamente compatíveis com a infraestrutura e as condições de funcionamento da UFU.

3.1.18.3 Embora a Instrução Normativa estabeleça parâmetros referenciais de produtividade, sua aplicação deve considerar as particularidades de cada órgão ou entidade contratante. Nesse contexto, a Universidade Federal de Uberlândia procedeu ao dimensionamento da mão de obra a partir de levantamento técnico que contemplou não apenas a metragem física dos ambientes, mas também o conjunto das atividades efetivamente exigidas nesta contratação e as limitações operacionais existentes nos Campi.

3.1.18.4 Para fins de dimensionamento da mão de obra e execução dos serviços, a produtividade deverá considerar, obrigatoriamente, as seguintes características da infraestrutura predial e as seguintes características físicas, funcionais e operacionais da Universidade:

I – A distribuição dos ambientes em múltiplos blocos independentes e fisicamente separados por áreas externas e longos percursos de circulação;

II – A existência de pavimentos múltiplos, escadas, rampas, taludes, desníveis topográficos e diferentes cotas entre edificações, que aumentam o tempo de deslocamento das equipes;

III – As distâncias e os deslocamentos necessários entre blocos, edificações, salas, corredores, laboratórios, sanitários e demais áreas atendidas;

IV – A inexistência, em grande parte das edificações, de monta-cargas ou infraestrutura adequada para o transporte rotineiro de equipamentos mecanizados entre pavimentos;

V – A necessidade de transporte manual de materiais, equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual entre blocos e pavimentos;

VI – A elevada densidade de mobiliário existente nas salas de aula, laboratórios, ambientes administrativos, áreas hospitalares e demais espaços acadêmicos, exigindo movimentação, afastamento, limpeza individualizada e reposicionamento de mesas, cadeiras, carteiras, bancadas, armários, estantes e demais elementos fixos e móveis compatíveis com os serviços previstos neste Termo de Referência;

VII – A necessidade de limpeza individualizada de quadros, bancadas, superfícies de trabalho, mobiliários, esquadrias internas e demais elementos integrantes dos ambientes;

VIII – A execução das atividades de limpeza completa, limpeza de manutenção, limpeza pesada programada, limpeza de esquadrias externas e demais procedimentos previstos neste Termo de Referência;

IX – A necessidade de preservação dos materiais de acabamento, revestimentos, pisos, rodapés, esquadrias, mobiliários, equipamentos e demais bens patrimoniais da Universidade, mediante utilização de técnicas, equipamentos e produtos compatíveis;

X – A predominância de procedimentos manuais e de equipamentos portáteis nos ambientes internos, em razão das limitações arquitetônicas, logísticas e operacionais existentes, que restringem a utilização contínua de equipamentos mecanizados de médio e grande porte;

XI – A intensa circulação diária de estudantes, docentes, técnicos administrativos, trabalhadores terceirizados, prestadores de serviços e visitantes nos ambientes internos, áreas de circulação e áreas externas;

XII – A necessidade de não prejudicar o andamento das atividades acadêmicas, administrativas, científicas e de pesquisa durante a execução dos serviços, evitando interrupções das rotinas institucionais;

XIII – A necessidade de manutenção de condições adequadas de segurança para usuários e trabalhadores durante a execução dos serviços de limpeza;

XIV – A necessidade de manutenção do silêncio e da compatibilidade operacional dos serviços com aulas, atividades laboratoriais, pesquisas, reuniões, defesas acadêmicas e demais atividades institucionais;

XV – A existência de diferentes tipos de revestimentos internos e externos, exigindo metodologias específicas de limpeza e conservação;

XVI – A necessidade de compatibilizar a execução dos serviços com a utilização contínua dos ambientes pela comunidade universitária, evitando bloqueios de circulação, interrupções das atividades e riscos decorrentes da movimentação de equipamentos de grande porte durante o período letivo.

3.1.18.5 As produtividades adotadas pela UFU refletem o conjunto das atividades e características da infraestrutura predial descritas e foram dimensionadas considerando a execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência, não se restringindo à simples relação entre área física e quantitativo de trabalhadores.

3.1.18.6 A simples existência de faixa ou limite máximo de produtividade na referida norma não gera direito à adoção de produtividade superior à definida pela UFU, nem afasta a necessidade de atendimento integral das frequências, periodicidades, atividades, padrões mínimos de qualidade, metodologia executiva, capacidade operacional e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.18.7 A apresentação de dados por parte da empresa licitante não constituirá direito subjetivo à aceitação de produtividades superiores às adotadas pela UFU na memória de cálculo. Competirá exclusivamente à licitante o ônus da demonstração técnica da exequibilidade da metodologia proposta, não sendo suficiente a mera alegação de utilização de equipamentos, tecnologias ou processos operacionais distintos daqueles considerados pela UFU.

3.1.18.8 Os parâmetros de produtividade adotados pela Administração constituem elemento integrante da solução técnica definida para a presente contratação, razão pela qual eventual proposta baseada em produtividade incompatível com a metodologia executiva, com a memória de cálculo ou com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência poderá ser objeto de diligência para comprovação de sua exequibilidade, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

3.1.18.9 Os parâmetros de produtividade, o dimensionamento da mão de obra, as frequências e periodicidades dos serviços, a metodologia executiva e a memória de cálculo constituem elementos indissociáveis da solução técnica adotada pela Administração para a presente contratação, devendo ser interpretados de forma integrada para fins de execução contratual, fiscalização e avaliação da capacidade operacional da Contratada.

3.1.18.10 As atividades rotineiras, acessórias e complementares expressamente previstas neste Termo de Referência, quando executadas dentro das áreas, frequências, condições e limites considerados no dimensionamento, integram a solução contratada e foram contempladas na metodologia executiva e na memória de cálculo.

3.1.18.11 Dessa forma, tais atividades integram a rotina ordinária dos serviços de limpeza e conservação e não se caracterizam, por si sós, como serviços extraordinários, acréscimos quantitativos ou qualitativos do objeto contratado, nem constituem fundamento para pleitos de remuneração adicional, reequilíbrio econômico-financeiro ou revisão dos quantitativos de mão de obra, ressalvadas as hipóteses de alteração formal do objeto contratual, de modificação das condições originalmente estabelecidas pela Administração ou das demais situações expressamente previstas na Lei nº 14.133/2021, e no Termo de Referência.

3.1.18.12 Diante das limitações arquitetônicas, da elevada densidade de mobiliário, da intensa circulação de usuários, da inexistência de infraestrutura adequada para o transporte de equipamentos entre pavimentos e da necessidade de preservar a continuidade das atividades institucionais, a mecanização intensiva não se mostra tecnicamente adequada como metodologia predominante nos ambientes internos. Por essa razão, os parâmetros adotados refletem a realidade operacional da UFU e foram definidos de modo a assegurar a exequibilidade da contratação, a qualidade dos serviços e a preservação do patrimônio público.

3.1.18.13 A eventual apresentação, pela licitante, de metodologia executiva diversa daquela considerada pela Administração somente poderá ser analisada quando demonstrada, de forma objetiva, tecnicamente fundamentada e documentalmente comprovada, a capacidade de assegurar o cumprimento integral de todas as atividades, frequências, padrões mínimos de qualidade, metodologias executivas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, sem redução da qualidade dos serviços, sem supressão de atividades, sem comprometimento da preservação do patrimônio público e sem prejuízo à exequibilidade da contratação, não constituindo essa análise direito subjetivo à aceitação de produtividades superiores às adotadas pela Administração.

3.1.18.14 Os parâmetros de produtividade adotados pela Administração já contemplam, sempre que tecnicamente viável, os ganhos operacionais decorrentes da utilização de equipamentos mecanizados compatíveis com a infraestrutura da Universidade, especialmente nas áreas externas e nos períodos de menor circulação de usuários. Dessa forma, não se presume que a simples adoção de metodologia distinta ou de equipamentos adicionais seja suficiente para justificar produtividades superiores às consideradas na memória de cálculo desta contratação, cabendo à licitante comprovar, de forma inequívoca, a compatibilidade de sua proposta com todas as obrigações, frequências e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.18.15 Para os ambientes em que a metodologia executiva prevê a realização de uma limpeza completa seguida de limpezas de manutenção, a memória de cálculo considerou a limpeza completa com peso equivalente a 1,00 (uma unidade de esforço) e cada limpeza de manutenção com peso equivalente a 0,25 (vinte e cinco centésimos), resultando em fator global diário de 1,50. Essa metodologia reflete que as limpezas de manutenção possuem escopo reduzido em relação à limpeza completa, destinando-se exclusivamente à preservação das condições de higiene do ambiente ao longo do período de utilização, sem repetição integral das atividades executadas na limpeza completa.

3.1.18.16 Eventual proposta distinta daquela considerada na elaboração da memória de cálculo somente poderá ser analisada pela UFU quando a licitante demonstrar, mediante documentação técnica idônea, estudos operacionais, cronogramas executivos, memória de cálculo própria e demais elementos objetivos, que sua metodologia assegura a execução integral do objeto com produtividade compatível com os parâmetros adotados pela Administração, observados os limites referenciais estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, sem que a simples existência de faixa ou limite máximo na referida norma gere direito à adoção de produtividade superior à definida na memória de cálculo da UFU.

3.1.18.17 A demonstração da exequibilidade caberá integralmente à licitante, não constituindo direito subjetivo a aceitação de metodologia baseada em produtividades superiores às consideradas pelo Termo de Referência.

3.1.18.18 A Administração poderá promover diligências para verificação da compatibilidade entre a metodologia apresentada, a capacidade operacional efetivamente disponibilizada e a execução integral do objeto contratado, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e nas demais normas aplicáveis.

3.1.19 Metodologia de Execução dos Serviços em Áreas Internas: os serviços de limpeza das áreas internas deverão ser executados de forma a assegurar a higienização integral dos ambientes, a preservação do patrimônio público, a segurança dos usuários e a continuidade das atividades institucionais, observando a metodologia executiva considerada na memória de cálculo desta contratação.

3.1.19.1 As características construtivas dos blocos da UFU, associadas à elevada densidade de mobiliário existente nas salas de aula, laboratórios, ambientes administrativos e demais áreas de uso institucional, exigem metodologia de limpeza predominantemente manual e utilização complementar de equipamentos compatíveis com as características físicas dos ambientes.

3.1.19.2 A limpeza adequada pressupõe a movimentação temporária de mesas, cadeiras e carteiras para permitir o acesso integral aos pisos, rodapés e áreas localizadas sob o mobiliário, seguida da higienização individual das superfícies e do correto reposicionamento dos móveis. Essa metodologia foi considerada na definição da produtividade adotada para a contratação. A solução também considera a existência de laboratórios e ambientes que abrigam equipamentos sensíveis, nos quais a utilização intensiva de equipamentos mecanizados pode aumentar o risco de danos ao patrimônio.

3.1.19.3 A metodologia proposta busca preservar a integridade dos pisos, rodapés, divisórias, portas, mobiliários e equipamentos institucionais, assegurando simultaneamente a segurança dos trabalhadores e reduzindo interferências na circulação de estudantes, servidores, terceirizados e visitantes durante o funcionamento regular da Universidade.

3.1.19.4 A metodologia executiva descrita foi considerada na definição das produtividades adotadas pela Administração e integra a memória de cálculo utilizada para o dimensionamento da mão de obra da presente contratação, não se restringindo à simples relação entre área física e quantitativo de trabalhadores.

3.1.19.5 Sempre que necessário para assegurar a limpeza integral das superfícies, a Contratada deverá promover a movimentação temporária do mobiliário, procedendo posteriormente ao seu correto reposicionamento, utilizando técnicas compatíveis com a preservação dos bens patrimoniais.

3.1.19.6 A execução dos serviços deverá compreender, conforme aplicável:

I – Limpeza integral dos pisos;

II – Limpeza individualizada do mobiliário abrangido pelo contrato;

III – Limpeza de quadros, bancadas, superfícies de trabalho e demais elementos previstos neste Termo de Referência;

IV – Limpeza das partes acessíveis das esquadrias abrangidas pela rotina ordinária do respectivo ambiente, sem prejuízo das periodicidades específicas estabelecidas para a limpeza integral de esquadrias e fachadas;

V – Coleta e acondicionamento dos resíduos;

VI – Limpeza das superfícies de maior contato;

VII – Reposicionamento do mobiliário eventualmente movimentado;

VIII – Fechamento de portas e janelas abertas exclusivamente para execução da limpeza;

IX – Comunicação imediata das irregularidades observadas durante a execução dos serviços, nos termos deste Termo de Referência;

X – Preservação dos pisos, revestimentos, mobiliários, equipamentos e demais bens patrimoniais mediante utilização de técnicas, produtos e equipamentos compatíveis.

3.1.19.7 A Contratada deverá organizar seus recursos humanos, materiais e equipamentos de forma a minimizar interferências na circulação da comunidade universitária, observando os horários definidos pela Administração e as normas de segurança aplicáveis.

3.1.19.8 A execução dos serviços deverá observar, de forma integrada, as rotinas de limpeza completa, limpeza de manutenção, limpeza pesada programada e demais procedimentos previstos nas ABAS 01 (Demanda de m2) e 08 (15 Módulos de Serviço) da Planilha de Custos e Formação de Preços, assegurando o cumprimento das frequências estabelecidas e dos padrões mínimos de qualidade definidos pela Administração.

3.1.19.9 É vedada a utilização de produtos que deixem película oleosa, encerada, siliconizada ou qualquer outro resíduo capaz de comprometer a funcionalidade, a aderência, a segurança, a conservação ou a utilização normal das superfícies higienizadas, especialmente em quadros, bancadas laboratoriais, mesas de trabalho, equipamentos e demais superfícies destinadas à escrita, ao ensino, à pesquisa ou ao desenvolvimento de atividades acadêmicas.

3.1.19.10 Na limpeza dos quadros verdes e quadros brancos deverão ser utilizados exclusivamente panos, flanelas, apagadores e produtos apropriados para essa finalidade, limpos e livres de resíduos de cera, óleo, graxa, produtos químicos ou quaisquer outras substâncias que possam comprometer a aderência do giz ou do marcador, dificultar a escrita ou causar danos à superfície do quadro.

3.1.19.11 É vedada a utilização, em quadros, bancadas, mesas e demais superfícies de trabalho, de panos, flanelas, mops ou utensílios empregados na limpeza de pisos, ainda que previamente lavados, devendo a Contratada manter materiais segregados e identificados conforme o tipo de superfície e o risco de transferência de resíduos.

3.1.19.12 A Contratada deverá manter procedimento interno de segregação, identificação, higienização, armazenamento e substituição dos panos, flanelas, mops, fibras, esponjas, escovas e demais utensílios utilizados na limpeza, de forma a evitar contaminação cruzada, transferência de resíduos ou utilização inadequada de materiais que possam comprometer a qualidade dos serviços ou causar danos ao patrimônio da Universidade.

3.1.20 Metodologia de Execução da Limpeza Completa, da Limpeza de Manutenção e da Limpeza Pesada: a análise técnica das características operacionais da Universidade Federal de Uberlândia demonstrou que a adequada conservação dos ambientes não pode ser alcançada mediante a repetição uniforme de um único padrão de limpeza ao longo do dia. A diversidade de utilização dos espaços acadêmicos, administrativos e laboratoriais exige metodologia capaz de compatibilizar elevados padrões de higiene, preservação do patrimônio, racionalização dos recursos e continuidade das atividades institucionais.

3.1.20.1 Em razão dessas características, a solução técnica adotada pela Administração foi estruturada com base em três modalidades complementares de execução dos serviços: limpeza completa, limpeza de manutenção e limpeza pesada programada, cada uma com objetivos, escopos e periodicidades distintas.

3.1.20.2 A limpeza completa corresponde à higienização integral dos ambientes, contemplando todas as atividades previstas para cada tipologia de espaço, enquanto a limpeza de manutenção destina-se à preservação das condições de higiene ao longo do período de utilização dos ambientes, mediante intervenções mais simples e direcionadas, executadas após a realização da limpeza completa.

3.1.20.3 Já a limpeza pesada programada constitui atividade ordinária, periódica e integrante da metodologia executiva da contratação, distinta das rotinas diárias de limpeza completa e de manutenção destinando-se ao aprofundamento da conservação dos ambientes por meio da utilização de técnicas, equipamentos mecanizados e procedimentos específicos incompatíveis, em regra, com a rotina diária de utilização das edificações.

3.1.20.4 Essa metodologia permite conciliar elevados padrões de qualidade, conservação patrimonial e eficiência operacional, evitando tanto a execução desnecessária de atividades repetitivas quanto a degradação progressiva dos ambientes decorrente da ausência de intervenções periódicas de maior complexidade.

3.1.20.5 A adoção das três modalidades de limpeza foi considerada na definição das frequências dos serviços, dos parâmetros de produtividade, da memória de cálculo e do dimensionamento da mão de obra da presente contratação, constituindo elemento integrante da solução técnica proposta pela Administração.

3.1.20.6 A metodologia também possibilita a adequada distribuição das atividades entre as equipes responsáveis pelas rotinas ordinárias de limpeza, pela limpeza pesada programada, pelos serviços especializados e pela supervisão operacional, formando conjunto integrado destinado ao atendimento contínuo das necessidades da Universidade Federal de Uberlândia.

3.1.20.7 Para fins deste Termo de Referência, considera-se limpeza completa aquela destinada à higienização e organização integral do ambiente, compreendendo a execução de todas as atividades previstas para o respectivo tipo de ambiente, incluindo, conforme aplicável, limpeza de pisos, mobiliários, bancadas, mesas, cadeiras, carteiras, quadros, esquadrias internas, equipamentos, recolhimento de resíduos com troca de sacos de lixo, organização de carteiras, higienização das superfícies e demais procedimentos estabelecidos nas especificações técnicas dos serviços.

3.1.20.8 Considera-se limpeza de manutenção aquela executada após a realização da limpeza completa, destinada exclusivamente à preservação das condições adequadas de limpeza, higiene e conservação dos ambientes durante seu período de utilização. Possui escopo operacional reduzido em relação à limpeza completa e compreende apenas as atividades necessárias à manutenção das condições de uso do ambiente, sem repetição integral dos procedimentos próprios da limpeza completa.

3.1.20.9 Integram a limpeza de manutenção, conforme aplicável ao ambiente, atividades como recolhimento de resíduos, esvaziamento e substituição dos sacos das lixeiras quando necessário, reposição de insumos sanitários, limpeza das superfícies de maior contato, limpeza de quadros, remoção localizada de sujidades aparentes em pisos, mobiliários, bancadas, carteiras e demais superfícies, bem como outras intervenções de pequena complexidade compatíveis com essa modalidade de limpeza, destinadas a preservar as condições adequadas de utilização do ambiente até a realização da próxima limpeza completa.

3.1.20.10 A limpeza de manutenção não compreende procedimentos de lavagem completa dos pisos, limpeza integral de todas as superfícies, limpeza aprofundada de mobiliários e esquadrias, desencardimento, conservação de revestimentos, nem quaisquer outras atividades próprias da limpeza completa ou da limpeza pesada programada.

3.1.20.11 Considera-se limpeza pesada aquela destinada ao aprofundamento da conservação dos ambientes, compreendendo procedimentos de maior complexidade técnica ou operacional, tais como lavagem profunda dos pisos, escovação mecanizada, remoção de manchas e incrustações, limpeza detalhada de rodapés, cantos, frestas e áreas de difícil acesso, utilização de equipamentos mecanizados, aplicação de produtos destinados à conservação e proteção dos pisos, limpeza aprofundada de mobiliários, esquadrias e demais procedimentos previstos neste Termo de Referência.

3.1.20.12 A limpeza pesada será executada sob duas formas complementares de organização operacional:

I – Limpeza pesada programada, de natureza ordinária, periódica e integrante da metodologia executiva da contratação, a ser realizada por equipe operacional dimensionada especificamente na memória de cálculo e destinada prioritariamente à limpeza pesada programada, admitida sua atuação em outras atividades compatíveis somente quando preservado o cronograma mensal e as demais obrigações do contrato.

II – Limpeza pesada determinada mediante Ordem de Serviço, de natureza complementar à programação ordinária, destinada ao atendimento de laboratórios, bibliotecas, auditórios, ambientes administrativos, áreas de circulação e demais espaços abrangidos pela contratação, bem como ao reforço, à antecipação, à priorização ou à intensificação dos serviços sempre que as condições operacionais ou de conservação assim exigirem.

3.1.20.13 A limpeza pesada, em qualquer de suas formas de execução, não substitui as rotinas de limpeza completa nem as limpezas de manutenção previstas para cada ambiente. A programação ordinária constitui obrigação contratual permanente da Contratada, enquanto as Ordens de Serviço serão utilizadas para direcionar demandas adicionais, reforços ou intervenções específicas compatíveis com o objeto contratado.

3.1.20.14 Nos ambientes em que o Termo de Referência preverem a execução de limpeza completa seguida de uma ou mais limpezas de manutenção, estas constituirão intervenções complementares, não se caracterizando como repetição integral das atividades executadas na limpeza completa.

3.1.20.15 As modalidades possuem escopos próprios e não se substituem entre si. As limpezas de manutenção não correspondem à repetição integral da limpeza completa, e a limpeza pesada não poderá ser utilizada para compensar a ausência das rotinas de limpeza completa ou de manutenção. As frequências e atividades aplicáveis a cada ambiente deverão ser observadas conjuntamente com a Matriz Operacional dos Serviços:

Modalidade	Objetivo	Frequência	Substitui outra?
Limpeza completa	Higienização integral do ambiente	Conforme matriz de frequências	Não
Limpeza de manutenção	Manter as condições de higiene entre limpezas completas	Conforme matriz de frequências	Não
Limpeza pesada programada	Conservação periódica e aprofundada do ambiente	Mensal (programada)	Não
Limpeza pesada por O.S.	Conservação aprofundada do ambiente	Por Ordem de Serviço	Não

3.1.20.16 Para fins exclusivamente de dimensionamento da mão de obra, a memória de cálculo atribui coeficiente 1,00 à limpeza completa e coeficiente 0,25 a cada uma das duas limpezas de manutenção, totalizando fator diário 1,50. Essa metodologia não altera as obrigações de execução estabelecidas neste Termo de Referência, servindo exclusivamente como critério técnico de dimensionamento da mão de obra.

3.1.21 Limpeza Pesada Programada de Salas de Aula: considerando a elevada utilização das salas de aula da Universidade Federal de Uberlândia durante os períodos letivos, especialmente nos turnos matutino, vespertino e noturno, verifica-se que a realização de procedimentos de limpeza pesada durante o funcionamento regular das atividades acadêmicas apresenta limitações operacionais significativas.

3.1.21.1 A Contratada deverá organizar sua metodologia operacional de forma a assegurar a execução programada dos serviços de limpeza pesada de salas de aula.

3.1.21.2 Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, em períodos de baixa ocupação das edificações, especialmente após o encerramento das atividades acadêmicas noturnas, visando:

- I – Reduzir interferências nas atividades acadêmicas e administrativas;
- II – Permitir a utilização segura de equipamentos mecanizados;
- III – Minimizar riscos decorrentes da circulação simultânea de usuários e equipamentos;
- IV – Aumentar a eficiência operacional dos serviços;
- V – Preservar pisos, revestimentos e demais elementos construtivos;
- VI – Possibilitar adequada aplicação de produtos de conservação e proteção dos pisos.

3.1.21.3 Os serviços de limpeza pesada compreenderão, conforme aplicável:

- Lavagem profunda dos pisos;
- Escovação mecanizada;
- Lavadoras automáticas, enceradeiras, extratoras e outros equipamentos compatíveis com o ambiente e previamente admitidos no Plano de Trabalho;
- Remoção de manchas e sujidades incrustadas de pisos, rodapés, mobiliário e superfícies;
- Limpeza detalhada de rodapés, cantos, frestas e áreas de difícil acesso;
- Aplicação de produtos destinados à conservação e proteção dos pisos, quando tecnicamente recomendável;
- Limpeza aprofundada de mobiliários fixos, esquadrias, calçadas e áreas de circulação internas e externas;
- Demais procedimentos compatíveis com a limpeza pesada dos ambientes.

3.1.21.4 Na execução dos serviços de limpeza pesada deverão ser empregados produtos, equipamentos, acessórios e procedimentos compatíveis com as características dos materiais existentes em cada ambiente, cabendo à Contratada adotar todas as medidas necessárias para evitar danos aos pisos, paredes, revestimentos, rodapés, esquadrias, portas, divisórias, mobiliários, equipamentos, calçadas e demais bens patrimoniais da Universidade.

3.1.21.5 É vedada a utilização de equipamentos, produtos químicos ou procedimentos que possam provocar desgaste prematuro, riscos, manchas permanentes, perda de acabamento ou qualquer outra forma de dano ao patrimônio institucional.

3.1.21.6 Sempre que houver recomendação técnica do fabricante dos revestimentos, pisos, mobiliários, equipamentos ou superfícies, a Contratada deverá observar as especificações de utilização dos produtos e métodos de limpeza correspondentes.

3.1.21.7 Quando houver dúvida quanto à compatibilidade entre produtos de limpeza e os materiais existentes, a Contratada deverá realizar teste preliminar em área reduzida ou solicitar orientação da fiscalização antes da execução do serviço.

3.1.21.8 A Contratada deverá organizar cronograma operacional em sistema de rodízio, assegurando que todas as salas de aula recebam, no mínimo, uma intervenção mensal de limpeza pesada, sem prejuízo das limpezas completas e das limpezas de manutenção previstas neste Termo de Referência.

3.1.21.9 A limpeza pesada programada constitui obrigação ordinária, periódica e previamente dimensionada da Contratada e não substitui as limpezas completas nem as limpezas de manutenção previstas para os ambientes atendidos.

3.1.21.10 Os serviços de limpeza pesada também poderão ser executados em laboratórios, ambientes administrativos, bibliotecas, auditórios, salas de reunião, áreas de circulação e demais ambientes abrangidos por este Termo de Referência, mediante Ordem de Serviço emitida pela fiscalização, observadas as características operacionais de cada ambiente e a compatibilidade dos procedimentos com as atividades nele desenvolvidas.

3.1.21.11 Nos laboratórios, a limpeza pesada deverá observar as restrições operacionais da unidade, os procedimentos de biossegurança, as orientações do responsável técnico e a compatibilidade dos equipamentos e produtos empregados com as atividades desenvolvidas no ambiente.

3.1.21.12 Durante os períodos de férias e recessos acadêmicos, essa metodologia permitirá a integração das equipes responsáveis pela limpeza pesada com as demais equipes da contratação, possibilitando intensificação das atividades de conservação, utilização ampliada de equipamentos mecanizados e execução de cronogramas especiais definidos pela fiscalização.

3.1.21.13 Durante o período letivo, a limpeza pesada programada das salas de aula deverá ser executada após o encerramento das atividades acadêmicas, preferencialmente em período noturno, em razão da maior disponibilidade dos ambientes e da possibilidade de utilização segura e eficiente de equipamentos mecanizados, mediante uso de equipe destinada prioritariamente à execução dos serviços de limpeza pesada programada, cuja composição deverá ser compatível com o dimensionamento de pessoal previsto na presente contratação, conforme cronograma elaborado pela Contratada e aprovado pela fiscalização.

3.1.21.14 As equipes responsáveis pelas atividades ordinárias de limpeza executadas no período diurno também poderão realizar serviços de limpeza pesada durante os períodos de recesso e férias acadêmicas, bem como mediante Ordem de Serviço emitida pela fiscalização, sempre que necessário para atendimento das demandas operacionais da Universidade, sem prejuízo das rotinas ordinárias de limpeza previstas neste Termo de Referência.

3.1.21.15 Sempre que necessário, a Contratada deverá realizar isolamento temporário das áreas em limpeza, mediante utilização de sinalização adequada, observadas as normas de segurança aplicáveis.

3.1.21.16 A fiscalização poderá definir prioridades, cronogramas específicos, ambientes contemplados e metodologias complementares mediante emissão de Ordem de Serviço.

3.1.21.17 A Contratada deverá manter cronograma atualizado das atividades programadas de limpeza pesada, bem como registros da execução dos serviços, permanecendo tais documentos disponíveis para consulta da fiscalização durante toda a vigência contratual.

3.1.21.18 A execução da limpeza pesada programada não poderá comprometer o cumprimento das rotinas ordinárias de limpeza completa e de limpeza de manutenção previstas neste Termo de Referência, cabendo à Contratada organizar seus recursos humanos, materiais e equipamentos de forma a assegurar o atendimento simultâneo de todas as obrigações contratuais.

3.1.21.19 O cronograma deverá considerar o calendário acadêmico, os períodos de férias e recessos, a ocupação dos ambientes, os eventos institucionais e a compatibilidade dos procedimentos com as atividades universitárias. A fiscalização poderá determinar, mediante Ordem de Serviço, a antecipação, o reforço ou a priorização de intervenções já abrangidas pelo objeto.

3.1.21.20 A intensa circulação de estudantes, docentes, técnicos administrativos e visitantes dificulta a utilização de equipamentos mecanizados de maior porte, aumenta o risco de acidentes, reduz a produtividade das equipes e pode comprometer tanto a execução dos serviços quanto o desenvolvimento das atividades acadêmicas.

3.1.21.21 Além disso, diversos procedimentos de conservação periódica, como lavagem profunda dos pisos, escovação mecanizada, remoção de incrustações, aplicação de produtos de proteção e conservação dos pisos, demandam tempo de secagem, utilização de equipamentos específicos e disponibilidade integral dos ambientes, circunstâncias incompatíveis com a utilização contínua das salas de aula durante os períodos letivos.

3.1.21.22 Dessa forma, a solução adotada contempla metodologia específica para execução programada da limpeza pesada de salas de aula, preferencialmente em período de baixa ocupação das edificações, especialmente após o encerramento das atividades acadêmicas noturnas.

3.1.21.23 A metodologia prevê sistema de rodízio operacional entre os blocos de salas de aula, assegurando que cada sala de aula receba, no mínimo, uma intervenção mensal de limpeza pesada, sem prejuízo das limpezas completas e das limpezas de manutenção executadas diariamente.

3.1.21.24 A limpeza pesada programada constitui atividade ordinária, periódica e integrante da metodologia executiva da contratação, distinta das rotinas diárias de limpeza completa e de manutenção. Destina-se ao aprofundamento da conservação dos ambientes, ao

prolongamento da vida útil dos revestimentos, à melhoria das condições de higiene e à preservação do patrimônio público, devendo ser executada mediante técnicas, produtos, equipamentos e procedimentos compatíveis com os materiais existentes.

3.1.21.25 Embora a programação mensal de limpeza pesada seja destinada prioritariamente aos blocos de salas de aula, a solução proposta também contempla a possibilidade de execução desse tipo de serviço em laboratórios, ambientes administrativos, bibliotecas, auditórios e demais áreas abrangidas pela contratação, sempre que necessário e mediante Ordem de Serviço emitida pela fiscalização, observadas as características de utilização de cada ambiente.

3.1.21.26 A memória de cálculo da presente contratação contempla equipe destinada prioritariamente à execução programada da limpeza pesada em período predominantemente noturno, solução técnica adotada em razão da necessidade de utilização de equipamentos mecanizados, da elevada ocupação das edificações durante o período letivo, da redução da circulação de usuários nesse período e da busca por maior eficiência operacional. Essa metodologia não substitui as equipes responsáveis pelas rotinas ordinárias de limpeza, constituindo modalidade ordinária e periódica destinada ao aprofundamento da conservação dos ambientes, sem prejuízo das rotinas diárias de limpeza completa e de manutenção.

3.1.21.27 Sem prejuízo dessa metodologia, durante os períodos de recesso e férias acadêmicas, ou mediante Ordem de Serviço emitida pela fiscalização, as demais equipes responsáveis pelos serviços ordinários de limpeza poderão executar atividades de limpeza pesada, isoladamente ou em conjunto com a equipe responsável pela programação periódica, visando otimizar os recursos da contratação e intensificar as ações de conservação patrimonial.

3.1.21.28 A programação periódica da limpeza pesada possibilita planejamento operacional, otimização da utilização de equipamentos mecanizados e fiscalização objetiva do cumprimento das frequências previstas na contratação.

3.1.22 Limpeza Preventiva dos Dispositivos de Drenagem Superficial: a Universidade Federal de Uberlândia possui extensas áreas externas pavimentadas, estacionamentos, vias internas, calçadas e áreas de convivência sujeitas ao acúmulo de folhas, resíduos vegetais, areia, terra e outros materiais que podem comprometer o adequado funcionamento dos dispositivos superficiais de drenagem pluvial.

3.1.22.1 A limpeza preventiva das grelhas, bocas de lobo e caixas coletoras superficiais acessíveis constitui medida complementar aos serviços de limpeza e conservação predial, contribuindo para a preservação das condições de higiene, redução de alagamentos localizados, melhoria das condições de circulação e conservação dos espaços externos. Assim sendo, a Contratada deverá realizar a limpeza preventiva das grelhas, bocas de lobo, canaletas superficiais e caixas coletoras pluviais acessíveis localizadas nas áreas abrangidas pelo contrato, mediante remoção de folhas, resíduos vegetais, areia, terra, lixo e demais materiais acumulados que possam comprometer o adequado escoamento superficial das águas pluviais.

3.1.22.2 Essa atividade possui natureza preventiva e limita-se à remoção de resíduos acumulados nas partes acessíveis dos dispositivos de drenagem, não compreendendo serviços de manutenção predial, desobstrução de tubulações, reparos estruturais ou outras intervenções de engenharia.

3.1.22.3 A execução dos serviços deverá observar, no mínimo:

I – Remoção dos resíduos acumulados na parte superior e nas áreas acessíveis dos dispositivos de drenagem superficial;

II – Acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos recolhidos;

III – Comunicação imediata à fiscalização da UFU quando forem identificadas obstruções internas, danos estruturais, afundamentos, rompimentos, entupimentos ou quaisquer anomalias que demandem serviços de manutenção.

3.1.22.4 As atividades previstas neste item possuem caráter exclusivamente preventivo e não compreendem desobstrução de tubulações, hidrojateamento, manutenção de galerias pluviais, substituição de grelhas ou tampas, reparos estruturais ou quaisquer outros serviços de engenharia ou manutenção predial.

3.1.22.5 A limpeza preventiva das partes acessíveis dos dispositivos de drenagem superficial deverá integrar as rotinas de limpeza das áreas externas correspondentes, observada a frequência atribuída à respectiva tipologia de área, e deverá ser objeto de intervenção adicional quando o acúmulo visível comprometer o escoamento superficial ou mediante Ordem de Serviço, observada a capacidade operacional prevista para as áreas externas.

3.1.22.6 Não integram o objeto a abertura ou entrada em caixas, poços, galerias ou espaços confinados.

3.1.23 Limpeza de Resíduos Provenientes de Aves e Outros Pequenos Animais: a presença de aves e outros pequenos animais nas edificações da Universidade Federal de Uberlândia favorece o acúmulo de dejetos, penas, materiais vegetais, resíduos orgânicos e ninhos abandonados em pisos, peitoris, esquadrias, aparelhos de ar-condicionado, marquises, fachadas acessíveis, casas de máquinas e demais elementos construtivos. Assim sendo, a Contratada deverá realizar a remoção de resíduos provenientes da presença de aves e outros pequenos animais, sempre que comprometerem as condições de higiene, conservação, salubridade ou utilização dos ambientes abrangidos pelo contrato.

3.1.23.1 Além de comprometerem a limpeza e a aparência das edificações, esses resíduos podem acelerar a deterioração dos materiais, favorecer a proliferação de microrganismos, obstruir dispositivos de drenagem superficial e representar riscos à saúde dos usuários e trabalhadores.

3.1.23.2 Dessa forma, a solução proposta contempla a remoção periódica desses resíduos como atividade integrante dos serviços de limpeza e conservação predial, limitada às atividades compatíveis com esse objeto e sem substituir serviços especializados de manejo de fauna, controle de pragas ou intervenções sujeitas à legislação ambiental.

3.1.23.3 As atividades compreendem apenas a remoção de resíduos e ninhos aparentemente desocupados localizados em superfícies acessíveis ou em locais cujo acesso possa ser realizado com os equipamentos ordinariamente utilizados na execução dos serviços de limpeza, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis. Permanecem excluídas do objeto as atividades que exijam equipamentos especiais de acesso, plataformas elevatórias, andaimes, técnicas de acesso por corda, manejo de fauna ou quaisquer intervenções especializadas.

3.1.23.4 Compreendem essa atividade, quando identificados durante a execução dos serviços:

I – Remoção de dejetos, penas e demais resíduos orgânicos;

II – Remoção de galhos, folhas, gravetos e outros materiais utilizados na formação de ninhos, quando abandonados;

III – Remoção de ninhos aparentemente desocupados, após verificação visual e autorização da fiscalização, desde que não contenham ovos ou animais vivos;

IV – Limpeza e higienização das superfícies afetadas, quando necessária;

V – Recolhimento, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos removidos;

VI – Remoção de carcaças de pequenos animais, tais como aves, roedores, répteis e outros de porte semelhante, quando localizadas em áreas acessíveis e desde que a atividade possa ser executada com segurança, mediante utilização dos equipamentos de proteção individual e dos procedimentos de acondicionamento adequados.

3.1.23.5 A atividade poderá ser executada, sempre que acessíveis e compatíveis com as condições normais de execução dos serviços, em:

I – Pisos internos e externos;

II – Mobiliários;

III – Vidros, janelas, esquadrias e peitoris;

IV – Fachadas acessíveis ao nível do solo ou por meios ordinários de trabalho;

V – Aparelhos de ar-condicionado instalados em locais acessíveis;

VI – Marquises, coberturas e casas de máquinas acessíveis;

VII – Demais superfícies contempladas por este Termo de Referência.

3.1.23.6 A remoção será realizada exclusivamente em superfícies acessíveis ao nível do solo ou alcançáveis com os meios ordinários previstos para os serviços de limpeza, sem trabalho em altura ou acesso especial. Quando a localização exigir plataformas elevatórias, andaimes, técnicas de acesso por corda, entrada em espaços confinados ou outros procedimentos especializados, a Contratada deverá comunicar a fiscalização, não integrando essa intervenção o objeto ordinário desta contratação.

3.1.23.7 Não integram o objeto desta contratação:

I – Captura, contenção, manejo ou remoção de animais vivos;

II – Remoção de ninhos ocupados ou contendo ovos;

III – Controle populacional de aves ou outros animais;

IV – Serviços especializados de manejo de fauna, controle de pragas, desratização, desinsetização ou quaisquer atividades sujeitas à autorização de órgãos ambientais ou sanitários competentes.

3.1.23.8 A remoção poderá ser realizada em superfícies acessíveis ou em locais cujo acesso possa ser efetuado com segurança mediante utilização dos equipamentos normalmente empregados na execução dos serviços de limpeza, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

3.1.23.9 Quando os resíduos estiverem localizados em pontos que exijam plataformas elevatórias, andaimes, técnicas de acesso por corda, equipamentos especiais de acesso, procedimentos específicos de segurança ou outras intervenções incompatíveis com os serviços ordinários de limpeza, a Contratada deverá comunicar a ocorrência à fiscalização para adoção das providências cabíveis, não integrando tais atividades o objeto desta contratação.

3.1.24 Procedimentos de Finalização da Atividade de Limpeza: a execução dos serviços de limpeza compreende não apenas a higienização dos ambientes, mas também a adequada finalização das atividades, de forma a preservar as condições de limpeza alcançadas e restabelecer a organização dos espaços. Durante a execução dos serviços é comum a abertura temporária de portas e janelas para ventilação dos ambientes, remoção de umidade e dispersão de poeira, bem como a movimentação de mesas, cadeiras, carteiras e demais mobiliários. Dessa forma, a solução proposta prevê que, ao término dos serviços, os ambientes sejam reorganizados, com o reposicionamento do mobiliário eventualmente movimentado e o fechamento de portas e janelas abertas exclusivamente para a execução da limpeza. Essas atividades integram a metodologia de execução dos serviços de limpeza e visam preservar as condições de higiene obtidas, evitando a entrada de poeira, água de chuva e pequenos animais, sem configurar atividades de vigilância patrimonial ou controle de acesso.

3.1.24.1 Assim sendo, após concluir a limpeza de cada ambiente, a equipe da Contratada deverá restabelecer, tanto quanto possível, a disposição do mobiliário e as condições de organização existentes antes do início da limpeza, bem como o fechamento de portas e janelas que tenham sido abertas para realização da limpeza. O fechamento de portas e janelas constitui etapa complementar de manutenção e durabilidade do serviço e não caracteriza atividade de vigilância patrimonial, controle de acesso ou guarda do patrimônio.

3.1.25 Piscinas - Limpeza, Conservação e Tratamento: a Universidade Federal de Uberlândia poderá possuir piscinas destinadas ao desenvolvimento de atividades acadêmicas, esportivas, de extensão ou outras finalidades institucionais, cuja adequada utilização depende da manutenção permanente das condições de higiene das áreas adjacentes e do controle sanitário da qualidade da água.

3.1.25.1 A solução proposta contempla a execução integrada dos serviços de limpeza, conservação e tratamento das piscinas no âmbito da presente contratação, evitando a celebração de contrato específico para atividade de reduzida representatividade quantitativa no conjunto dos serviços de limpeza predial.

3.1.25.2 Os serviços deverão compreender, no mínimo, a limpeza das áreas adjacentes, remoção de resíduos da superfície da água, aspiração e escovação da piscina quando necessárias, operação dos sistemas de filtração e recirculação, monitoramento dos parâmetros físico-químicos da água, aplicação dos produtos químicos necessários e registro das atividades executadas.

3.1.25.3 O dimensionamento da equipe destinada aos serviços de limpeza, conservação e tratamento das piscinas foi realizado considerando não apenas a frequência mínima de limpeza completa estabelecida neste Termo de Referência, mas também a necessidade de assegurar capacidade operacional suficiente para atender às rotinas de manutenção, inspeção, conservação e tratamento da água inerentes à adequada operação das piscinas universitárias.

3.1.25.4 Para fins de memória de cálculo, adotou-se premissa de dimensionamento compatível com a realização de intervenções operacionais diferentes para Uberlândia e Patos de Minas, conforme estipulado na Planilha de Custos de Formação de Preços (Abas 01 e 08), contemplando atividades rotineiras de manutenção, monitoramento, limpeza superficial, tratamento da água e demais procedimentos necessários à preservação das condições de higiene, segurança e funcionamento das instalações.

3.1.25.5 Essa premissa foi utilizada exclusivamente para o dimensionamento da mão de obra e da capacidade operacional da contratação estabelecida neste Termo de Referência, a qual permanece fixada em 1 (uma) Limpeza Diária e 2 (duas) Manutenções para as Piscinas de Uberlândia e 1 (uma) Limpeza Semanal para a Piscina de Patos de Minas, sem prejuízo da realização de limpezas completas adicionais, limpezas de manutenção ou outros serviços compatíveis com o objeto contratado, quando determinados pela fiscalização mediante Ordem de Serviço ou quando exigidos pelas condições operacionais das piscinas.

3.1.25.6 Dessa forma, a memória de cálculo contempla margem operacional destinada a assegurar a continuidade, a regularidade e a exequibilidade dos serviços ao longo da execução contratual, especialmente durante períodos de maior utilização das piscinas, eventos esportivos, atividades acadêmicas, projetos de extensão ou outras situações que demandem intensificação das rotinas de manutenção e conservação.

3.1.25.7 Considerando que o tratamento da água envolve manipulação de produtos químicos específicos, controle de parâmetros físico-químicos e observância de normas sanitárias próprias, mostra-se necessária a execução dessa atividade por trabalhador com capacitação específica compatível com a operação e tratamento de piscinas.

3.1.25.8 Em razão da baixa representatividade quantitativa dessa atividade no conjunto da contratação e da especialização técnica exigida, mostra-se tecnicamente recomendável admitir, excepcionalmente, a subcontratação parcial exclusivamente dos serviços de tratamento da água das piscinas, preservando-se sob responsabilidade da Contratada principal a gestão contratual, o controle da qualidade dos serviços, o atendimento às frequências previstas, a integração das atividades e o cumprimento integral das obrigações contratuais.

3.1.25.9 Essa solução evita a necessidade de manutenção de empregado especializado dedicado exclusivamente às piscinas, promovendo maior eficiência econômica da contratação sem prejuízo da qualidade dos serviços.

3.1.25.10 A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração e da comprovação da capacidade técnica da subcontratada, permanecendo vedada a subcontratação integral do objeto.

3.1.25.11 A Contratada deverá executar os serviços de limpeza, conservação e tratamento das piscinas abrangidas pelo contrato.

3.1.25.12 A frequência mínima para execução da limpeza completa das piscinas será a estipulada no item 3.1.25.5, sem prejuízo da realização das atividades rotineiras de inspeção, conservação, limpeza de manutenção e tratamento da água necessárias à preservação das condições adequadas de higiene, funcionamento e segurança das instalações.

3.1.25.13 Além de 1 (uma) Limpeza Diária completa para as Piscinas de Uberlândia, a Contratada deverá realizar 2 Manutenções diárias, incluindo rotinas de inspeção e manutenção das piscinas nos dias de funcionamento, conforme a necessidade verificada de remoção de resíduos flutuantes, verificação dos sistemas, limpeza superficial e registro das condições.

3.1.25.14 Essas rotinas possuem escopo inferior à limpeza completa e correspondem à premissa de dimensionamento adotada na memória de cálculo.

3.1.25.15 Sempre que as condições de utilização das piscinas, a realização de atividades acadêmicas, competições esportivas ou de extensão, as condições climáticas, os parâmetros de qualidade da água ou outras circunstâncias operacionais assim exigirem, a fiscalização poderá determinar, mediante Ordem de Serviço, a execução de limpezas completas adicionais, limpezas de manutenção, reforços operacionais ou outras intervenções compatíveis com o objeto contratado.

3.1.25.16 A metodologia executiva adotada pela Administração e a memória de cálculo utilizada para o dimensionamento da mão de obra consideram a necessidade de capacidade operacional suficiente para atender essas demandas ordinárias e eventuais de manutenção e conservação das piscinas, sem que isso implique alteração da frequência mínima de limpeza completa estabelecida neste Termo de Referência.

3.1.25.17 A limpeza completa das piscinas compreende, no mínimo:

I – Remoção de folhas, insetos e resíduos flutuantes;

II – Limpeza das bordas, canaletas, escadas de acesso e áreas adjacentes;

III – Aspiração e escovação da piscina, quando necessárias;

IV – Operação dos sistemas de filtração, recirculação e retrolavagem dos filtros, quando aplicável;

V – Monitoramento dos parâmetros físico-químicos da água;

VI – Aplicação dos produtos químicos necessários;

VII – Registro das medições realizadas e dos produtos empregados;

VIII – Comunicação imediata de qualquer irregularidade que possa comprometer a utilização segura da piscina.

3.1.25.18 Os produtos utilizados deverão possuir registro ou autorização junto aos órgãos competentes, quando exigível, sendo armazenados, manipulados e utilizados em conformidade com a legislação sanitária, ambiental e de segurança do trabalho aplicável.

3.1.25.19 Os serviços de tratamento da água deverão ser executados por trabalhador que possua capacitação específica compatível com a atividade, cuja comprovação deverá permanecer disponível à fiscalização durante toda a vigência contratual.

3.1.25.20 Será admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial exclusivamente dos serviços de tratamento da água das piscinas, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo integralmente sob responsabilidade da Contratada principal:

I – O cumprimento das obrigações contratuais;

II – A qualidade dos serviços executados;

III – O atendimento das frequências estabelecidas neste Termo de Referência;

IV – A observância das normas de segurança, sanitárias e ambientais;

V – A coordenação das atividades e o atendimento às determinações da fiscalização.

3.1.25.21 A subcontratação de que trata este item não dispensa a Contratada principal das responsabilidades previstas neste Termo de Referência nem caracteriza transferência da execução global do objeto contratado.

3.1.25.22 A subcontratação ficará restrita exclusivamente às atividades de tratamento da água das piscinas, vedada sua utilização para as demais atividades de limpeza e conservação predial previstas neste Termo de Referência.

3.1.26 Piscina - Capacitação Técnica para Tratamento: o tratamento da água de piscinas constitui atividade que envolve controle de parâmetros físico-químicos, utilização de produtos químicos e observância de normas sanitárias específicas. Em razão dessas

características, mostra-se necessária a execução dos serviços por empregado da Contratada com capacitação compatível com a atividade, de modo a assegurar a qualidade do serviço, a segurança dos usuários e o atendimento à legislação aplicável.

3.1.26.1 Os serviços de tratamento da água deverão ser executados por trabalhador da Contratada ou da subcontratada previamente autorizada, conforme o caso, que possua capacitação específica compatível com a atividade.

3.1.26.2 A comprovação da capacitação deverá ser realizada mediante certificado de curso, treinamento técnico ou documento equivalente emitido por instituição de ensino, entidade pública ou privada, fabricante, associação profissional ou empresa especializada.

3.1.26.3 A documentação comprobatória deverá permanecer disponível para apresentação à fiscalização da UFU durante toda a vigência contratual.

3.1.26.4 Sempre que houver substituição do empregado responsável pela execução dessa atividade, a Contratada deverá assegurar que o substituto possua capacitação equivalente.

3.1.27 Piscinas – Uso de Produtos Químicos: os produtos químicos empregados no tratamento da água deverão possuir registro ou autorização junto aos órgãos competentes, quando exigível, sendo armazenados, manipulados e utilizados em conformidade com as recomendações dos respectivos fabricantes, com as normas de segurança e com a legislação sanitária aplicável.

3.1.27.1 A Contratada será responsável pelo correto armazenamento, transporte interno, utilização e descarte das embalagens e resíduos decorrentes da aplicação desses produtos, observada a legislação ambiental vigente.

3.1.28 Piscinas - Controle Operacional: a Contratada deverá manter livro, formulário ou sistema de controle das atividades de limpeza, conservação e tratamento das piscinas, em meio físico ou eletrônico, contendo, no mínimo:

I – Data da execução dos serviços;

II – Horário de início e término;

III – Identificação do empregado responsável;

IV – Resultados das medições dos parâmetros físico-químicos da água;

V – Produtos químicos utilizados e respectivas quantidades;

VI – Procedimentos executados;

VII – Ocorrências verificadas durante a execução dos serviços;

VIII – Providências adotadas, quando aplicáveis.

3.1.28.1 Os registros deverão permanecer disponíveis para consulta da fiscalização durante toda a vigência contratual.

3.1.28.2 Sempre que identificar alteração significativa da coloração, transparência, odor, presença excessiva de resíduos ou qualquer outra condição que possa comprometer a utilização segura da piscina, a Contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização da UFU.

3.1.28.3 Quando entender que as condições observadas possam representar risco à saúde dos usuários, a Contratada deverá recomendar formalmente à fiscalização a suspensão temporária da utilização da piscina até manifestação da Administração.

3.1.28.4 Após a aplicação de produtos químicos, deverão ser observados os períodos mínimos de segurança recomendados pelo fabricante e pela legislação sanitária antes da liberação da piscina para utilização.

3.1.29 Remoção de Cartazes, Avisos e Materiais de Divulgação: a manutenção da limpeza visual e da conservação das edificações constitui parte integrante dos serviços de limpeza e conservação predial. A permanência de cartazes, panfletos, avisos, adesivos e demais materiais de divulgação afixados em locais não autorizados favorece o acúmulo de sujeira, dificulta a higienização das superfícies, acelera a degradação de pinturas, vidros, portas, mobiliários e demais elementos construtivos, além de comprometer a padronização visual dos ambientes institucionais. Considerando que a equipe de limpeza percorre rotineiramente todos os ambientes atendidos pelo contrato, mostra-se técnica e operacionalmente adequada a inclusão da remoção física desses materiais como atividade acessória aos serviços de limpeza. Essa atividade restringe-se à retirada física dos materiais, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da UFU a definição dos locais autorizados para divulgação institucional, bem como a análise do conteúdo ou da pertinência dos materiais afixados.

3.1.29.1 A Contratada deverá remover cartazes, avisos, panfletos, adesivos e demais materiais de divulgação exclusivamente quando identificados pela Administração como irregulares, vencidos ou afixados em locais não autorizados, ou quando sua retirada for determinada pela fiscalização.

3.1.29.2 A remoção abrangerá, no mínimo:

I – Portas, paredes, vidros, divisórias, pilares e mobiliários;

II – Corredores, halls e demais áreas de circulação interna;

III – Áreas de convivência internas e externas;

IV – Superfícies externas acessíveis ao nível do solo.

3.1.29.3 A execução deverá observar as seguintes diretrizes:

I – Remoção dos materiais afixados em desacordo com as normas institucionais da UFU ou mediante solicitação da fiscalização;

II – Utilização de técnicas, equipamentos e produtos adequados para evitar danos às superfícies e ao patrimônio institucional;

III – Recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos materiais removidos.

3.1.29.4 A Contratada não realizará análise do conteúdo, da finalidade ou da autorização dos materiais afixados, limitando-se à remoção física conforme critérios institucionais ou períodos previamente estabelecidos pela UFU ou mediante determinação da fiscalização.

3.1.29.5 Quando a remoção puder ocasionar risco de dano ao patrimônio institucional ou exigir procedimento especializado, a Contratada deverá comunicar previamente a situação à fiscalização para definição da forma de execução do serviço.

3.1.29.6 A Administração poderá emitir Ordem de Serviço específica para execução concentrada dessa atividade em determinado bloco, setor ou campus, sem prejuízo das rotinas ordinárias previstas neste Termo de Referência.

3.1.30 Coleta, Acondicionamento e Transporte Interno de Resíduos: a Universidade Federal de Uberlândia gera, em suas atividades acadêmicas, administrativas e de pesquisa, diversos tipos de resíduos distribuídos em salas de aula, ambientes administrativos, laboratórios, áreas comuns, sanitários e demais espaços. Neste sentido, a Contratada deverá executar a coleta, o acondicionamento e o transporte interno dos resíduos gerados nas atividades da Universidade Federal de Uberlândia, abrangendo todas as áreas internas e externas atendidas pela contratação, com a frequência definida na Matriz Operacional dos Serviços de Limpeza e Conservação (Anexo 03).

3.1.30.1 A execução dos serviços de limpeza compreende não apenas a higienização dos ambientes, mas também o recolhimento, acondicionamento e transporte interno dos resíduos gerados nas atividades desenvolvidas pela Universidade Federal de Uberlândia, constituindo atividade indispensável à manutenção das condições adequadas de higiene, organização e salubridade dos campi.

3.1.30.2 Durante a execução dos serviços de limpeza, a Contratada deverá realizar o recolhimento, acondicionamento, transporte interno e disposição dos resíduos compatíveis com o objeto desta contratação, observadas as rotinas institucionais de gerenciamento de resíduos e reciclagem da Universidade Federal de Uberlândia e as orientações da fiscalização.

3.1.30.3 Faz parte da prestação de serviços de limpeza a coleta de todos os tipos de resíduos no escopo da contratação – comuns e perigosos — em decorrência da necessidade de assegurar que os resíduos gerados nos laboratórios, ambientes de pesquisa e demais espaços especiais sejam removidos dos locais de uso com a mesma regularidade dos resíduos comuns, evitando acúmulo em ambientes de alta circulação e reduzindo riscos à saúde dos usuários.

3.1.30.4 A solução adotada estabelece como limite do escopo o transporte interno até os pontos de armazenamento definidos pela Universidade, não abrangendo o gerenciamento, o tratamento, a disposição final ou o recolhimento externo, que permanecem sob responsabilidade de serviços especializados das prefeituras municipais onde a UFU atua. Essa delimitação preserva a segregação de responsabilidades e evita a sobreposição com contratos específicos de gerenciamento de resíduos.

3.1.30.5 A segregação dos resíduos na fonte é responsabilidade do gerador, cabendo à Universidade orientar seus usuários quanto aos procedimentos de descarte. A Contratada receberá os resíduos já segregados nas lixeiras e recipientes instalados nos ambientes, procedendo ao transporte até os pontos de armazenamento correspondentes a cada categoria, observada a identificação e a sinalização dos recipientes conforme o tipo de resíduo. Essa divisão de responsabilidades evita que a Contratada assuma atribuições de gerenciamento que exigem qualificação técnica específica.

3.1.30.6 A coleta e o transporte interno de resíduos perigosos, químicos, biológicos, de serviços de saúde, ou sujeitos à logística reversa serão executados até os pontos de armazenamento específicos definidos pela Universidade, em conformidade com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS da UFU e a legislação ambiental e sanitária aplicável, observadas a Lei nº 12.305/2010, o Decreto nº 7.404/2010 e as normas regulamentadoras aplicáveis. A necessidade de incluir esses resíduos no escopo justifica-se pela presença de laboratórios de pesquisa e ensino na UFU, que geram resíduos dessas categorias de forma rotineira.

3.1.30.7 A solução técnica considera ainda que o manuseio desses resíduos exige Equipamentos de Proteção Individual – EPI compatíveis com cada categoria e treinamento específico dos trabalhadores, cujo custo deve estar previsto na planilha de custos da contratação. Essa exigência fundamenta-se na NR-6 (EPI) e na NR-24 (condições sanitárias), bem como nas normas de biossegurança aplicáveis a ambientes de pesquisa. Neste sentido, a Contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI compatíveis

com cada tipo de resíduo manuseado e garantir que os trabalhadores responsáveis pela coleta e transporte interno recebam treinamento específico para manuseio de resíduos perigosos, químicos e biológicos, cujo custo deve estar previsto na planilha de custos da contratação.

3.1.30.8 A solução técnica adotada considera que os resíduos recolhidos nas salas de aula, ambientes administrativos, laboratórios, áreas comuns, sanitários e demais espaços atendidos deverão ser devidamente acondicionados em sacos plásticos compatíveis com o volume e a capacidade dos recipientes existentes, transportados internamente e destinados às caçambas e aos contêineres, abrigos temporários de resíduos ou demais pontos de armazenamento definidos pela Universidade para posterior recolhimento pelos serviços competentes.

3.1.30.9 Os sacos plásticos e demais insumos necessários ao acondicionamento e transporte interno serão fornecidos pela Contratada, observadas as especificações de cor, espessura e capacidade definidas pela Universidade, compatíveis com cada categoria de resíduo e com os recipientes existentes. A definição dessas especificações pela Universidade justifica-se pela necessidade de padronização visual e operacional, facilitando a identificação da categoria de resíduo pelos trabalhadores e pelos usuários.

3.1.30.10 A Contratada deverá substituir os sacos plásticos das lixeiras sempre que necessário ou sempre que ocorrer o esvaziamento dos recipientes, utilizando sacos com capacidade compatível com cada tipo de lixeira, de forma a evitar rompimentos, extravasamentos ou utilização inadequada dos recipientes.

3.1.30.11 A frequência da coleta em cada tipo de ambiente está definida na Matriz Operacional dos Serviços de Limpeza e Conservação (Anexo 03), tendo sido estabelecida com base na taxa de geração de resíduos observada nos diferentes ambientes e na necessidade de evitar acúmulo que comprometa as condições de higiene.

3.1.30.12 Após o recolhimento dos resíduos das lixeiras existentes nos ambientes internos e externos, a Contratada deverá promover o transporte interno dos sacos até as caçambas, contêineres, abrigos, centrais de armazenamento temporário ou demais pontos de coleta definidos pela UFU, conforme o fluxo operacional de cada unidade, para posterior recolhimento pelos serviços competentes.

3.1.30.13 Após o descarregamento nos pontos de armazenamento, a Contratada deverá manter os abrigos, contêineres e demais recipientes deverão ser mantidos organizados e em condições de higiene compatíveis com os padrões definidos pela fiscalização. Essa exigência justifica-se pela necessidade de evitar que os pontos de armazenamento se tornem focos de contaminação ou de proliferação de vetores.

3.1.30.14 A adoção dessa metodologia assegura a manutenção contínua das condições de higiene dos ambientes, evita o acúmulo de resíduos nas edificações, reduz riscos sanitários, melhora as condições de utilização dos espaços e contribui para a preservação da infraestrutura universitária.

3.1.30.15 O acondicionamento desses resíduos nos pontos de armazenamento específicos observará as exigências de segregação, identificação e proteção estabelecidas na legislação vigente e nas normas internas da Universidade, podendo a fiscalização definir procedimentos complementares quando necessário;

3.1.30.16 Esta atividade compreende exclusivamente o recolhimento de resíduos e materiais cuja remoção seja inerente aos serviços de limpeza contratados, incluindo, quando identificados durante a execução das atividades:

I – Resíduos descartados irregularmente nas áreas abrangidas pelo contrato;

II – Resíduos descartados em áreas de circulação;

III – Folhas, galhos, frutos, flores e resíduos vegetais de pequeno porte;

IV – Cartazes, faixas, banners, adesivos e demais materiais de divulgação cuja remoção tenha sido determinada pela fiscalização.

3.1.30.17 O recolhimento deverá observar as normas de segurança do trabalho, higiene ocupacional, coleta seletiva institucional, acondicionamento e destinação interna dos resíduos, em conformidade com a legislação aplicável, com os procedimentos institucionais da Universidade e com as orientações da fiscalização.

3.1.30.18 Quando houver recipientes e fluxos institucionais de coleta seletiva implantados, a Contratada deverá preservar a segregação realizada na origem e encaminhar os resíduos aos respectivos pontos de armazenamento, sem que isso implique assumir a triagem, o transporte externo ou a destinação final.

3.1.30.19 Os recipientes destinados ao acondicionamento temporário dos resíduos deverão permanecer limpos, íntegros e em condições adequadas de utilização, cabendo à Contratada proceder à sua limpeza sempre que houver derramamento de resíduos ou sujidades decorrentes das atividades de coleta e transporte interno.

3.1.30.20 O transporte interno dos resíduos deverá ser realizado de forma a evitar rompimento dos sacos, vazamentos, dispersão de resíduos, geração de odores, contaminação de ambientes ou riscos à comunidade universitária, podendo ser utilizados carros coletores, contêineres móveis ou outros equipamentos compatíveis com a natureza dos resíduos e com a infraestrutura dos Campi.

3.1.30.21 A metodologia adotada considera ainda o recolhimento de resíduos descartados irregularmente, resíduos vegetais de pequeno porte, cartazes e materiais cuja remoção esteja prevista na contratação, bem como a remoção de pequenos animais mortos localizados em áreas acessíveis, observadas as condições de segurança e os limites operacionais estabelecidos para a execução dos serviços.

3.1.30.22 As atividades de recolhimento, acondicionamento e transporte interno dos resíduos foram consideradas na definição das frequências dos serviços, dos parâmetros de produtividade, da memória de cálculo e do dimensionamento da mão de obra da presente contratação, integrando a solução técnica adotada pela Administração para assegurar a adequada conservação, higiene e organização dos ambientes universitários.

3.1.30.23 A solução proposta pressupõe a integração entre as atividades de limpeza dos ambientes, substituição dos sacos plásticos das lixeiras, transporte interno dos resíduos, utilização dos contêineres e pontos de armazenamento temporário disponibilizados pela Universidade e posterior recolhimento pelos serviços competentes, formando fluxo operacional contínuo indispensável à adequada execução da contratação, sem que isso implique transferência à Contratada das atribuições relativas à coleta pública de resíduos ou ao gerenciamento de resíduos sujeitos a tratamento especializado.

3.1.30.24 Lixeiras e Lixo: a Contratada será responsável pelo recolhimento, acondicionamento e transporte interno dos resíduos compatíveis com os serviços de limpeza até os pontos de coleta, contêineres, abrigos ou centrais de armazenamento temporário definidos pela UFU, preservada a segregação existente na origem. Não integram essa obrigação a coleta pública, a triagem institucional, o transporte externo, o tratamento ou a destinação final de resíduos submetidos a fluxos específicos, salvo quando expressamente previstos no Termo de Referência.

3.1.30.25 Não integram o objeto desta contratação:

I – A coleta pública de resíduos urbanos;

II – O gerenciamento, transporte externo, tratamento ou destinação final de resíduos perigosos, resíduos químicos, resíduos biológicos, resíduos de serviços de saúde, resíduos radioativos, resíduos sujeitos à logística reversa ou quaisquer outros resíduos submetidos a procedimentos específicos de gerenciamento ambiental ou sanitário.

3.1.31 Comunicação Operacional e Continuidade dos Serviços: considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, a pronta comunicação entre a fiscalização da UFU e a Contratada e o adequado atendimento de situações de emergência, a Contratada deverá manter canais e meios operacionais suficientes para comunicação com preposto, encarregados e equipes, não sendo exigido equipamento eletrônico individual para cada empregado.

3.1.31.1 A forma de organização dessa comunicação constitui responsabilidade da Contratada, devendo assegurar que os empregados possam comunicar situações de emergência e receber orientações operacionais sem comprometer a continuidade da execução dos serviços.

3.1.32 Comunicação de Irregularidades Observadas: considerando que as equipes de limpeza percorrem diariamente todos os ambientes contemplados pela contratação, a solução proposta prevê o aproveitamento dessa presença contínua para identificação precoce de situações que possam comprometer a conservação das edificações, a continuidade das atividades institucionais ou a integridade do patrimônio público. A comunicação dessas situações permite atuação tempestiva da Administração, contribuindo para a preservação dos bens públicos e para a continuidade dos serviços institucionais, sem ampliar o objeto contratual. Tal procedimento possui caráter exclusivamente preventivo e informativo, não transferindo à Contratada atribuições próprias dos serviços de vigilância, manutenção predial ou fiscalização institucional.

3.1.32.1 Durante a execução dos serviços, os empregados da Contratada deverão comunicar imediatamente à fiscalização da UFU ou aos canais institucionais definidos pela Administração quaisquer irregularidades observadas durante a execução normal das atividades, incluindo, entre outras:

I – Vazamentos, infiltrações, entupimentos ou odores incomuns;

II – Luminárias, ventiladores, aparelhos de ar-condicionado, projetores ou outros equipamentos aparentemente ligados sem necessidade após a conclusão da limpeza;

III – Portas ou janelas abertas em ambientes desocupados;

IV – Danos em portas, janelas, pisos, mobiliários, box, equipamentos sanitários, torneiras, registros, descargas, espelhos, equipamentos ou elementos construtivos;

V – Indícios de furto, arrombamento, vandalismo ou rompimento de lacres;

VI – Localização de documentos, valores, equipamentos, chaves, objetos pessoais ou quaisquer bens aparentemente esquecidos ou perdidos nas dependências da Universidade;

VII – Quaisquer outras situações que possam comprometer a conservação dos ambientes, a segurança das instalações ou o funcionamento das atividades institucionais.

3.1.32.2 A comunicação das ocorrências possui caráter exclusivamente informativo e preventivo, não competindo aos empregados da Contratada executar atividades de manutenção, reparo, vigilância, patrulhamento ou quaisquer outras atribuições estranhas ao objeto contratual.

3.1.32.3 Sempre que, durante a execução dos serviços, forem encontrados documentos, valores, equipamentos, chaves, objetos pessoais ou quaisquer bens aparentemente esquecidos ou perdidos nas dependências da Universidade, a Contratada deverá evitar manipulação desnecessária e comunicar imediatamente o fato ao preposto ou encarregado responsável, que deverá informar a fiscalização da UFU para adoção das providências cabíveis.

3.1.32.4 Os objetos encontrados não poderão ser apropriados, descartados, removidos das dependências da Universidade ou entregues diretamente a terceiros, salvo mediante orientação da fiscalização ou do setor responsável designado pela Administração.

3.1.32.5 Quando necessário, a fiscalização poderá determinar o registro da ocorrência, a identificação do local, data e horário do encontro do objeto, bem como a adoção dos procedimentos internos estabelecidos pela Universidade para guarda e restituição de bens encontrados.

3.1.32.6 A guarda e a restituição dos bens serão de responsabilidade do setor institucional indicado pela UFU, cabendo à Contratada apenas a comunicação e, quando determinado, a entrega formal mediante registro.

3.1.32.7 A Contratada deverá orientar seus empregados quanto aos procedimentos previstos neste item e manter registro das comunicações realizadas sempre que solicitado pela fiscalização.

3.1.33 Comunicação de Situações que Exijam Atendimento Especializado: a diversidade de ambientes existentes na Universidade Federal de Uberlândia, incluindo áreas hospitalares, laboratórios, clínicas, áreas verdes, fazendas experimentais, estacionamentos e edificações de uso acadêmico e administrativo, pode expor as equipes de limpeza a situações excepcionais que extrapolam o objeto da contratação.

3.1.33.1 Entre essas situações incluem-se resíduos perigosos, materiais perfurocortantes descartados inadequadamente, produtos químicos desconhecidos, vazamentos de substâncias potencialmente nocivas, animais vivos, carcaças de animais de médio ou grande porte, resíduos infectantes fora dos locais apropriados e outras ocorrências que possam representar risco à saúde, à segurança dos trabalhadores, à comunidade universitária ou ao patrimônio institucional.

3.1.33.2 Nessas hipóteses, a atuação da equipe de limpeza deverá restringir-se à adoção das medidas iniciais de segurança compatíveis com sua atividade, à comunicação imediata da ocorrência e ao acionamento da fiscalização da UFU, permanecendo a adoção das providências especializadas sob responsabilidade da Administração ou de contratos específicos.

3.1.33.3 A previsão dessa diretriz busca preservar a segurança dos trabalhadores, delimitar adequadamente o objeto contratual e assegurar o encaminhamento tempestivo das ocorrências aos setores competentes.

3.1.33.4 Assim sendo, durante a execução dos serviços, caso sejam identificadas situações que extrapolem o objeto deste contrato ou que possam representar risco à saúde, à segurança das pessoas, ao patrimônio institucional ou ao meio ambiente, a Contratada deverá interromper a atividade no local afetado, adotar as medidas imediatas de segurança compatíveis com sua atuação e comunicar imediatamente a fiscalização da UFU. Incluem-se, entre outras situações:

I – Resíduos químicos ou substâncias de origem desconhecida;

II – Resíduos infectantes ou perfurocortantes descartados fora dos locais apropriados;

III – Vazamentos de produtos químicos, combustíveis, gases ou outras substâncias potencialmente perigosas;

IV – Animais vivos cuja remoção dependa de atuação especializada;

V – Carcaças de animais de médio ou grande porte;

VI – Materiais com suspeita de contaminação biológica, química ou radiológica;

VII – Situações que ofereçam risco iminente aos trabalhadores, usuários ou ao patrimônio institucional.

3.1.33.5 Na ocorrência dessas situações, a Contratada deverá:

I – Interromper a execução dos serviços exclusivamente na área afetada;

II – Adotar, quando necessário, medidas de isolamento e sinalização compatíveis com sua atuação e sem exposição dos trabalhadores a riscos adicionais;

III – Comunicar imediatamente a fiscalização da UFU, registrando a ocorrência pelos meios definidos pela Administração;

IV – Aguardar as orientações da fiscalização antes de retomar as atividades na área afetada.

3.1.33.6 As situações previstas neste item não integram o escopo ordinário dos serviços de limpeza e conservação, não competindo à Contratada executar atividades de atendimento a emergências químicas, biológicas ou ambientais, captura de animais vivos, remoção especializada de materiais perigosos ou quaisquer outras atividades que exijam habilitação técnica específica ou contratação especializada.

3.1.33.7 Nas unidades classificadas pela UFU como áreas hospitalares, clínicas, laboratoriais ou de pesquisa, a Contratada deverá observar, adicionalmente, os protocolos específicos de biossegurança, gerenciamento de resíduos e controle de acesso definidos pela Universidade para cada ambiente, sem prejuízo das obrigações previstas neste Termo de Referência.

3.1.33.8 Os protocolos aplicáveis deverão ser disponibilizados à Contratada antes do início dos serviços no respectivo ambiente e integrar o Plano de Trabalho.

3.1.34 Atendimento de Demandas Extraordinárias: a utilização dos espaços universitários apresenta significativa sazonalidade em decorrência dos calendários acadêmicos, períodos de férias, recessos, eventos institucionais, paralisações e demais situações que impactam diretamente a ocupação dos ambientes e a demanda pelos serviços de limpeza.

3.1.34.1 Durante os períodos de menor utilização dos espaços, especialmente nas férias acadêmicas, observa-se redução significativa da circulação de estudantes, docentes e técnicos em salas de aula, corredores, áreas de convivência e demais ambientes acadêmicos. Essa condição permite intensificar atividades de conservação programada, como limpeza pesada, enceramento e recuperação de pisos, lavagem mecanizada de áreas internas e externas, jateamento de pisos externos, limpeza de vidros, higienização aprofundada dos ambientes e execução de mutirões de conservação, reduzindo interferências nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

3.1.34.2 Em razão da sazonalidade das atividades acadêmicas e da variabilidade da demanda pelos serviços de limpeza, a Administração poderá determinar o remanejamento temporário das equipes entre áreas, blocos ou campus para melhor atendimento das necessidades institucionais, observados o objeto contratual, a periodicidade e frequências mínimas previstas neste Termo de Referência e a manutenção da qualidade dos serviços.

3.1.34.3 Além da sazonalidade, a Universidade está sujeita à ocorrência de demandas extraordinárias decorrentes de eventos institucionais, vazamentos, alagamentos, intercorrências prediais, alterações do calendário acadêmico, eventos climáticos e outras situações imprevisíveis relacionadas ao objeto da contratação. Nesses casos, mostra-se mais eficiente e econômico permitir o remanejamento temporário das equipes existentes do que exigir a manutenção de equipes permanentes exclusivamente destinadas ao atendimento dessas ocorrências.

3.1.34.4 Dessa forma, a flexibilidade operacional das equipes dimensionadas busca proporcionar maior eficiência na utilização dos recursos contratados, conferindo flexibilidade operacional para redistribuição temporária das equipes, atendimento de demandas extraordinárias e adequação da força de trabalho às necessidades institucionais, sem prejuízo da qualidade dos serviços e sem necessidade de dimensionamento de equipes permanentes para situações eventuais.

3.1.34.5 O remanejamento temporário não poderá implicar alteração habitual do local de trabalho em desconformidade com a legislação trabalhista ou com a convenção coletiva aplicável.

3.1.34.6 Durante os períodos de férias acadêmicas, recessos ou outras situações de redução da ocupação dos ambientes, a fiscalização poderá direcionar equipes para execução de retirada de cartazes e avisos, limpeza pesada, enceramento e recuperação de pisos, lavagem de áreas internas e jateamento de áreas externas, limpeza de esquadrias e fachadas, mutirões de conservação e demais atividades compatíveis com o objeto contratual.

3.1.34.7 Além das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, a Administração poderá determinar o remanejamento temporário das equipes para atendimento de demandas extraordinárias relacionadas ao objeto contratual, tais como:

- I – Limpeza decorrente de entupimentos, vazamentos, alagamentos ou rompimentos de tubulações;
- II – Reforço temporário da limpeza em eventos institucionais ou eventos climáticos;
- III – Mutirões de limpeza e conservação;
- IV – Reforço operacional em unidades específicas em razão de intercorrências ou aumento temporário da demanda;
- V – Outras situações excepcionais relacionadas ao objeto deste contrato, mediante justificativa da fiscalização.

3.1.34.8 O atendimento dessas demandas deverá ocorrer mediante reorganização operacional das equipes existentes, não implicando a obrigatoriedade de manutenção de equipes permanentes ou exclusivas para atendimento de demandas extraordinárias.

3.1.34.9 O remanejamento temporário das equipes poderá ocorrer entre prédios, unidades acadêmicas, unidades administrativas e entre os Campi da mesma cidade atendidos pelo contrato, desde que preservadas as condições de qualificação dos trabalhadores, os requisitos específicos dos ambientes, os quantitativos mínimos necessários ao funcionamento das unidades e as normas trabalhistas aplicáveis.

3.1.35 Utilização de Ordens de Serviço: considerando a diversidade de ambientes atendidos pela contratação, a ocorrência de eventos institucionais, variações sazonais de utilização dos espaços e demandas não rotineiras mas abrangidas pelo objeto contratado, mostra-se tecnicamente recomendável a utilização de Ordens de Serviço como instrumento de priorização, remanejamento e direcionamento das atividades previstas no contrato.

3.1.35.1 Tal mecanismo permite maior flexibilidade operacional sem alteração do objeto contratado, contribuindo para a adequada alocação dos recursos, melhoria da eficiência da execução contratual e atendimento tempestivo das necessidades institucionais.

3.1.35.2 Assim sendo, a fiscalização poderá emitir Ordens de Serviço para orientar, priorizar, antecipar, reforçar, remanejar ou concentrar a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência. As Ordens de Serviço poderão compreender, entre outras:

I – Limpeza pesada;

II – Lavagem mecanizada;

III – Limpeza de vidros;

IV – Limpeza de fachadas;

V – Tratamento de piscinas;

VI – Remoção concentrada de cartazes;

VII – Reforço operacional em unidades específicas;

VIII – Mutirões de limpeza;

IX – Atendimento de demandas não rotineiras compatíveis com o objeto contratual.

X – Programação adicional ou não prevista no cronograma ordinário de limpeza pesada.

3.1.35.3 A emissão de Ordem de Serviço destinada a orientar, priorizar, antecipar, reforçar, remanejar ou concentrar atividades já abrangidas pelo objeto não constitui, por si só, alteração quantitativa ou qualitativa da contratação. A Ordem de Serviço deverá identificar o ambiente, o escopo, a prioridade, o prazo e, quando aplicável, a modalidade e a frequência da atividade.

3.1.35.4 Demandas que ultrapassem o escopo, os quantitativos, as frequências, as condições de execução ou a capacidade operacional originalmente considerados deverão observar os procedimentos de alteração contratual previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.1.35.5 As Ordens de Serviço não poderão criar obrigação não prevista no objeto, alterar unilateralmente quantitativos ou frequências além dos limites contratuais, impor atividades estranhas ao objeto ou modificar substancialmente a metodologia econômica da contratação, devendo eventuais alterações observar a Lei nº 14.133/2021.

3.1.36 Registro Digital das Atividades de Limpeza e Conservação: considerando a dimensão da infraestrutura da Universidade Federal de Uberlândia, composta por aproximadamente 220 edificações distribuídas em sete Campi, verificou-se que a fiscalização integral e presencial de todos os ambientes com registros em documentação impressa é pouco produtiva e muito onerosa. Assim sendo, o registro das atividades de fiscalização deverá ocorrer em meio digital:

3.1.36.1 Os registros a serem fornecidos pela Contratada deverão seguir um padrão que possibilite a utilização de informações gerenciais consolidadas, evitando a produção excessiva de registros individuais que possam comprometer a eficiência da fiscalização ou aumentar desnecessariamente o tempo dedicado para uso e aproveitamento da informação;

3.1.36.2 As informações a serem fornecidas digitalmente possuem caráter complementar à fiscalização presencial e aos demais instrumentos de acompanhamento contratual, e se juntarão aos instrumentos de fiscalização baseados em registros operacionais, Ordens de Serviço e indicadores de desempenho (IMRs), permitindo que a Administração acompanhe a execução contratual por resultados, reduzindo a subjetividade da fiscalização e aumentando a rastreabilidade das atividades realizadas, sem impor procedimentos operacionais desproporcionais à complexidade da contratação;

3.1.36.3 A Contratada deverá, minimamente:

3.1.36.3.1 Identificar as equipes responsáveis pela execução dos serviços em cada unidade ou frente de trabalho, unidades, edificações, blocos e ambientes abrangidos pelo contrato;

3.1.36.3.2 Realizar e repassar para a Contratante o registro das atividades não rotineiras executadas, tais como limpeza pesada programada, limpezas adicionais determinadas por Ordem de Serviço, mutirões, lavagem mecanizada, limpeza de esquadrias, fachadas, tratamento de piscinas e demais serviços especializados previstos neste Termo de Referência;

3.1.36.3.3 Acompanhar e responder aos registros das ocorrências operacionais comunicadas pela Contratante, no prazo determinado;

3.1.36.3.4 Emitir relatórios consolidados por campus, unidade, período, tipo de atividade e demais filtros compatíveis com a gestão contratual, antes e depois da execução dos serviços mensais, afim de possibilitar a confrontação de exceção ou não da programação dos serviços de limpeza e conservação. O relatório da programação mensal de serviços deverá permitir também a conversão em PDF e/ou planilha eletrônica (ou formato equivalente);

3.1.36.3.5 As informações fornecidas deverão ter o histórico preservado durante toda a vigência contratual.

3.1.37 Redistribuição do Dimensionamento da Mão de Obra: a memória de cálculo estabelece o dimensionamento global inicial da mão de obra necessário à adequada execução da contratação, constituindo a distribuição entre os diferentes campi, cidades, unidades acadêmicas, edificações e frentes de serviço o planejamento operacional adotado pela Administração à época de sua elaboração. Essa distribuição inicial não constitui elemento imutável da execução contratual, desde que preservadas a capacidade operacional global, a adequada execução do objeto e as regras de alteração contratual aplicáveis.

3.1.37.1 Durante a execução contratual, a Administração poderá revisar a distribuição inicial do dimensionamento da mão de obra entre as localidades atendidas sempre que houver alteração das necessidades institucionais, expansão ou redução das áreas atendidas, inauguração, desativação ou reorganização de edificações, alteração da demanda operacional ou outras circunstâncias técnicas devidamente justificadas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.1.37.2 A redistribuição do dimensionamento da mão de obra entre as localidades não implica obrigação de transferência física de empregados entre municípios ou campi, competindo à Contratada promover os ajustes necessários em sua estrutura operacional para atendimento da nova distribuição definida pela Administração.

3.1.37.3 Sempre que a redistribuição do dimensionamento da mão de obra produzir repercussão sobre os custos da contratação, inclusive em razão da aplicação de Convenções Coletivas de Trabalho distintas, deverão ser observadas as normas trabalhistas pertinentes e as disposições da Lei nº 14.133/2021 relativas às alterações contratuais e à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabíveis.

3.1.37.4 A redistribuição do dimensionamento poderá ser implementada como medida de gestão operacional quando não produzir alteração do quantitativo global inicial, do valor contratual, das condições essenciais de execução, da convenção coletiva aplicável ou de outros elementos econômico-financeiros da contratação.

3.1.37.5 Quando a redistribuição produzir repercussão sobre custos, quantitativos, localidades de prestação, convenções coletivas, composição da mão de obra ou demais condições contratuais relevantes, sua implementação dependerá da correspondente instrução e formalização do ajuste contratual cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.1.37.6 A distribuição inicial não gera direito à manutenção permanente dos quantitativos previstos para cada localidade, podendo ser revista pela Administração nas condições deste item, desde que preservados os direitos trabalhistas, o equilíbrio econômico-financeiro, a capacidade operacional e a formalização contratual aplicável.

3.1.38 Instrumentos de Medição de Resultados (IMRs): as atividades de fiscalização da prestação de serviços de limpeza e conservação serão monitoradas por 08 Instrumentos de Medição de Resultados (IMRs) (Anexo 05), sem prejuízo de todas as outras regras de fiscalização que constam no Termo de Referência, em leis, decretos, instruções normativas e anexos que fazem parte do atual processo licitatório. Resumidamente, segue lista dos 08 IMRs:

INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMRs)
IMR 01 Avaliação de desempenho e qualidade ref execução de serviços de limpeza
IMR 02 Fornecimento e uso de EPI's e uniformes
IMR 03 Execução de metragens conforme ordens de serviço de limpeza
IMR 04 Fornecimento de insumos (materiais e eqtos) p/ a execução de serviços de limpeza
IMR 05 Cumprimento de prazos referente solicitações e notificações da contratante
IMR 06 Cumprimento da Capacidade Operacional de Contratação
IMR 07 Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios
IMR 08 Comunicação de ocorrências e situações anômalas

3.1.39 **Insumos:** a CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos (materiais e equipamentos) necessários à perfeita realização dos serviços de limpeza, conservação e higienização predial por tipo de bloco/área.

3.1.40 **Plano Operacional:** a Licitante deverá apresentar, junto com a Proposta de Preços, Plano Operacional para atender a demanda da CONTRATANTE contendo a descrição do processo/plano de implantação do serviço, a definição das atividades e a descrição dos procedimentos de execução de cada serviço. O Plano Operacional deverá conter também a descrição das atividades por cada local discriminado logo abaixo, considerando as características de cada ambiente a ser limpo, discriminando:

3.1.40.1 Áreas internas (edificações, blocos, locais, pavimentos e outros), áreas externas, esquadrias, fachadas envidraçadas, entre outros, onde serão prestados os serviços de limpeza;

3.1.40.2 Atividade(s) a ser(em) executada(s), conforme referências estabelecidas nos 15 Módulos de Serviços concomitantemente com Proposta apresentada pela CONTRATADA;

3.1.40.3 Métodos e técnicas a serem utilizados em cada atividade;

3.1.40.4 Quantidade de empregados alocados para execução de cada atividade por m2. A indicação, pela licitante, da estrutura de pessoal utilizada para elaboração de sua proposta terá caráter exclusivamente informativo e não constituirá obrigação de manutenção do quantitativo, desde que preservada a plena execução do objeto;

3.1.40.5 A definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços, quando couber;

3.1.40.6 Quantidade e tipos de insumos (materiais e equipamentos) a serem utilizados em cada atividade;

3.1.40.7 Descrição dos resultados a serem atingidos após a execução de cada atividade;

3.1.40.8 A descrição detalhada dos métodos de trabalho e das etapas a serem executadas;

3.1.40.9 O cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

3.1.40.10 Os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregados, quando for o caso;

3.1.40.11 Os deveres e disciplina exigidos;

3.1.40.12 Outras especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços;

3.1.40.13 Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, se for o caso;

3.1.40.14 Localidades, datas e horários previstos para início e finalização de cada atividade. Excepcionalmente e de forma justificada, mediante análise prévia, os serviços de limpeza poderão ser executados fora dos horários pré-estabelecidos, desde que tenham sido previamente acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

3.1.40.15 O Plano Operacional deverá ser construído tendo por base todas as Abas da Planilha de Custos e Formação de Preços, critérios de Sustentabilidade, o Caderno de Logística de 2014 e a IN 05/2017. A título de exemplo, nos Processos Licitatórios 23117.057037/2021-31 (SEI 4197477) e 23117.068547/2019-19 (SEI 2349543 p. 693 em diante) constam Planos Operacionais que podem servir de base para que as licitantes utilizem como modelo na hora de formularem seus próprios Planos. Assim sendo, o Plano Operacional deverá demonstrar, de forma objetiva, a capacidade da licitante de atender às áreas, frequências, periodicidades, padrões de qualidade e demais requisitos do Termo de Referência, podendo adotar metodologia, tecnologia, equipamentos, organização de equipes e processos próprios, desde que assegurado o cumprimento integral dos resultados contratados.

3.1.41 **Crítérios de Sustentabilidade:** constam no Anexo 22 os critérios de sustentabilidade que a CONTRATADA deverá cumprir durante a prestação dos serviços de limpeza e conservação.

3.1.42 **Requisitos profissionais inerentes às atividades e obrigações da CONTRATADA:**

3.1.42.1 Alocar quantidade de funcionários necessários para a execução dos serviços por m2 mediante demanda, com dedicação de mão de obra exclusiva, observando as disposições estabelecidas na Proposta de Preços, na Planilha de Formação de Preços e no Plano Operacional, especialmente as datas, horários e tipos de áreas (normais ou insalubres), e de acordo com os cargos/funções previstos na CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), em Acordos Coletivos de Trabalho e em regramento legal emitido pela Justiça do Trabalho;

3.1.42.2 Conhecer e cumprir as normas de conduta e o regimento interno que estão no estatuto e código de ética e conduta da CONTRATANTE, bem como as demais ordens da Administração;

3.1.42.3 Observar as rotinas e normas de cada local de trabalho e prestar o serviço com cortesia, presteza e empatia;

3.1.42.4 Conhecer os locais onde prestarão os serviços, os servidores e os usuários que frequentam habitualmente o local, a localização dos pontos de interruptores, os extintores de incêndio, o quadro de energia e de chaves;

3.1.42.5 Comunicar à CONTRATANTE, via Preposto, eventuais situações de risco na execução dos serviços de limpeza;

3.1.42.6 Desempenhar as tarefas dos 15 Módulos de serviços de limpeza e conservação nos prazos estipulados;

3.1.42.7 Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se ao trabalho sempre com o uniforme fornecido pela empresa, o qual deve sempre estar o mais adequado possível, e portando crachá pessoal;

3.1.42.8 Não fazer qualquer tipo de lanche no local de trabalho, utilizar-se de local adequado para este fim;

3.1.42.9 Disciplinar e restringir o uso de internet e celular para uso particular no local de trabalho por parte de seus funcionários;

3.1.42.10 Executar os serviços conforme especificações neste Termo de Referência, na Proposta de Preços e no Plano Operacional, com a alocação dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e na Proposta da CONTRATADA;

- 3.1.42.11 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.1.42.12 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 3.1.42.13 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos insumos/materiais empregados;
- 3.1.42.14 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a CONTRATANTE em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 3.1.42.15 Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 3.1.42.16 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 3.1.42.17 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 3.1.42.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 3.1.42.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalhador menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização de trabalhador menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 3.1.42.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.1.42.21 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 3.1.42.22 Guardar sigilo, no que couber, sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 3.1.42.23 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua Proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 3.1.42.24 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e de sustentabilidade da CONTRATANTE;
- 3.1.42.25 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, garantindo acesso, a qualquer tempo, aos locais de execução do serviço;
- 3.1.42.26 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 3.1.42.27 Promover a guarda, manutenção e vigilância dos insumos, em ambiente disponibilizado pelo CONTRATANTE, com manutenção regular das máquinas e equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 3.1.42.28 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, no prazo determinado, de acordo com os documentos e especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta da CONTRATADA;
- 3.1.42.29 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 3.1.42.30 Apresentar à CONTRATANTE a cópia do ofício enviado à Receita Federal, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços de limpeza, até o último dia útil do mês subsequente ao da contratação, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, conforme disposto no artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso;

3.1.42.31 Atender às solicitações de substituição de empregados alocados na execução do serviço, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo ou Fiscal Técnico, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

3.1.42.32 Executar o serviço conforme os parâmetros e as rotinas estabelecidas no Termo de Referência, na Proposta da CONTRATADA e no Plano Operacional (instrumentos de gestão que são interligados de harmônicos entre si), sendo admitida, mediante prévia comunicação e autorização por parte da CONTRATANTE, a adequação técnica da metodologia empregada pela Contratada, conforme experiência e curva de aprendizado, desde que respeitada a produtividade mínima, quando for o caso, sem prejuízo dos resultados contratados, e que conste em relatório e/ou ordem de serviço;

3.1.42.33 Informar previamente à CONTRATANTE toda e qualquer mudança na execução do Plano Operacional;

3.1.42.34 Fornecer crachás, EPIs e uniformes para os empregados alocados na execução dos serviços de limpeza, conforme disposto no Termo de Referência, Proposta da CONTRATADA e Plano Operacional, sem repassar quaisquer custos a estes;

3.1.42.35 Indicar preposto para representá-la junto a CONTRATANTE, sendo incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões operacionais, técnicas, legais e administrativas do contrato, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta;

3.1.42.36 Instruir os empregados alocados na execução do serviço a respeito das atividades a serem desenvolvidas, alertando-os quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE e a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo ser relatada qualquer ocorrência neste sentido;

3.1.42.37 Manter a disciplina dos empregados enquanto estiverem nas dependências da CONTRATANTE, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação o empregado flagrado em conduta considerada imprópria, a exclusivo critério da CONTRATANTE;

3.1.42.38 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, conforme normas vigentes, de modo a evitar acidentes e danos à rede elétrica;

3.1.42.39 Fazer o cronograma de execução do serviço de limpeza de portas de vidro, esquadrias, vidraçarias, brises e assemelhados e repassar aos fiscais de contrato para acompanhamento;

3.1.42.40 Os funcionários responsáveis pelo serviço de limpeza de portas de vidro, esquadrias, vidraçarias, brises e assemelhados deverão possuir certificado válido de participação em curso referente à norma NR35;

3.1.42.41 Emitir mensalmente o relatório da execução dos serviços de limpeza e encaminhar para os fiscais de contrato;

3.1.42.42 Fazer cronograma de remoção da sujeira dos pisos com produtos de boa qualidade (e após a remoção, realizar o enceramento), com 60 (sessenta) dias de antecedência do início das férias, entregar para a fiscalização, que acionará a Prefeitura Universitária para comunicar às unidades ocupantes dos referidos espaços físicos;

3.1.42.43 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, baldes, carrinhos para transporte, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

3.1.42.44 Disponibilizar veículo adequado para o transporte de pessoal e equipamentos entre os diversos locais de prestação dos serviços. Todos os custos de transporte de funcionários já são parte integrante do valor do m2, não sendo possível à CONTRATADA exigir recursos financeiros adicionais para o transporte de seus funcionários entre blocos, áreas, Campi e Unidades Isoladas da CONTRATANTE);

3.1.42.45 Nomear Preposto para atuar nas cidades onde os serviços serão realizados: Ituiutaba-MG, Monte Carmelo-MG, Patos de Minas-MG e Uberlândia-MG), o qual será responsável pelo acompanhamento da correta prestação dos serviços de limpeza e conservação, fornecendo gratuitamente a ele recursos de comunicação (celular, intercomunicador, notebooks, entre outros);

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

3.1.42.47 É vedado aos funcionários da CONTRATADA permitir acesso e permanência de terceiros nas áreas de acesso restrito da CONTRATANTE;

3.1.42.48 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas: viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para

todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

3.1.42.49 Para a realização do objeto da contratação, a CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura operacional física no Município de Uberlândia-MG, nos termos do item 4.5 deste Termo de Referência, dotada de capacidade operacional compatível com a dimensão e complexidade do contrato, destinada ao apoio à supervisão, coordenação, mobilização, substituição e remanejamento de trabalhadores, treinamento e integração de equipes, organização e distribuição de materiais e equipamentos, gestão de contingências e atendimento das demandas operacionais diretamente relacionadas à execução do objeto.

3.1.42.49.1 A estrutura deverá assegurar condições para atendimento tempestivo das demandas contratuais que, em razão de sua natureza, dependam de mobilização presencial de recursos humanos, materiais ou equipamentos.

3.1.42.49.2 A organização interna da estrutura, inclusive a definição dos profissionais que nela atuarão, será de responsabilidade da CONTRATADA, desde que assegurada a capacidade operacional necessária ao cumprimento das obrigações contratuais.

3.1.42.49.3 A existência da estrutura operacional física não implica fixação de quantitativo mínimo de empregados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA dimensionar e organizar seus recursos humanos e materiais de acordo com a metodologia executiva adotada e com os resultados e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.42.50 Fornecer, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços e/ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes de regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas de responsabilidade da CONTRATADA, em atendimento ao Art. 10, item I do Decreto 9.507 de 21/09/18, para efeito de provisionamento em Conta Vinculada;

3.1.42.51 Fornecer, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços e/ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, e no que couber, os comprovantes do cumprimento das obrigações relacionadas a execução do serviço, sem prejuízo das obrigações especificadas no Termo de Referência:

3.1.42.51.1 Prova de regularidade relativo ao SICAF;

3.1.42.51.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

3.1.42.51.3 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3.1.42.51.4 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;

3.1.42.51.5 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

3.1.42.51.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5 /2017;

3.1.42.51.7 Certidões Negativas de Débitos Municipais, Estaduais e Federais;

3.1.42.51.8 Fichas de controle dos EPIs;

3.1.42.51.9 Certificados de treinamento no período da prestação dos serviços;

3.1.42.51.10 Relatório de entrega de materiais de acordo com o recebimento nos Campi e Unidades Isoladas;

3.1.42.51.11 IMR e ocorrências (quando houver);

3.1.42.51.12 Relatório mensal de fornecimento e utilização de insumos;

3.1.42.51.13 Para efeito de melhor conferência dos relatórios acima, fornecer tais relatórios em ordem alfabética para tornar mais fácil e produtivo o processo de conferência.

3.1.42.52 **Reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica:** em processo licitatório com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, a Contratada deverá destinar o percentual mínimo de 8% (oito por cento) do total de vagas da mão de obra alocada para a execução dos serviços terceirizados continuados com regime de dedicação exclusiva a mulheres em situação de violência doméstica, nos termos do art. 25, § 9º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.430/2023 e das atualizações vigentes promovidas pelo Decreto nº 12.516/2025:

3.1.42.52.1 A reserva legal de vagas de que trata este subitem abrange mulheres cisgênero, mulheres trans, travestis e demais identidades do gênero feminino contempladas pela Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006), com estrita prioridade, na triagem de encaminhamentos, para mulheres pretas e pardas;

3.1.42.52.2 O encaminhamento das trabalhadoras elegíveis dar-se-á por meio da rede pública especializada vinculada às secretarias de mulheres (estaduais ou distrital), formalizadas mediante o respectivo Acordo de Adesão ou instrumentos de cooperação técnica vigentes junto ao Governo Federal, intermediados pelo Ministério das Mulheres e pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI);

3.1.42.52.3 Na hipótese de indisponibilidade de mão de obra com a qualificação técnica necessária na base de dados dos órgãos parceiros e da rede especializada de atendimento, o cumprimento integral ou parcial do percentual restará temporariamente mitigado, desde que a Contratada comprove documentalmente o respectivo ônus, mediante certidão ou ateste formal emitido pelo órgão público responsável pela política afirmativa. As vagas remanescentes poderão ser preenchidas pelo público geral até que surjam candidatas triadas e aptas;

3.1.42.52.4 A Contratante e a Contratada assegurarão o total e estrito sigilo sobre os dados e sobre a condição de vulnerabilidade das trabalhadoras, sendo expressamente vedada a identificação pública diferenciada, anotações restritivas em crachás, registros ou sistemas internos expostos, bem como qualquer conduta discriminatória ou de constrangimento no ambiente de trabalho;

3.1.42.52.5 A fiscalização do cumprimento da cota afirmativa caberá ao fiscal do contrato, que processará relatórios periódicos apresentados pela Contratada, zelando para que a conferência de dados proteja de forma absoluta a identidade e a intimidade das colaboradoras envolvidas.

3.1.43 Preposto: as competências do preposto são/serão:

3.1.43.1 Coordenar toda a equipe;

3.1.43.2 Gerenciar a execução do contrato;

3.1.43.3 Apresentar, sempre que necessário, relatórios diários, semanais e mensais pertinentes à execução contratual;

3.1.43.4 Controlar toda a distribuição de insumos (materiais e equipamentos) aos funcionários da CONTRATADA para a perfeita execução contratual;

3.1.43.5 Providenciar as manutenções periódicas previstas para os equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;

3.1.43.6 Manter sob sua guarda toda a documentação enviada e recebida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

3.1.43.7 Manter arquivo individual de todos os funcionários sob sua responsabilidade, bem como acompanhar a pontualidade e assiduidade destes, fornecendo-os à equipe de fiscalização sempre que for solicitado;

3.1.43.8 Responder aos ofícios, e-mails e mensagens de aplicativos da CONTRATANTE;

3.1.43.9 Providenciar plano operacional de execução das atividades de limpeza e conservação predial à Gestão do Contrato;

3.1.43.10 Apresentar-se em reuniões com a Gestão do Contrato sempre que for solicitado.

3.1.44 Integração e interpretação dos documentos da contratação: As especificações do Termo de Referência, da Matriz Operacional dos Serviços, dos Critérios Técnicos de Avaliação da Qualidade e da Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser interpretadas de forma integrada. A memória de cálculo e as planilhas auxiliares possuem função de dimensionamento e formação do orçamento, não substituindo as obrigações expressamente estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos. Em caso de divergência entre documentos, prevalecerão, nesta ordem:

3.1.44.1 Termo de Referência;

3.1.44.2 Planilha de Custos e Formação de Preços (principalmente as Abas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9);

3.1.44.3 Matriz Operacional de Serviços;

3.1.44.4 Critérios Técnicos de Avaliação da Qualidade;

3.1.44.5 Instrumentos de Medição de Resultados (IMRs);

3.1.44.6 Ordens de Serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Anexo 22, a CONTRATADA deverá cumprir os requisitos abaixo especificados, balizados nas diretrizes obrigatórias e recomendadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (GNCS) da Advocacia-Geral da União (AGU) (Anexo 20), aplicando-os de forma estrita à prestação de serviços dimensionada por metro quadrado (m2):

4.1.1 Diretrizes Gerais de Ecoeficiência e Impacto Ambiental:

4.1.1.1 Baixo impacto sobre recursos naturais: toda a execução operacional por m2 nas áreas comuns administrativas e nas áreas com risco de contaminação biológica deverá mitigar danos à flora, fauna, ar, solo e corpos d'água, guardando estrita consonância com as premissas macroambientais fixadas na **Parte Geral do GNCS/AGU (Capítulo sobre Fundamentos Jurídicos e Critérios de Sustentabilidade)**;

4.1.1.2 Procedência e desenvolvimento regional: será dada preferência por materiais, tecnologias, insumos e matérias-primas de origem local, estimulando canais de suprimento eficientes e de menor pegada de carbono, alinhado à diretriz de fomento regional descrita no **Capítulo de Dimensão Econômica da Parte Geral do GNCS/AGU**;

4.1.1.3 Racionalização hídrica e energética: exigência de métodos que garantam a maior eficiência na utilização de recursos como água e energia elétrica durante as rotinas de limpeza completa e de manutenção, atendendo ao **ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis)** detalhado na **Parte Geral do GNCS/AGU**;

4.1.1.4 Fator social de emprego: fomento à geração de empregos preferencialmente com mão de obra local, assegurando a dignidade, isonomia e direitos sociais dos prepostos alocados, sob a égide do **Capítulo sobre Critérios Sociais e Inclusão da Parte Geral do GNCS/AGU**;

4.1.1.5 Ciclo de vida e conservação patrimonial: as metodologias de conservação e higienização aplicadas devem propiciar maior durabilidade e menor custo de manutenção do bem público e das estruturas prediais da UFU, observando a análise de ciclo de vida preconizada na **Parte Geral do GNCS/AGU (Princípio da Eficiência e Economicidade Sustentável)**;

4.1.1.6 Inovação tecnológica sustentável: estímulo ao uso de inovações de mercado (como processos mecanizados complementares de baixo consumo hídrico) que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, nos moldes do **Capítulo de Inovação nas Contratações Públicas da Parte Geral do GNCS/AGU**;

4.1.1.7 Circularidade de materiais: preferência corporativa por bens e utensílios de suporte produzidos a partir de matéria-prima reciclada ou passível de reaproveitamento industrial, em cumprimento à **Ficha Temática de "Limpeza e Conservação" da Parte Específica do GNCS/AGU**.

4.1.2. Critérios de Qualificação e Rotulagem de Insumos Saneantes:

4.1.2.1 Eco-especificação de produtos químicos: todos os saneantes domissanitários e desinfetantes hospitalares fornecidos pela CONTRATADA para a composição do preço por m2 devem possuir registro ativo na ANVISA e comprovar a utilização de tensoativos aniônicos biodegradáveis, conforme exigência expressa da **Tabela Orientadora de "Limpeza e Conservação" da Parte Específica do GNCS/AGU**;

4.1.2.2 Restrições químicas de mercado: fica terminantemente proibido o emprego de produtos de limpeza formulados com base em compostos organoclorados, fosfatos ou substâncias persistentes, bioacumulativas e tóxicas (PBT) que possam contaminar a rede de efluentes da UFU, aplicando-se as vedações recomendadas na **Ficha de Limpeza e Conservação da Parte Específica do GNCS/AGU**;

4.1.2.3 Segurança Química Corrente: a CONTRATADA manterá nos Depósitos de Materiais de Limpeza (DML) de cada *campus* as Fichas com Dados de Segurança de Resíduos Químicos (FDS/FISPQ) atualizadas de todos os produtos utilizados, proibindo-se o fracionamento de insumos concentrados em recipientes secundários sem rótulo técnico, em linha com as precauções de manuseio da **Parte Específica do GNCS/AGU (Item Limpeza)**;

4.1.2.4 Desinfecção de Alto Espectro em Áreas Críticas: para as áreas médicas, laboratoriais e hospitalares com risco de contaminação biológica listadas na planilha de áreas, os saneantes químicos deverão possuir eficácia bactericida e virucida comprovada por laudo técnico homologado, atendendo às Boas Práticas da RDC ANVISA nº 222/2018 e às especificações para ambientes de saúde complementares à **Parte Específica do GNCS/AGU**.

4.1.3. Redução de Embalagens e Logística Reversa de Insumos:

4.1.3.1 Redução volumétrica na fonte: os produtos saneantes químicos de rotina deverão ser fornecidos prioritariamente em embalagens plásticas industriais de alta capacidade (bombonas de 5L a 20L ou superiores), visando gerar o menor volume possível de resíduos de embalagem plástica pós-consumo, em atendimento direto ao critério de ecoembaulado da **Ficha de Limpeza da Parte Específica do GNCS/AGU**;

4.1.3.2 Logística Reversa Obrigatória das Embalagens: em estrita observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Leis nº 12.305 /2010 e 15.088/2025) e aos Decretos 10.936/2022 e 12.688/2025, a CONTRATADA fica integralmente obrigada a recolher e destinar todas as embalagens plásticas vazias dos produtos químicos utilizados nos blocos operacionais, promovendo o retorno dos recipientes à cadeia do fabricante ou convertedor, cumprindo a inovação de logística reversa de plásticos chancelada na **atualização do GNCS/AGU (Parte Geral e Específica)**;

4.1.3.3 Comprovação de Destinação Ecológica: a CONTRATADA deverá emitir o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) por meio do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR) para comprovar a destinação ambientalmente adequada das embalagens plásticas de logística reversa e dos resíduos Classe I (Perigosos) decorrentes de suas próprias atividades, aplicando o bloco de controle de rastreabilidade de descarte exigido na **Ficha de Limpeza e Conservação da Parte Específica do GNCS/AGU**;

4.1.3.4 Circularidade nos Acessórios de Limpeza: os sacos plásticos fornecidos para o revestimento de lixeiras em todas as dependências da UFU devem ser constituídos de material reciclado pós-consumo, respeitando as especificações de cor, espessura e micragem adequadas para evitar rupturas, conforme determinação da **Tabela de Limpeza da Parte Específica do GNCS/AGU**.

4.1.4 Ecoeficiência Operacional por Metro Quadrado (m2):

4.1.4.1 Mitigação de Varrição Seca e Lavagem Direta: nas áreas administrativas comuns, a higienização de pisos deve basear-se em métodos de varrição úmida ou aplicação de sistemas de mops microfibras, proibindo-se o uso de mangueiras com fluxo contínuo de água tratada para lavagem direta de pisos, salvo autorização expressa da Fiscalização, aplicando a rotina de controle de consumo hídrico disciplinada na **Ficha de Limpeza e Conservação da Parte Específica do GNCS/AGU**;

4.1.4.2 Eficiência Energética de Maquinários: todos os equipamentos de suporte elétrico integrados à capacidade operacional da CONTRATADA (como enceradeiras industriais, extratoras e lavadoras de piso mecanizadas) devem possuir classificação de consumo energético Categoria "A" do Selo PROCEL ou certificação equivalente do INMETRO, conforme o **Capítulo de Eficiência Energética da Parte Específica do GNCS/AGU**;

4.1.4.3 Segregação de Ferramentas por Código de Cores: para impedir a contaminação biológica cruzada entre os ambientes administrativos comuns e as áreas de risco crítico, a CONTRATADA adotará um sistema rígido de codificação por cores para panos de microfibras, mops e baldes, proibindo-se a utilização simultânea ou o intercâmbio de ferramentas entre diferentes classes de isolamento, em estrita aderência aos protocolos operacionais de mitigação de risco sanitário referendados na **Parte Específica do GNCS/AGU**.

4.1.5 Triagem Solidária de Resíduos Recicláveis Gerados:

4.1.5.1 Triagem e Coleta Seletiva Solidária: em perfeita sintonia com a operação logística descrita no Capítulo 3, os prepostos da CONTRATADA atuarão na triagem primária dos resíduos recicláveis secos descartados nas lixeiras de origem. É dever do prestador zelar para que os materiais recicláveis secos não sofram contaminação por resíduos orgânicos úmidos ou rejeitos sanitários, cumprindo o **Capítulo sobre Gestão Externa de Resíduos e Coleta Seletiva da Parte Geral do GNCS/AGU e Decreto nº 10.936/2022**;

4.1.5.2 Destinação às Cooperativas de Catadores: os materiais recicláveis segregados pela CONTRATADA nas centrais de armazenamento interno da UFU devem ser acondicionados e disponibilizados para destinação preferencial a associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, em atendimento às diretrizes do Decreto Federal de Coleta Seletiva Solidária e ao modelo de edital específico encartado na **Parte Geral do GNCS/AGU**.

4.1.6 Normas de Saúde, Higiene e Segurança Ocupacional:

4.1.6.1 Fornecimento e Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): a CONTRATADA fornecerá, sem qualquer repasse de custos aos trabalhadores, todos os EPIs necessários e adequados para mitigar riscos químicos e riscos biológicos, conforme obrigatoriedade legal descrita no **Anexo de Obrigações do Prestador da Ficha de Limpeza e Conservação da Parte Específica do GNCS/AGU**;

4.1.6.2 Fiscalização Concorrente da Segurança do Trabalho: a CONTRATADA manterá fiscalização ativa sobre seus prepostos para garantir a utilização ininterrupta dos EPIs fornecidos, respondendo administrativa e civilmente por eventuais sinistros, em linha com o dever de fiscalização imputado ao contratado na **Parte Específica do GNCS/AGU**;

4.1.6.3 Conformidade com Normas Regulamentadoras (SST): deverá haver estrita observância às disposições da NR-6, NR-24 e, imperativamente nas áreas médicas e laboratoriais, à NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), aplicando o bloco de proteção à saúde do trabalhador fixado no **Capítulo de Critérios Sociais e Direitos Humanos da Parte Geral do GNCS/AGU**;

4.1.6.4 Habilitação Técnica para Trabalho em Altura e Espaços Críticos: os profissionais designados para a limpeza pesada de esquadrias e fachadas envidraçadas devem possuir certificado de treinamento e capacitação válido na norma NR-35, vinculando o fornecimento de mão de obra qualificada ao subitem específico de riscos ocupacionais da **Ficha de Limpeza e Conservação da Parte Específica do GNCS/AGU**.

4.1.7 Capacitação Continuada e Monitoramento de Conformidade

4.1.7.1 Programa Anual de Treinamento Ambiental: a CONTRATADA implantará e custeará um cronograma permanente de capacitação voltado aos seus funcionários, abordando temas de ecoeficiência prática, em cumprimento ao caráter pedagógico e às recomendações de execução contratual fixadas na **Parte Geral do GNCS/AGU**;

4.1.7.2 Relatório Mensal de Conformidade Ambiental (RMCA): como condição obrigatória para a liquidação e o adimplemento da fatura mensal locada por m2, a CONTRATADA protocolará junto à fiscalização o RMCA, contendo os comprovantes de entrega de EPs, laudos de biodegradabilidade e os MTRs emitidos no SINIR, materializando as ferramentas de fiscalização por resultados sugeridas no **Capítulo de Monitoramento e Gestão Contratual da Parte Geral do GNCS/AGU**;

4.1.7.3 Auditorias Dinâmicas e Sanções por Desvio Verde: a Fiscalização da UFU efetuará vistorias inopinadas nos almoxarifados técnicos. A constatação de uso de marcas clandestinas de produtos químicos sem registro na ANVISA, ou a omissão dolosa na logística reversa, ensejará aplicação de glosa contratual imediata com base no IMR 04, aplicando o regime de penalidades por infrações administrativas ambientais amparado no **Capítulo de Sanções e Conduta Inidônea do GNCS/AGU**.

Subcontratação

4.2 Poderá ser subcontratada a seguinte parcela do objeto:

4.2.1. Todos os serviços citados no sub-item 2, que estão relacionados à prestação de serviços de limpeza e conservação executados por Limpador de Piscina e Limpador de Vidros.

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

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

4.2.4 A Contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

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 o término da vigência contratual, podendo a Contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **anual** da contratação.

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

4.3.1.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.2 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.

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

4.3.4 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.

4.3.5 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.

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

4.3.7 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.

4.3.8 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.

4.3.9 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.

4.3.9.1 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).

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

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

4.3.10.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

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

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

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

4.3.12 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.

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

4.3.14 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada 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.

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

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

4.3.15.2 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.

4.3.16 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 a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.3.17 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.

4.3.17.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada 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;

4.3.17.2 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;

4.3.17.3 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.

4.3.18 A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.3.19 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.

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

Vistoria

4.4 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.4.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento de dia e horário junto à DICEL (Divisão de Conservação e Limpeza), pelo e-mail dicel.prefeitura@ufu.br.

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

4.4.3 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.

4.4.4 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 e das edificações da Contratante (tipos de piso e metragens por cada bloco/local). Deverá constar também na Declaração que possui informações suficientes para o correto dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados e para a especificação das metodologias, tecnologias e insumos (materiais e equipamentos) necessários para a execução dos serviços nos Campi e unidades isoladas da Contratante em Uberlândia-MG, Patos de Minas, Ituiutaba-MG e Monte Carmelo-MG.

4.4.5 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 a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5 Estrutura Operacional Física no Município de Uberlândia-MG:

4.5.1 Considerando as características, a dimensão, a abrangência territorial, a dispersão geográfica dos locais de execução, a diversidade dos ambientes, a quantidade estimada de áreas, as frequências de execução, o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a necessidade de fornecimento contínuo de materiais, insumos e equipamentos, a execução em diferentes turnos e a necessidade de manutenção da continuidade dos serviços, **considera-se tecnicamente indispensável à adequada execução do objeto a existência de estrutura física operacional da Contratada no Município de Uberlândia-MG**, sede da Contratante.

4.5.2 A exigência prevista neste item não tem por finalidade estabelecer preferência ou privilégio em favor de empresas sediadas em Uberlândia ou no Estado de Minas Gerais, tampouco constitui exigência de sede empresarial, domicílio societário ou estabelecimento principal no Município, destinando-se exclusivamente a assegurar a existência de estrutura operacional física efetivamente disponível para a execução do contrato.

4.5.3 A estrutura operacional física deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual e possuir capacidade compatível com a dimensão e a complexidade do objeto, constituindo componente da solução operacional adotada pela Contratada para assegurar a continuidade, a regularidade, a eficiência, a pronta resposta e a capacidade de contingência necessárias à execução dos serviços.

4.5.4 A imprescindibilidade da estrutura física local decorre, especialmente, da necessidade de assegurar, de forma integrada:

- a) Pronta resposta às ocorrências operacionais que demandem atuação presencial ou mobilização imediata de recursos;
- b) Manutenção da continuidade dos serviços diante de faltas, afastamentos, férias, licenças, atrasos, desligamentos, substituições ou outras ocorrências relacionadas à força de trabalho;
- c) Disponibilidade de estrutura de apoio para mobilização, remanejamento, substituição e redistribuição de trabalhadores entre as diferentes áreas e unidades abrangidas pelo contrato;
- d) Organização e apoio à logística de materiais, equipamentos, uniformes, crachás, ferramentas, utensílios e demais recursos necessários à execução dos serviços;
- e) Recebimento, conferência, organização, armazenamento operacional temporário e distribuição de materiais e equipamentos destinados aos locais de execução, observadas as condições de segurança, conservação e compatibilidade dos produtos;
- f) Manutenção de capacidade operacional para atendimento de demandas extraordinárias, emergenciais ou não programadas que não possam aguardar os ciclos ordinários de mobilização logística;
- g) Apoio às atividades de supervisão, coordenação e gerenciamento das equipes distribuídas pelos diferentes campi e unidades da Universidade;
- h) Realização de treinamentos, integrações, orientações operacionais e demais atividades preparatórias necessárias à adequada mobilização e manutenção da força de trabalho;
- i) Apoio à implementação imediata de medidas corretivas determinadas pela fiscalização contratual, quando estas demandarem mobilização de pessoas, equipamentos, materiais ou recursos físicos;
- j) Manutenção de capacidade de contingência para situações que possam comprometer a continuidade da execução, inclusive eventos relacionados a indisponibilidade de transporte, intempéries, interrupções de acesso, acidentes, falhas de equipamentos ou outras ocorrências operacionais;
- k) Apoio à gestão dos equipamentos e ferramentas empregados na execução contratual, inclusive manutenção, substituição, conferência e redistribuição;
- l) Organização da logística necessária à execução integrada dos serviços nos Municípios de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela adequada disponibilização de recursos nos respectivos locais de execução.

4.5.5 A necessidade de estrutura física em Uberlândia decorre, ainda, da própria configuração territorial e operacional da contratação, que compreende aproximadamente 245.056,23 m² de áreas de limpeza, distribuídas em diferentes tipos de ambientes e frequências de execução, abrangendo os Campi de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas, além de quantitativo estimado de 230 trabalhadores, conforme dimensionamento constante dos documentos de planejamento da contratação.

4.5.6 A estrutura local constitui mecanismo de mitigação dos riscos associados à dispersão territorial da execução e à necessidade de mobilização contínua de recursos humanos e materiais, reduzindo a dependência de deslocamentos provenientes de localidades externas ao Município de Uberlândia e proporcionando maior capacidade de resposta diante de ocorrências que exijam atuação imediata.

4.5.7 A exigência não se fundamenta exclusivamente na necessidade de comunicação entre a Administração e a Contratada, uma vez que a comunicação institucional poderá ocorrer normalmente por meios eletrônicos, telefônicos e pelos canais formalmente estabelecidos no contrato. A exigência decorre, sobretudo, da necessidade de existência de **recursos físicos e operacionais localmente disponíveis**, cuja utilização não pode ser substituída integralmente por comunicação remota.

4.5.8 Da mesma forma, a estrutura local não se confunde com simples escritório de representação comercial, endereço para correspondência, filial meramente formal ou espaço destinado exclusivamente ao atendimento administrativo. Deverá constituir **unidade efetivamente funcional e compatível com as obrigações assumidas pela Contratada**, dotada dos recursos necessários ao desempenho das atividades de apoio operacional previstas neste Termo de Referência.

4.5.9 A estrutura operacional deverá possuir, no mínimo:

- a) Espaço físico adequado para funcionamento da supervisão e coordenação operacional;
- b) Ambiente destinado à realização de reuniões, treinamentos e orientações das equipes;
- c) Condições para armazenamento operacional temporário de materiais, equipamentos, uniformes, ferramentas e demais recursos vinculados ao contrato, quando tecnicamente aplicável;
- d) Recursos de comunicação e tecnologia suficientes para integração com as equipes, prepostos, supervisores e fiscalização contratual;
- e) Condições para recebimento e organização de materiais e equipamentos;

- f) Condições para guarda e organização dos documentos e registros operacionais cuja manutenção física seja necessária;
- g) Infraestrutura compatível com as atividades de gestão e contingência previstas neste Termo de Referência;
- h) Acesso da fiscalização contratual às áreas e documentos relacionados à execução do contrato, quando necessário e observados os limites legais.
- 4.5.10 A Contratada deverá manter no local estrutura suficiente para que sejam executadas, quando necessárias, atividades de mobilização, remanejamento, substituição, treinamento, supervisão e coordenação das equipes, sem que isso implique fixação de quantitativo mínimo de trabalhadores ou ingerência da Administração sobre a organização interna da empresa.
- 4.5.11 A organização dos recursos humanos vinculados à estrutura operacional será de exclusiva responsabilidade da Contratada, que deverá assegurar cobertura suficiente para o atendimento das obrigações contratuais, inclusive em períodos de férias, afastamentos, licenças, faltas, desligamentos ou outras ocorrências previsíveis ou imprevisíveis.
- 4.5.12 A estrutura operacional local deverá possuir capacidade para apoiar a pronta mobilização de trabalhadores substitutos, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à continuidade dos serviços, observados os prazos de atendimento e os níveis de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.5.13 A exigência de estrutura física local não implica obrigação de que todos os trabalhadores da Contratada permaneçam ou sejam administrados fisicamente no estabelecimento de Uberlândia, nem impede que a Contratada adote modelos próprios de gestão, desde que assegurada a capacidade operacional necessária ao integral cumprimento das obrigações contratuais.
- 4.5.14 A localização da estrutura no Município de Uberlândia justifica-se, adicionalmente, pelo fato de este Município constituir a sede da Universidade e concentrar parcela relevante das áreas, atividades, equipes, fluxos operacionais e necessidades de apoio abrangidas pela contratação, funcionando como ponto de referência logística e operacional para a coordenação da execução contratual.
- 4.5.15 A localização em Uberlândia não impede que a Contratada mantenha estruturas complementares nos demais Municípios abrangidos pelo contrato, caso entenda necessário à sua estratégia operacional, sendo de sua responsabilidade assegurar, em cada localidade, os recursos necessários à execução integral dos serviços.
- 4.5.16 A estrutura física deverá estar instalada e operacional no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado do início da vigência contratual, sem prejuízo da obrigação de a Contratada disponibilizar, desde o primeiro dia de execução, os recursos humanos, materiais, equipamentos, veículos, supervisão e demais meios necessários à prestação dos serviços.
- 4.5.17 Durante o período de mobilização, a Contratada deverá apresentar à fiscalização cronograma de implantação da estrutura operacional local, contemplando, no mínimo, endereço, identificação dos ambientes, recursos disponíveis, capacidade de armazenamento operacional, recursos de comunicação, estrutura de supervisão, cronograma de mobilização e responsáveis pela unidade.
- 4.5.18 A Administração poderá realizar verificação in loco da estrutura apresentada, exclusivamente para comprovar o atendimento das condições previstas neste Termo de Referência, sem que tal verificação represente ingerência sobre a gestão empresarial da Contratada.
- 4.5.19 A inexistência da estrutura operacional no prazo estabelecido, sua instalação meramente formal ou sua manutenção em condições incompatíveis com as obrigações previstas neste Termo de Referência caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 4.5.20 A exigência de estrutura operacional física no Município de Uberlândia foi estabelecida após análise das características específicas do objeto e dos riscos relacionados à sua execução, considerando-se especialmente a extensão da área contratada, a distribuição territorial dos serviços, a quantidade estimada de trabalhadores, a diversidade de ambientes, a necessidade de fornecimento contínuo de materiais e equipamentos, a existência de múltiplos turnos, a necessidade de substituição e remanejamento de equipes e a obrigação de manutenção da continuidade dos serviços.
- 4.5.21 Relação entre a estrutura local e a gestão de riscos:**
- 4.5.21.1 A exigência de estrutura operacional física em Uberlândia constitui medida de tratamento dos riscos relacionados à continuidade, mobilização, logística, substituição de trabalhadores, disponibilidade de materiais e equipamentos, atendimento de demandas extraordinárias e manutenção dos padrões de qualidade estabelecidos para a contratação.
- 4.5.21.2 A ausência de estrutura física operacional local aumenta a dependência da Contratada de deslocamentos externos para determinadas atividades de apoio, circunstância que pode ampliar o tempo necessário para mobilização de recursos e reduzir a capacidade de resposta diante de ocorrências simultâneas ou emergenciais, especialmente considerando a existência de serviços distribuídos em quatro Municípios.
- 4.5.21.3 A exigência busca, portanto, reduzir a probabilidade e o impacto de eventos capazes de provocar descontinuidade, atrasos, redução da qualidade, insuficiência de materiais ou equipamentos, demora na substituição de trabalhadores ou incapacidade de atendimento de demandas extraordinárias.

4.5.21.4 A estrutura local deverá ser compreendida como instrumento de gestão preventiva dos riscos da execução contratual, e não como requisito destinado a restringir a participação de empresas cuja sede esteja localizada fora do Município de Uberlândia.

4.5.21.5 A licitante poderá participar do certame independentemente da localização atual de sua sede, filial ou estabelecimento empresarial, desde que se comprometa a instalar a estrutura operacional exigida dentro do prazo estabelecido e demonstre possuir capacidade econômico-financeira e técnico-operacional para cumprir integralmente as obrigações da contratação.

4.5.22 Ausência de exigência de sede ou domicílio empresarial:

4.5.22.1 A exigência prevista neste Termo de Referência não constitui obrigação de transferência da sede empresarial da licitante para Uberlândia, nem de alteração de seu domicílio fiscal, endereço societário ou estabelecimento principal.

4.5.22.2 Será suficiente a disponibilização de unidade física operacional compatível com as finalidades estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5.22.3 A Contratada poderá utilizar imóvel próprio, alugado, cedido ou disponibilizado por qualquer instrumento juridicamente válido, desde que disponha de posse ou uso legítimo durante todo o período necessário à execução contratual e que o espaço seja efetivamente apto às finalidades previstas.

4.5.22.4 Não será admitida estrutura meramente formal ou endereço sem efetiva disponibilidade operacional, devendo a unidade possuir condições materiais de cumprir as funções previstas neste Termo de Referência.

4.5.23 Comprovação:

4.5.23.1 Para fins de participação na licitação, será suficiente declaração da licitante de que possui ou instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado do início da vigência contratual, estrutura operacional física no Município de Uberlândia-MG, nos termos deste Termo de Referência.

4.5.23.2 A comprovação da efetiva instalação será exigida da Contratada após o início da vigência contratual, mediante documentação apta a demonstrar a disponibilidade jurídica e física do imóvel e, quando solicitado pela fiscalização, mediante verificação das condições efetivas da estrutura.

4.5.23.3 A comprovação poderá ser realizada por meio de contrato de locação, instrumento de cessão, documento de propriedade ou outro instrumento juridicamente idôneo que demonstre a disponibilidade da unidade para utilização durante a execução contratual.

4.5.23.4 A exigência de comprovação posterior à contratação tem por finalidade evitar que a exigência de estrutura física local produza custo antecipado ou barreira desnecessária à participação de empresas que ainda não possuem unidade em Uberlândia, preservando-se, simultaneamente, a necessidade de que a estrutura esteja efetivamente disponível durante a execução do contrato.

4.5.24 Fundamentação técnica da imprescindibilidade da estrutura operacional local:

4.5.24.1 A exigência de estrutura operacional física no Município de Uberlândia decorre de características objetivas do objeto contratado e não de preferência administrativa quanto à localização da sede da futura Contratada.

4.5.24.2 A contratação apresenta características que, consideradas conjuntamente, elevam a complexidade de sua execução e justificam a adoção de mecanismo específico de mitigação de riscos operacionais, dentre as quais:

- a) Abrangência de aproximadamente 245.056,23 m² de áreas objeto dos serviços;
- b) Execução em quatro Municípios do Estado de Minas Gerais: Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas;
- c) Existência de múltiplas edificações, ambientes e tipos de áreas, com frequências diferenciadas de execução;
- d) Execução de serviços ordinários, periódicos, pesados, especializados e extraordinários;
- e) Regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- f) Quantitativo estimado de aproximadamente 230 trabalhadores;
- g) Necessidade de fornecimento contínuo de materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, uniformes e demais recursos necessários à execução;
- h) Necessidade de manutenção de equipes, supervisão, substituições, remanejamentos e cobertura de ausências;
- i) Execução dos serviços em diferentes períodos e turnos de funcionamento da Universidade;
- j) Necessidade de atendimento tempestivo de ocorrências capazes de comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços;
- k) Necessidade de manutenção de capacidade operacional de contingência;

I) Necessidade de coordenação logística entre os diferentes locais de execução.

4.5.24.3 Nesse contexto, a estrutura física local atua como ponto de apoio operacional para a mobilização de recursos humanos e materiais, supervisão das equipes, armazenamento operacional, treinamento, substituição de trabalhadores, manutenção e redistribuição de equipamentos e atendimento de ocorrências extraordinárias.

4.5.24.4 A relação de causalidade considerada pela Administração é, portanto, a seguinte: dispersão territorial e complexidade do objeto → necessidade de disponibilidade contínua de recursos → necessidade de mobilização e resposta tempestiva → necessidade de ponto físico de apoio operacional → necessidade de estrutura operacional localizada em Uberlândia.

4.5.24.5 A estrutura física não substitui os mecanismos eletrônicos de comunicação, o preposto ou os sistemas de fiscalização contratual. Atua de forma complementar, proporcionando recursos físicos e capacidade operacional que não podem ser integralmente disponibilizados por meios remotos.

4.5.24.6 A exigência também não implica que a Contratada deva centralizar em Uberlândia todas as suas atividades empresariais, tampouco que todos os trabalhadores devam ser administrados ou permanecer fisicamente na unidade. Trata-se de estrutura mínima de apoio à execução do contrato.

4.5.24.7 A Administração avaliou alternativas menos restritivas, tais como a utilização exclusiva de preposto, comunicação remota, deslocamento eventual de supervisores, manutenção de estoque fora do Município e atendimento sob demanda a partir da sede empresarial. Tais alternativas, embora aptas a atender determinadas atividades administrativas, não proporcionam, isoladamente, o mesmo nível de disponibilidade física, capacidade de contingência e pronta mobilização requerido pela dimensão e abrangência do presente objeto.

4.5.24.8 A exigência, portanto, não decorre da mera conveniência administrativa de possuir uma empresa próxima à Contratante, mas da necessidade de garantir uma capacidade operacional local permanente e compatível com os riscos identificados no planejamento da contratação.

Margem de Preferência

4.6. O objeto da contratação não se enquadra em nenhuma margem de preferência prevista no Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024.

Demais requisitos da Contratação

4.7 Em consonância com a legislação e as normas que regulam a contratação de serviços de limpeza e conservação, e visando a racionalização e eficácia da gestão e da fiscalização contratual, a Licitante deverá:

4.7.1 Atender as necessidades da Universidade Federal de Uberlândia previstas no Caderno de Logística de 2014 (Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conversação), divulgado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e na Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017;

4.7.2 Assinar, após a lavratura do Contrato, Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador de Serviços, conforme modelo anexo (nº 14);

4.7.3 Apresentar Declaração de Antinepotismo conforme modelo anexo (nº 16);

4.7.4 Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, em conformidade com a legislação pertinente.

4.7.5 Apresentar Declaração de Enquadramento Sindical conforme modelo anexo (nº 17);

4.7.6 Apresentar, em papel timbrado, declaração de que se compromete a prestar os serviços objeto da licitação, conforme condições estabelecidas no Processo Licitatório;

4.7.7 Apresentar cópia da/s última/s Convenções Coletivas de Trabalho homologada/s ou protocolada/s e em vigência, da categoria do objeto desta licitação e das cidades que estiverem o item, as quais deverão ser seguidas pelas licitantes;

4.7.8 Apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

4.7.9 Concordar, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas: que os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da Contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela Contratante em Conta Vinculada específica, aberta em nome da Contratada, e com movimentação autorizada pela Contratante;

4.7.10 Possibilitar a verificação pela Contratante, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da Contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto: ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional; à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido; aos depósitos do FGTS; e ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e aplicará as penalidades previstas no processo licitatório;

4.7.11 Disponibilizar, para a execução dos serviços, profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho. As categorias profissionais a serem empregadas são:

- 5143-05: Servente de Limpeza
- 5143-30: Limpador de Piscinas
- 5143-05: Limpador de Vidros
- 4101-05: Encarregado

4.7.12 Disponibilizar, para a perfeita execução dos serviços, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo a substituição quando necessário;

4.7.13 Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor presentes na legislação trabalhista, realizando treinamentos periódicos no mínimo a cada 12 (doze) meses ou quando necessário, arcando com todas as despesas oriunda dos mesmos;

4.7.14 A Contratada deverá dispor de todos os elementos necessários para a correta prestação dos serviços, incluindo funcionários uniformizados e identificados por crachá, contendo nome, função, fotografia recente e número de RG, além de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Uniformes, Crachás e EPIs deverão ser fornecidos gratuitamente para os funcionários da Contratada, e também deverá manter listagem atualizada dos EPIs utilizados, com registro de recebimento assinado por cada funcionário. Não será admitido o uso de EPIs danificados;

4.7.15 Apresentar, quando exigível pela legislação trabalhista, o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e demais documentos de saúde e segurança do trabalho exigidos pela legislação vigente, observadas as responsabilidades legais da Contratada;

4.7.16 Comprovar, quando aplicável, a constituição e o registro do SESMT nos termos da NR-4 e da legislação vigente; e

4.7.17 Executar os serviços de limpeza e conservação por m2 com observância das metodologias e tecnologias tecnicamente adequadas à execução do objeto e compatíveis com os padrões de desempenho estabelecidos e de insumos (produtos e equipamentos), de acordo com índices de produtividade por tipo de área/local (limpeza interna, externa, esquadrias e fachadas) e por servente, em jornada de 8 (oito) horas diárias. A adoção de índices de produtividade citados no Anexo VI-B da IN 05/2017 serve de base para evitar preços inexequíveis ou excessivamente valorizados. A definição da produtividade mínima encontra amparo na IN nº 05/2017, Letra b, ANEXO VI-B, onde consta que compete à contratante estabelecer a “...produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação de serventes por encarregado...”.

4.7.18 Os limites de índices de produtividade de acordo com a IN 05/2017 de cada tipo de serviço de limpeza, encontram-se descritos na tabela abaixo:

Tipo de Serviço	Tipo de Área	Produtividade IN 05/2017
Servente Limpeza 44h (Pisos frios) Locais Diversos	Interna	800 m² a 1200 m²
Servente Limpeza 44h (Circulação)	Interna	800 m² a 1200 m²
Servente Limpeza 44h (Copa/Cozinha/Refeitório)	Interna	800 m² a 1200 m²
Servente Limpeza 44h (Áreas Esportivas)	Interna	800 m² a 1200 m²
Servente Limpeza 44h (Unidades Isoladas 1)	Interna	800 m² a 1200 m²
Servente Limpeza 44h (Unidades Isoladas 2)	Interna	800 m² a 1200 m²
Servente Limpeza 44h (Auditórios/Anfiteatros	Interna	800 m² a 1200 m²
Servente Limpeza 44h (Bibliotecas)	Interna	800 m² a 1200 m²
Servente Limpeza 44h (Salas de Aula)	Interna	800 m² a 1200 m²
Servente Limpeza 44h (Salas de Aula/Laboratórios)	Interna	800 m² a 1200 m²
Servente Limpeza 44h (Banheiros) Insalubre	Interna	200 m² a 300 m²
Servente Limpeza 12x36 (Áreas Hospitalares e Assemelhadas) Insalubre Diurno	Interna	360 m² a 450 m²
Servente Limpeza 12x36 (Áreas Hospitalares e Assemelhadas) Insalubre Noturno	Interna	360 m² a 450 m²
Servente Limpeza 44h (Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações)	Externa	1800 m² a 2700 m²
Servente Limpeza 44h (Pátios e áreas verdes com baixa, média e alta frequência)	Externa	1800 m² a 2700 m²
Servente Limpeza 44h (Varrição de passeios e arruamentos)	Externa	6000 m² a 9000 m²
Limpador de Vidros 44h (Esquadrias,Vidraçarias e Brises) - Faces Int/Ext SEM Exposição a Risco)	Esquadrias	300 m² a 380 m²
Limpador de Vidros 44h (Esquadrias Vidraçarias e Brises) - Faces Int/Ext COM Exposição a Risco)	Esquadrias	130 m² a 160 m²
Limpador de Vidros 44h (Faces Interna e Externa COM Exposição a Situação de Risco)	Fachadas	130 m² a 160 m²

4.8 Justificativa para o Não Parcelamento da Solução:

4.8.1 Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, as licitações destinadas à contratação de serviços devem observar o princípio do parcelamento quando este se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso. A aplicação desse princípio deve considerar, nos termos do § 1º do mesmo artigo, a responsabilidade técnica, os custos para a Administração decorrentes da existência de múltiplos contratos em comparação com as vantagens decorrentes da divisão do objeto, bem como a necessidade de ampliar a competição e evitar concentração de mercado. A análise também considera a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, segundo a qual a adjudicação por item constitui regra para objetos divisíveis, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, bem como a jurisprudência do TCU relativa à contratação de serviços continuados de limpeza e conservação.

4.8.2 Critério adotado para a decisão: a decisão quanto ao parcelamento foi realizada mediante comparação entre os modelos de contratação possíveis, considerando não apenas a possibilidade física de divisão dos serviços, mas seus efeitos sobre:

- a) A competitividade do certame;
- b) A economicidade global da contratação;
- c) A economia de escala na aquisição e utilização de materiais, equipamentos e estruturas administrativas;
- d) A produtividade das equipes;
- e) A continuidade da prestação dos serviços;
- f) A integração das rotinas de limpeza e conservação;
- g) A padronização dos procedimentos de execução, medição e fiscalização;
- h) A definição de responsabilidade pela execução dos serviços;
- i) Os custos de gestão e fiscalização de múltiplos contratos;
- j) Os riscos decorrentes da existência de interfaces operacionais entre diferentes contratadas; e
- k) A capacidade efetiva do mercado de fornecer, de forma competitiva, a solução integral objeto da contratação.

4.8.2.1 A conclusão pelo não parcelamento não decorre, portanto, de mera conveniência administrativa, mas da avaliação conjunta dos aspectos técnicos, econômicos, operacionais e mercadológicos relacionados à solução.

4.8.3 Características do objeto e integração operacional: a contratação contempla serviços de limpeza e conservação a serem executados em quatro localidades distintas (Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas e Uberlândia), abrangendo ambientes e atividades que possuem relação operacional entre si. A execução compreende diferentes modalidades de limpeza e conservação, inclusive atividades internas e externas, limpeza de pisos, mobiliário, esquadrias e demais elementos integrantes dos ambientes, além de rotinas com diferentes periodicidades e níveis de complexidade. As atividades de limpeza também são subdivididas em duas partes (ver item 1.1.2 do TR): sub-item 01 (envolve limpeza interna e externa nas 4 cidades), e sub-item 2 (envolve limpeza de piscinas e esquadrias /fachadas também nas 4 cidades).

4.8.3.1 Embora essas atividades possam ser identificadas individualmente, sua execução cotidiana não ocorre de forma isolada. A adequada prestação do serviço depende de planejamento integrado de equipes, supervisão, distribuição de recursos humanos, disponibilização de materiais e equipamentos, reposição de insumos, cobertura de ausências, atendimento de demandas extraordinárias e manutenção de padrão uniforme de qualidade.

4.8.3.2 A fragmentação da execução entre diferentes contratadas tende, nesse contexto, a criar interfaces operacionais que exigiriam definição adicional de limites de responsabilidade, coordenação entre empresas, tratamento de eventuais sobreposições ou lacunas de execução e mecanismos adicionais de fiscalização. A contratação integrada permite que exista uma única cadeia de responsabilidade operacional pela prestação dos serviços, reduzindo os riscos associados à divisão de responsabilidades entre diferentes prestadores.

4.8.4 Custos de gestão contratual: a eventual contratação de diferentes empresas para execução das parcelas do objeto implicaria a multiplicação dos instrumentos contratuais, processos de medição, controles administrativos, acompanhamento de obrigações trabalhistas, procedimentos de pagamento, repactuação, reajuste, aplicação de penalidades, gestão de garantias, interlocuções e demais atividades inerentes à gestão de contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Concretamente, a gestão contratual dos sub-itens 01 e 02 envolveria, minimamente:

- a) Cinco conjuntos documentais;
- b) Cinco ciclos de medição;
- c) Cinco processos de pagamento;

- d) Cinco controles de obrigações trabalhistas;
- e) Cinco estruturas de repactuação;
- f) Cinco conjuntos de garantias;
- g) Cinco processos de fiscalização;
- h) Cinco fluxos de penalidade;
- i) Cinco cadeias de comunicação;
- j) Cinco prepostos.

4.8.4.1 A Administração reconhece que a multiplicação de contratos, isoladamente, não constitui fundamento suficiente para afastar o parcelamento. Entretanto, tal fator deve ser considerado conjuntamente com os demais elementos técnicos e econômicos da contratação, especialmente quando a fragmentação puder produzir aumento dos custos administrativos sem correspondente vantagem técnica ou econômica.

4.8.4.2 Nesse contexto, a manutenção de uma única relação contratual possibilita maior uniformidade dos procedimentos de gestão, fiscalização, medição, avaliação de desempenho e aplicação dos instrumentos de controle contratual, pois não se utiliza, como fundamento autônomo para afastamento do parcelamento, a mera existência de maior quantidade de contratos ou a conveniência administrativa de reduzir o número de instrumentos contratuais. A questão é considerada apenas em conjunto com os demais fatores técnicos e econômicos identificados, especialmente os custos adicionais de gestão, supervisão, mobilização, logística e controle decorrentes da multiplicação de prestadores.

4.8.4.3 A necessidade de acompanhar múltiplos contratos, cada qual com equipes, prepostos, documentos, obrigações trabalhistas, fornecimento de materiais, equipamentos, medições, registros e mecanismos próprios de execução, representa custo administrativo adicional que deve ser confrontado com os eventuais benefícios decorrentes da divisão.

4.8.4.4 A decisão pelo não parcelamento, portanto, não se fundamenta na indivisibilidade física absoluta do objeto, mas na conclusão de que, consideradas conjuntamente a viabilidade técnica, a economia de escala, os custos de gestão de múltiplos contratos, a integração operacional das atividades, a continuidade dos serviços, a logística, a padronização dos procedimentos e os efeitos sobre a execução contratual, a contratação integrada apresenta-se, para a realidade específica da Universidade, como alternativa potencialmente mais vantajosa.

4.8.5 Padronização da execução e da fiscalização: a contratação integrada permite a adoção de padrão único de execução, supervisão, medição e avaliação dos serviços em todas as localidades abrangidas. A padronização é especialmente relevante porque os serviços possuem natureza continuada e serão avaliados mediante instrumentos objetivos de medição e avaliação de resultados, sendo desejável que as mesmas metodologias, procedimentos, níveis de serviço e padrões de qualidade sejam aplicados de maneira uniforme. A existência de uma única contratada reduz o risco de divergências entre metodologias de execução, interpretação de rotinas, procedimentos de supervisão e padrões operacionais adotados em diferentes localidades.

4.8.6 Continuidade e responsabilidade pela execução: a concentração da execução em uma única contratada proporciona definição unitária da responsabilidade pela prestação dos serviços, permitindo que a Administração disponha de um único responsável contratual pela coordenação das equipes, disponibilização dos recursos e atendimento dos níveis de serviço estabelecidos. No cenário de múltiplas contratadas, eventual falha localizada poderia demandar a apuração adicional quanto à delimitação de responsabilidades e à existência de interfaces entre os diferentes prestadores. A opção pela contratação integrada busca reduzir esse risco, sem afastar os mecanismos de fiscalização, medição, sanção e responsabilização previstos na legislação e no instrumento contratual.

4.8.7 Ausência de fundamento baseado exclusivamente em conveniência administrativa: a opção pelo não parcelamento não se fundamenta exclusivamente na redução do trabalho administrativo da Administração. A redução da quantidade de contratos constitui apenas um dos elementos considerados e somente assume relevância quando analisada conjuntamente com os impactos sobre economia de escala, integração operacional, padronização, continuidade, produtividade e responsabilidade pela execução. Dessa forma, a Administração não pretende afastar o parcelamento simplesmente porque a gestão de vários contratos seria mais complexa, mas porque, diante das características concretas da solução, a fragmentação tem o condão de gerar custos e riscos adicionais superiores às vantagens decorrentes da divisão.

4.8.8 Forma de adjudicação e critério de julgamento: em razão da conclusão pela não adoção do parcelamento, o objeto será estruturado como solução integrada, abrangendo as quatro localidades indicadas no instrumento convocatório. A adjudicação pelo valor global deverá ser compreendida como consequência da modelagem integrada da solução, e não como escolha autônoma destinada a restringir a competição. O critério de julgamento será o menor preço global, observados os preços unitários máximos por m2 admitidos pela Administração e os demais mecanismos de controle previstos no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável. A adoção do critério global guarda correspondência com a estrutura integrada do objeto e com a demonstração de que a contratação conjunta proporciona vantagem técnica e econômica para a Administração.

4.8.9 Risco de redução da atratividade econômica das parcelas e de ocorrência de itens desertos ou fracassados: a Administração também considerou, como elemento relevante para a definição da modelagem da contratação, o risco de que o eventual fracionamento do objeto em parcelas independentes por localidade produza unidades de contratação com reduzida escala operacional e, consequentemente, menor atratividade econômica para potenciais licitantes.

4.8.9.1 A divisão do objeto em quatro contratos autônomos, correspondentes às localidades de Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas e Uberlândia, não produz necessariamente parcelas equivalentes em dimensão, quantitativo de serviços, número de trabalhadores, volume de insumos, estrutura operacional e potencial de geração de receita. Em especial, localidades com menor volume de serviços podem apresentar menor capacidade de absorção dos custos fixos e indiretos inerentes à execução de contratos continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Nessas circunstâncias, a redução da escala econômica da parcela pode elevar proporcionalmente os custos de administração, supervisão, mobilização, logística, aquisição e armazenamento de materiais e equipamentos, estrutura operacional, gestão de pessoal e demais custos indiretos da contratada. O efeito combinado desses fatores pode reduzir a margem econômica esperada pelo mercado e, por consequência, diminuir a atratividade da respectiva parcela.

4.8.9.2 A Administração não presume que o parcelamento necessariamente conduzirá à ausência de propostas. O que se reconhece é que, diante das características e dimensões relativas das localidades abrangidas pela contratação, a fragmentação pode produzir parcelas economicamente menos atrativas do que o objeto integral, aumentando o risco de que determinados itens ou lotes não recebam propostas válidas ou não alcancem adjudicação, caracterizando situação de item deserto ou fracassado. Esse risco possui relevância para o planejamento da contratação porque eventual item deserto ou fracassado não representa apenas uma ocorrência formal na fase de seleção do fornecedor. A ausência de contratação de determinada parcela poderá resultar na não satisfação integral da necessidade administrativa, exigindo a adoção de providências adicionais para suprimento da demanda, tais como novas licitações, contratação emergencial quando juridicamente cabível, revisão da modelagem ou outras medidas administrativas destinadas a evitar a descontinuidade dos serviços.

4.8.9.3 No caso concreto, esse risco deve ser analisado em conjunto com a natureza continuada e essencial dos serviços de limpeza e conservação, cuja interrupção ou execução parcial pode comprometer as condições de funcionamento, higiene, salubridade, conservação e utilização dos ambientes abrangidos pela contratação.

4.8.9.4 Também deve ser considerado que a eventual adjudicação das parcelas restantes não elimina o problema decorrente de uma parcela deserta ou fracassada. Ao contrário, poderá resultar em uma contratação parcialmente constituída, com necessidade de solução posterior para a parcela não adjudicada, criando descontinuidade, multiplicação de procedimentos administrativos e possível necessidade de nova mobilização de fornecedores.

4.8.9.5 Assim, a Administração entende que a avaliação da competitividade não deve considerar exclusivamente o número potencial de empresas que poderiam participar de cada parcela, mas também a probabilidade de que as parcelas resultantes apresentem escala econômica suficiente para atrair propostas efetivas, competitivas e sustentáveis.

4.8.9.6 Nesse sentido, a contratação integral das quatro localidades busca evitar que a divisão artificial da solução produza parcelas de escala reduzida, economicamente menos atrativas e potencialmente incapazes de gerar competição efetiva. A opção pelo não parcelamento, portanto, também se fundamenta na necessidade de preservar a atratividade econômica do objeto como um todo, reduzindo o risco de ocorrência de itens desertos ou fracassados e, consequentemente, o risco de não atendimento integral e tempestivo da necessidade administrativa.

4.8.9.7 Para além do risco de itens desertos, em decorrência da baixa atratividade da quantidade de postos por cidade, conforme item 1.1.2 deste TR, resumidos na tabela abaixo, comparativamente, as estimativas por cidade apresentam números de terceirizados que, no caso de NÃO Parcelamento, a vantajosidade econômica para a Contratante fica patentemente evidenciada, pois no formato COM Parcelamento a quantidade de terceirizados aumenta, em decorrência da necessidade de se ter um preposto a cada empresa/cidade terceirizada:

ESTIMATIVA DE TERCEIRIZADOS NO MODELO SEM PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (item 1.1.2 deste TR)					
SUB-ITEM	CIDADES	QUANT SERVENTES	QUANT ENCARREGADOS	QUANT PREPOSTOS	TOTAL POSTOS
1	Uberlândia	179	06	01	231
1	Ituiutaba	14	01		
1	Monte Carmelo	11	01		
1	Patos de Minas	08	01		
2	Todas as cidades	08	01		
	TOTAL	220	10	01	

ESTIMATIVA DE TERCEIRIZADOS NO MODELO COM PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO					
SUB-ITEM	CIDADES	QUANT SERVENTES	QUANT ENCARREGADOS	QUANT PREPOSTOS	TOTAL POSTOS
1	Uberlândia	179	06	01	235
1	Ituiutaba	14	01	01	
1	Monte Carmelo	11	01	01	
1	Patos de Minas	08	01	01	
2	Todas as cidades	08	01	01	
	TOTAL	220	10	05	

4.8.9.8 Ressalta-se que esse fundamento não é utilizado isoladamente. Ele integra a análise conjunta dos aspectos econômicos, técnicos, operacionais e mercadológicos da contratação, especialmente a economia de escala, a integração da execução, a padronização dos serviços, a continuidade da prestação, a responsabilidade unitária e os custos decorrentes da multiplicação de contratos.

4.8.10 Vantajosidade da contratação integrada: a contratação conjunta das quatro localidades possibilita a concentração de determinadas estruturas e custos indiretos que, em cenário de múltiplos contratos, tenderiam a ser reproduzidos ou parcialmente reproduzidos por cada contratada. Entre os componentes potencialmente afetados pela economia de escala encontram-se estruturas de supervisão e administração, logística, aquisição de materiais e equipamentos, armazenamento e distribuição de insumos, mobilização, treinamento, gestão de pessoal, planejamento operacional e demais custos indiretos associados à execução contratual.

4.8.10.1 A divisão da contratação em quatro contratos independentes poderia reduzir a escala de aquisição e utilização desses recursos, especialmente nas localidades de menor dimensão operacional, nas quais os custos indiretos tenderiam a ser distribuídos sobre menor volume de serviços. A economia de escala constitui, portanto, elemento relevante da decisão administrativa. A contratação integrada permite que materiais, equipamentos, estrutura de supervisão, logística e recursos administrativos sejam dimensionados para o conjunto das localidades abrangidas, evitando a replicação de estruturas fixas e permitindo maior aproveitamento dos quantitativos globais.

4.8.10.2 Sob o aspecto operacional, a solução integrada também permite planejamento coordenado das rotinas de limpeza e conservação, abrangendo atividades internas e externas, esquadrias, fachadas e demais serviços previstos no objeto, segundo cronogramas e padrões uniformes de execução. A existência de uma única contratada possibilita maior flexibilidade para distribuição de recursos, cobertura de ausências, atendimento de demandas extraordinárias e reorganização operacional entre as diferentes localidades, respeitados os limites e condições estabelecidos no Termo de Referência.

4.8.10.3 Da mesma forma, eventual risco de redução da atratividade econômica de determinadas parcelas é considerado como fator de planejamento e não como pressuposto absoluto de que uma licitação parcelada seria deserta ou fracassada. A conclusão administrativa deverá estar apoiada, sempre que disponível, em dados de mercado, histórico das contratações anteriores e demais elementos constantes dos autos que permitam avaliar objetivamente a existência desse risco.

4.8.10.4 A adoção de múltiplos contratos introduziria, adicionalmente, a necessidade de coordenação entre diferentes estruturas administrativas, equipes de supervisão, sistemas de controle, procedimentos de mobilização, fornecimento de materiais e equipamentos e mecanismos de atendimento das demandas da Administração. Embora tais dificuldades não tornem juridicamente impossível o parcelamento, constituem fatores que devem ser ponderados na análise de vantajosidade, especialmente diante da natureza contínua dos serviços e da necessidade de manutenção permanente dos padrões de limpeza e conservação.

4.8.10.5 A Administração também avaliou o impacto da solução escolhida sobre a competitividade. A opção pela contratação integrada não decorre da intenção de restringir a participação de empresas, mas da conclusão de que, consideradas as características, extensão territorial, volume de serviços, necessidade de mobilização e custos fixos associados à execução, a contratação conjunta apresenta maior potencial de vantajosidade global.

4.8.11 Economia de escala na aquisição, logística e utilização de materiais, insumos e equipamentos: outro fator determinante para a análise do parcelamento consiste na economia de escala potencialmente obtida mediante a aquisição e gestão integrada dos materiais, produtos, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços nas quatro localidades abrangidas pela contratação.

4.8.11.1 A execução dos serviços de limpeza e conservação demanda fornecimento contínuo e regular de materiais de consumo, produtos químicos, utensílios, equipamentos e demais recursos necessários à manutenção dos níveis de serviço estabelecidos pela Administração. Esses insumos não constituem elementos acessórios ou eventuais da contratação, mas componentes indispensáveis à execução adequada do objeto.

4.8.11.2 A contratação integrada permite que a futura contratada dimensione suas aquisições considerando o consumo agregado das quatro localidades, possibilitando maior concentração de demanda, planejamento de compras, negociação com fornecedores, racionalização de entregas, otimização de estoques e utilização compartilhada de estruturas logísticas.

4.8.11.3 Em cenário de parcelamento, cada contratada passaria a dimensionar suas necessidades de forma autônoma, considerando exclusivamente o volume correspondente à parcela adjudicada. A redução do volume individual de aquisição tende a diminuir a capacidade de obtenção de condições comerciais decorrentes de escala, podendo aumentar o preço unitário de materiais, produtos e equipamentos, além de multiplicar custos logísticos e administrativos relacionados às aquisições. A diferença não se limita ao preço de aquisição de cada produto. A fragmentação pode produzir efeitos cumulativos sobre toda a cadeia de suprimentos, incluindo frequência de pedidos, quantidade mínima de fornecimento, transporte, recebimento, armazenamento, controle de estoque, distribuição interna, reposição emergencial e manutenção de estoques de segurança.

4.8.11.4 Na contratação integrada, a demanda agregada das quatro localidades permite planejamento unificado de consumo e reposição, possibilitando que a contratada estabeleça estoques, rotas de distribuição e cronogramas de abastecimento de maneira racionalizada. Tal estrutura tende a reduzir a necessidade de operações logísticas duplicadas ou multiplicadas entre diferentes empresas. Além disso, determinados equipamentos e recursos operacionais podem ser administrados de maneira integrada, permitindo melhor aproveitamento de sua capacidade de utilização, redistribuição entre unidades, substituição temporária em caso de necessidade e planejamento conjunto de manutenção e reposição. No modelo parcelado, cada contratada deverá estruturar autonomamente sua cadeia de suprimentos e

manter os recursos necessários à respectiva parcela, ainda que determinados materiais, equipamentos ou estruturas apresentem utilização reduzida em determinada localidade. A replicação dessas estruturas pode gerar custos que, em última análise, serão incorporados às propostas comerciais e suportados pela Administração.

4.8.11.5 Dessa forma, a economia de escala não deve ser compreendida apenas como eventual obtenção de desconto comercial decorrente da compra de grandes quantidades. Trata-se de vantagem econômica potencial decorrente da racionalização conjunta de toda a cadeia de suprimentos necessária à execução dos serviços, abrangendo aquisição, transporte, armazenamento, distribuição, reposição, gestão de estoques e utilização dos equipamentos.

4.8.11.6 A Administração, portanto, considera que a concentração das necessidades das quatro localidades em uma única contratação cria condições mais favoráveis para que a contratada organize uma cadeia de suprimentos integrada e dimensionada pelo volume total do objeto, reduzindo a duplicidade de estruturas e potencializando ganhos de escala. Esse aspecto assume especial relevância nas localidades de menor dimensão operacional, nas quais a aquisição isolada de materiais e equipamentos poderá representar parcela proporcionalmente maior dos custos indiretos da execução, em razão da menor capacidade de diluição desses custos sobre o volume total de serviços.

4.8.11.7 A opção pelo não parcelamento busca, portanto, preservar a possibilidade de obtenção de ganhos decorrentes da demanda agregada, sem prejuízo da obrigatoriedade de a futura contratada observar os padrões de qualidade, especificações técnicas, quantitativos estimados e demais requisitos estabelecidos pela Administração. Assim, considerando a natureza continuada dos serviços, a necessidade de abastecimento permanente e a utilização recorrente de materiais e equipamentos nas quatro localidades, conclui-se que a contratação integrada apresenta potencial de gerar maior eficiência na cadeia de suprimentos e de evitar a multiplicação de custos decorrente da fragmentação das aquisições entre diferentes contratadas.

4.8.12 Integração entre economia de escala, atratividade das parcelas e risco de descontinuidade: os fatores relativos à economia de escala e ao risco de ocorrência de itens desertos ou fracassados devem ser analisados de forma integrada. A eventual divisão do objeto reduz a escala individual de cada contratação e, conseqüentemente, pode aumentar a incidência proporcional de custos fixos, administrativos, logísticos e operacionais sobre cada parcela. Simultaneamente, reduz o volume individual de aquisição de materiais, produtos e equipamentos, podendo limitar os ganhos decorrentes da concentração de compras e da racionalização logística. Esses efeitos podem ser particularmente relevantes nas localidades de menor dimensão operacional, nas quais os custos indiretos tendem a representar parcela proporcionalmente maior do custo total da execução.

4.8.12.1 A combinação entre menor escala operacional, maior incidência relativa de custos indiretos e menor potencial de ganho na cadeia de suprimentos pode reduzir a atratividade econômica de determinadas parcelas. Como consequência, aumenta-se o risco de que uma ou mais parcelas não recebam propostas válidas ou não resultem em contratação efetiva. A Administração considera que esse risco não pode ser desconsiderado na definição da modelagem da contratação, especialmente porque o objeto possui natureza continuada e sua execução parcial não atende integralmente à necessidade administrativa.

4.8.12.2 Assim, a decisão de contratar conjuntamente as quatro localidades busca não apenas obter os potenciais ganhos de escala decorrentes da agregação das demandas, mas também evitar que o fracionamento transforme determinadas localidades em unidades de contratação economicamente menos atrativas, com potencial risco de licitação deserta ou fracassada e conseqüente necessidade de realização de procedimentos adicionais para atendimento da parcela não contratada. Esses fundamentos, conjuntamente com a integração operacional, a padronização, a continuidade dos serviços, a responsabilidade unitária e os custos de gestão de múltiplos contratos, compõem a motivação da Administração para concluir pela maior vantajosidade da contratação integrada.

4.8.12.3 O TCU, em orientação sobre parcelamento, registra no Acórdão 1214/2013 a orientação de que serviços não especializados, como limpeza e copeiragem, devem ser tratados de maneira diferente de serviços que o mercado executa de forma segmentada por especialização. A contratação em curso não está agrupando serviços de naturezas econômicas ou técnicas distintas (como limpeza + manutenção predial + engenharia + vigilância + TI), mas consolidando, em uma única solução, serviços da mesma natureza econômica e operacional, executados sob metodologia padronizada e integrados por sua própria dinâmica de prestação. A contratante não está necessariamente agrupando objetos heterogêneos, está concentrando geograficamente uma mesma categoria de serviço continuado de serviços de limpeza e conservação.

4.8.13 Conclusão quanto ao parcelamento

4.8.13.1 Diante do exposto, conclui-se que, para a presente contratação, a divisão do objeto em contratos independentes por localidade não se mostra a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando o conjunto dos fatores técnicos, econômicos, operacionais e administrativos retromencionados. A conclusão não decorre da impossibilidade material de divisão do objeto, mas da constatação de que, no modelo concreto analisado, a fragmentação tende a reduzir a economia de escala, aumentar custos indiretos e de gestão, ampliar interfaces operacionais, dificultar a padronização da execução e fiscalização e aumentar os riscos associados à coordenação entre diferentes prestadores.

4.8.13.2 A opção pelo não parcelamento, portanto, não decorre da mera conveniência de concentrar o objeto em uma única contratada, mas da avaliação de que a agregação das quatro localidades preserva escala econômica, favorece a racionalização da cadeia de suprimentos, mantém maior atratividade comercial do objeto e reduz o risco de contratação parcial ou descontinuidade da solução, e também a execução integrada por uma única contratada apresenta maior potencial de economicidade, eficiência operacional, padronização, continuidade e segurança na prestação dos serviços.

4.8.13.3 Por fim, a opção pela contratação integrada, encontra fundamento na necessidade de assegurar a melhor combinação entre economicidade, eficiência, continuidade, produtividade, padronização, responsabilidade pela execução e adequada utilização dos recursos públicos.

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: o prazo para início da execução do objeto, mediante emissão de ordem de serviço, é estimado para 14 (quatorze) de novembro de 2026, sendo necessária a assinatura do contrato com data anterior ao dia 14.

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

5.1.2.1 As atividades a serem desenvolvidas na execução dos serviços de limpeza e conservação, e suas respectivas frequências, devem ser definidas em Plano Operacional, tendo por base as informações que constam na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28), especificamente as metragens e o dimensionamento de frequências de execução de cada tipo de área (Aba 01 Demanda de M2) e os 15 Módulos de Serviços de Limpeza (Aba 08). Na formulação do Plano Operacional a Licitante deverá se ater aos melhores e mais adequados métodos, técnicas, uso de insumos (materiais e equipamentos) e as características de cada ambiente, mobiliário e/ou equipamento a ser limpo.

5.1.2.2 Consta em anexo (07) modelo de Plano Operacional que pode servir de base para que as licitantes criem seus próprios planos operacionais.

5.1.2.3 A Contratada deverá cumprir todo o detalhamento de execução de serviços de limpeza e conservação previstos neste Termo de Referência, especialmente os previstos no item 3 (Descrição da Solução Como Um Todo) deste Termo de Referência e na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços de limpeza e conservação serão realizados de acordo com as periodicidades e frequências que constam nos 15 Módulos de Serviços de Limpeza (Aba 08) e no dimensionamento de frequências (Aba 01) da Planilha de Custos e Formação de Preços:

ÍNDICES DE FREQUÊNCIA DE LIMPEZA		
1	3,00000000	3 vezes ao dia
2	2,00000000	2 vezes ao dia
3	1,00000000	Diária
4	0,18648019	Semanal
5	0,37296037	2 vezes por semana
6	0,74592075	3 vezes por semana
7	0,09324009	Quinzenal
8	0,04662005	Mensal
9	0,02331002	Bimestral
10	0,01538462	Trimestral
11	0,00777001	Semestral
12	0,00388500	Anual
13	0,00000000	Não Limpa
14	1,50000000	1 Limpeza e 2 Manutenções

Os Serviços de Limpeza e Conservação deverão ser executados de acordo com os 15 Módulos de Serviços listados abaixo		ÍNDICES DE FREQUÊNCIA DE LIMPEZA	OBS
01	Áreas Administrativas, Acadêmicas, Gabinetes e Áreas Assemelhadas	Semanal	-
02	Áreas de Copa/Cozinha/Refeitório/RU (Rest Universitário) Áreas Assemelhadas	2 vezes por semana	-
03	Áreas de Depósitos, Almoarifados, Arquivos, Multiuso, Oficinas, Galpões, Serviços e Áreas Assemelhadas	Semestral	-
04	Áreas de Auditórios, Anfiteatros, Salas de Reunião e Áreas Assemelhadas	Diária	-
05	Áreas Esportivas e de Lazer Acobertadas e Áreas Assemelhadas	3 vezes por semana	-
06	Áreas de Circulação Acobertadas e Áreas Assemelhadas	3 vezes por semana	-
07	Casas de Gás/ Compressores/Máquinas/ Shaft/Reservatórios/ CTCs/Energia	Anual	-
08	Áreas de Banheiros	1 Limpeza diária e 2 Manutenções	-
09	Áreas de Piscinas	1 Limpeza diária e 2 Manutenções	Uberlândia-MG
10	Áreas de Unidades Isoladas	Semanal	Patos de Minas-MG
11	Atividades Gerais/Diversas	Variados	-
12	Áreas de Salas de Aula Diurna, Noturna e Laboratórios	1 Limpeza diária e 2 Manutenções	Sala de Aula
		2 vezes por semana	Sala de Aula (Laboratórios)
		3 vezes por semana	Sala de Aula (NOTURNO)
		Diária	Áreas Hospitalares
13	Áreas Médico Hospitalares e Assemelhadas (Hospitais, Laboratórios, Consultórios, Biotérios, Clínicas, entre outros)	3 vezes por semana	Áreas Hospitalares Assemelhadas
		2 vezes por semana	Áreas Hospitalares (12x36 - Diurno)
		2 vezes por semana	Áreas Hospitalares (12x36 - Noturno)
		Semanal	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações
14	Áreas de Estacionamento, Garagens, Passeios, de Esporte, de Lazer, Ruas e Áreas Assemelhadas	Semanal	Pátios de Áreas Verdes com Baixa Média e Alta Frequência
		2 vezes por semana	Varrição de Passeios e Arruamentos
		Trimestral	Esquadrias (SEM Exposição a Risco)
15	Áreas de Esquadrias, Brises, Vidraçarias e Fachadas Envidraçadas	Trimestral	Esquadrias (COM Exposição a Risco)
		Semestral	Fachadas Envidraçadas (COM Exposição a Risco)

5.1.4 Em relação à execução das atividades de limpeza e conservação, tendo por base as periodicidades e frequências (Aba 01), e os módulos de serviço (Aba 08) da Planilha de Custos e Formação de Preços, a Contratada deverá contemplar no plano operacional datas de início e datas de fim de cada etapa para que fique clara a dinâmica de execução dos serviços, e para que seja possível utilizar de forma adequada os 08 IMRs (Instrumentos de Médição de Resultado) previstos neste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços informados na Aba 09 da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28).

5.2.1 Os serviços serão prestados nos seguintes horários: 2ª à 6ª feira (06h às 22h), e nas áreas Médico Hospitalares e Assemelhadas (jornadas de 12x36 horas de 2ª a Domingo). Os horários são só uma previsão e, a critério da Contratante, os serviços poderão ocorrer, mediante ordens de Serviço, em outros horários de segunda a sábado, e também aos domingos e feriados, desde que não seja alterado o valor do m2 contratado por tipo de serviço a ser executado.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas previstas nas Abas 01 (dimensionamento de frequências) e 08 (15 módulos de serviços) da Planilha de Custos (Anexo 28), bem como todo o regramento de execução de serviços de limpeza e conservação previstos neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1 A Contratante esclarece que a definição dos insumos (quantidades, materiais, produtos, utensílios, equipamentos, etc) é de inteira responsabilidade da licitante, e que as informações de insumos que constam na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28) são apenas indicativas/orientativas, pois a competência de definição de insumos é da Licitante Contratada, conforme previsto no item 7.11 da IN 05/2017(ANEXO VII-A DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO): *"...É vedado ao órgão ou entidade contratante exercer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais, que decorram de encargos legais ou da aplicação do disposto no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024..."*.

5.4.2 A elaboração da Proposta por parte da Licitante deve conter/prever o consumo de insumos (produtos/materiais e equipamentos) tendo por base a forma de execução dos serviços de limpeza e conservação, de acordo com os 15 Módulos de Serviços, as áreas a serem limpas e o dimensionamento de frequências que se encontram detalhadas neste Termo de Referência e anexos, principalmente em todas as abas da Planilha de Custos de Formação de Preços (Anexo 28);

5.4.3 O quantitativo de materiais, produtos e equipamentos deverá ser o mesmo tanto no Plano Operacional quanto na Planilha de Formação de Preços.

5.4.4 A disponibilização de insumos deverá ater-se aos padrões mínimos de qualidade definidos no CATMAT, o qual contém especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).

5.4.5 Os dispensers de sabonete líquido, de papel higiênico e de papel toalha, a serem instalados em todos os banheiros da Contratante, deverão ter grau de transparência que permita a visualização mínima de 70% (setenta por cento) de seu interior. O grau de transparência exigido permitirá:

5.4.5.1 Aos usuários: visualizar rapidamente que os itens estão precisando ser repostos, e mediante publicidade escrita em cada banheiro, serão orientados a solicitar a reposição

5.4.5.2 À Contratada: haverá mais agilidade na conferência da quantidade dos itens, o que facilitará as atividades de reposição;

5.4.5.3 À Contratante: facilitará a conferência do abastecimento dos itens, a reposição e identificação de eventuais sinistros /desaparecimentos destes insumos.

5.4.6 A instalação dos dispensers deverá ocorrer, integralmente, nos primeiros 06 (seis) meses de funcionamento do Contrato. Previamente, no prazo de 10 dias após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante um exemplar de cada dispenser que será instalado;

5.4.7 Caso os exemplares não sejam compatíveis com as características de transparência informadas, serão aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência.

5.4.8 Consta na Aba 05 da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28), a previsão de quantitativo de dispensers. As quantidades estimadas consideram que, nos banheiros, em cada box haverá 01 dispenser de papel higiênico, e que a cada 02 pias /lavatórios haverá a colocação de 01 dispenser de papel toalha e 01 dispenser de sabonete líquido. Também foram estimados dispensers de papel-toalha para serem instalados em algumas salas de aula (laboratórios) e em copas/cozinhas. Durante as instalações dos dispensers, a Contratada deverá registrar a execução das atividades através de relatórios e fotos (com o antes e o depois), informando Bloco/Sala/Andar. A equipe de fiscalização realizará a conferência dos dispensers que tiverem sido instalados.

5.4.9 Os dispensers necessários à execução do objeto deverão ser fornecidos, instalados e mantidos pela Contratada às suas expensas, integrando o custo da proposta. É vedada a adoção de dispositivo contratual que atribua à Contratante obrigação de restituição, pagamento residual, indenização, compensação ou aquisição futura dos equipamentos. É vedada também a retirada dos dispensers instalados nas dependências da Contratante ao término ou extinção do contrato, permanecendo-os definitivamente incorporados às instalações da UFU, sem direito da Contratada ou de terceiros a indenização, ressarcimento ou compensação, e não será admitida a utilização de comodato, locação, empréstimo ou cessão temporária que permita à Contratada ou terceiros retirar os equipamentos ao término da contratação ou condicione sua permanência ao pagamento de qualquer valor pela Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 Sem prejuízo de realização ou não de Vistoria, constam na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28) informações relevantes sobre dados estatísticos e de edificações da Contratante:

5.5.1.1 Na **Aba 01 Demanda de m2**, consta a metragem por bloco, por Campi/Cidade, por tipo de área e por frequência de limpeza. Consta também as estimativas de m2 a serem limpos e a projeção de quantidade de mão de obra que será empregada;

5.5.1.2 Na **Aba 02 Mão de Obra por Cidade**:

5.5.1.2.1 A licitante deverá compor a formação do quantitativo de força de trabalho conforme cargos e jornadas previstas e seus respectivos custos, de forma a suprir o total de m2 necessários previstos na **Aba 01 Demanda de m2**. As informações já registradas são decorrentes das CCTs paradigmas de 2026 para Uberlândia-MG, Ituiutaba-MG, Monte Carmelo-MG e Patos de Minas-MG;

5.5.1.2.2 A licitante, além dos custos com a mão de obra, deverá informar também os custos com insumos (materiais e equipamentos), uniformes e EPIs, custos indiretos, lucro e tributos.

5.5.1.3 Na **Aba 03 Preço do m2 por Cidade**:

5.5.1.3.1 A licitante deverá informar o preço por posto e a quantidade de mão de obra por cada tipo de área. Na estruturação desta Planilha de Custos, os valores por posto informados na Aba 01 Demanda de m2 são automaticamente reproduzidos na Aba 03 Preço do m2 por Cidade, de tal forma que compete à licitante informar qual será a quantidade de postos por Campi/Cidade e por tipo de área a ser limpa;

5.5.1.3.2 Os índices de produtividade serão atualizados automaticamente a partir da indicação da quantidade de serventes informada. A quantidade de encarregados (1/30) é calculada automaticamente a partir da informação da quantidade de mão de obra que será empregada;

5.5.1.3.3 Consta também a informação/explicação referente à Jornada Trabalho Mensal (171,60 horas) e Semanal (40 horas) válidas após a edição da IN MGI 381 (17/09/2025), em conjunto com a IN MGI 190 (05/12/2024) e o Decreto 12.174/2024.

5.5.1.4 A **Aba 04 Geral** serve ao propósito de apresentar um resumo do valor por m2 e por posto, os valores mensal e global, além de totalizações por tipo de área e por Campus/Cidade. As informações básicas de custo são reproduzidas automaticamente da **Aba 03 Preço do m2 por Cidade**;

5.5.1.5 Na **Aba 05 Insumos por Cidade** a licitante deverá informar quais materiais, equipamentos, tipo de unidade de medida, quantitativo, marca, modelo, manutenção, insumo mensal, meses de vida útil estimada, depreciação e valor total por Campus/Cidade e Valor Total Geral de todos os insumos que serão utilizados nos serviços de limpeza e conservação. Os quantitativos e as descrições de equipamentos e materiais que constam na **Aba 05 Insumos por Cidade** são apenas **orientativas/estimativas**;

5.5.1.6 Na **Aba 06 Uniformes por Cidade** a licitante deverá informar a descrição completa dos uniformes, valor total por Campus/Cidade e Valor Total Geral. Os quantitativos e as descrições dos uniformes na **Aba 06 Uniformes por Cidade** são orientativos/estimativos;

5.5.1.7 Na **Aba 07 Custos Indiretos por Cidade** a licitante deverá informar a descrição completa dos custos indiretos, o valor total por Campus/Cidade e Valor Total Geral. Os itens informados na **Aba 07 Custos Indiretos por Cidade** são apenas orientativos/estimativos;

5.5.1.8 A **Aba 08 - 15 Módulos de Serviço** contém informações dos 15 Módulos de Limpeza que a licitante Contratada deverá executar durante a realização das atividades de limpeza e conservação;

5.5.1.9 A **Aba 09 Endereços UFU-Locais com DML** contém informações de blocos/locais onde existem DMLs (Depósitos de Materiais de Limpeza) e a lista de endereços de blocos/locais da UFU em Uberlândia-MG, Ituiutaba-NG, Monte Carmelo-MG e Patos de Minas-MG;

5.5.1.10 As **Abas 10 Dados UFU / 11 Infraestrutura UFU / 12 Quantitativo de pessoas UFU / 13 Info Bibliotecas e 14 Outros Quantitativos** servem ao propósito, junto com a **ABA 01 Demanda de m2**, de apresentar informações sobre a constituição da Universidade Federal de Uberlândia, com a intenção de subsidiar a licitante na formulação de sua proposta de preços.

5.5.1.11 A **Aba 15 Pesquisa de Preços M2** contém informações de pesquisa de preços de M2 com a mediana por cada tipo de área a ser limpa;

5.5.1.12 A **Aba 16 Pesquisa de Preços de Insumos** contém informações de pesquisa de preços de Materiais e Equipamentos com a mediana por cada tipo de item;

5.5.1.13 **Aba 17 Áreas de Ativação Futura:** contém informações de blocos que estão em construção ou já possuem recursos financeiros disponíveis para execução da construção. Quando do término das obras, tais áreas serão acrescidas ao contrato mediante termo aditivo, dentro da margem de acréscimo permitida pela Lei 14.133/2021.

5.5.1.14 **Aba 18 - M2 Sem Execução:** as áreas relacionadas na Aba 18 da Planilha de Custos e Formação de Preços são apresentadas para fins de delimitação física e operacional e não integram a execução inicial dos serviços, salvo posterior incorporação formal via termo aditivo nos termos deste Termo de Referência. Tais áreas, que são de propriedade UFU, são mencionadas na Planilha de Custos para se evitar eventual confusão sobre serem limpas ou não pelo Contrato de Limpeza, ou se são de responsabilidade de outrem. Sem o registro da informação, a Contratada poderia ser acionada inadvertidamente para executar serviços de limpeza em um local sem cobertura contratual.

5.5.2 O recolhimento do lixo deverá ser feito de segunda à sexta-feira, de acordo os endereços (Aba 09) e as periodicidades e frequências que constam na Aba 08 da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28).

5.5.3 As Licitantes devem levar em conta, na elaboração da Proposta, e na consequente definição do preço do m² por demanda, a distribuição geográfica dos Campi e unidades Isoladas da Contratante, conforme imagem abaixo:



5.5.4 Em atenção à recomendação do Ministério Público consignada no Ofício SEI nº 4025141 (Processo SEI nº 23117.080193/2022-86), para a seleção dos funcionários da Contratada que irão prestar os serviços na referida contratação, deverão ser utilizados critérios objetivos com rastreabilidade, atendendo o princípio da transparência, disposições legais trabalhistas, da Lei de Acesso à Informação - LAI (LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011) e Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709, de 2018), evitando assim, atos de nepotismo ou de direcionamento de contratação. Regramento adicional referente à LGPD encontra-se especificado na Minuta do Contrato, parte integrante do Processo Licitatório.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.7 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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:

5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1 02 (Dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.7.1.2.1 Os uniformes para funcionárias do gênero feminino devem ser ajustados ao uso;

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

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

5.7.4 A descrição completa e os custos de Uniformes devem ser detalhados na Aba 06 da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, pois a contratação é de serviço comum e não apresenta grande especialização, de modo que não há necessidade de efetuar transição de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução do serviço.

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:

6.1.1 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, ofício ou documento semelhante.

6.1.2 A eficácia e eficiência da gestão contratual dependem diretamente da clareza, da celeridade e da segurança dos canais de comunicação adotados. Nesse sentido, **as comunicações** entre a Contratada e a Contratante previstas em todo o Termo de Referência e anexos **deverão ocorrer por meio digital**, o qual é mais do que modernização operacional, é um compromisso estratégico com a integridade da relação firmada, tem por objetivo a garantia da rastreabilidade, segurança jurídica, governança e compliance, agilidade na comunicação e redução de burocracia:

6.1.2.1 Rastreabilidade e Segurança Jurídica: o envio por meio digital gera um registro automático de data, hora, conteúdo e de quem formalizou. Isso elimina divergências sobre quando a situação foi efetivamente registrada;

6.1.2.2 Governança e Compliance: a formalização digital facilita auditorias futuras e o controle de prazos. Fica evidente o cumprimento das obrigações e responsabilidades por parte da Contratada e da Contratante;

6.1.2.3 Agilidade Operacional: comunicações digitais chegam de forma imediata aos responsáveis tanto da Contratante quanto da Contratada. Isso acelera a adoção de medidas necessárias para mitigar e acelerar as soluções para a situação relatada;

6.1.2.4 Redução de Burocracia: o fluxo automatizado da comunicação digital dispensa trâmites presenciais ou interações não documentadas, otimizando o tempo operacional de ambas as partes (Contratante e Contratada). A eliminação de uso do meio impresso tem similaridade com a Portaria REITO nº 2 de 07 de agosto de 2017, que instituiu o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) como sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia. Logo, é justo, necessário e razoável que a troca de informações entre a Contratante e a Contratada também ocorra em meio digital.

6.1.3 As comunicações poderão ocorrer por escrito, quando excepcionalmente o ato exigir tal formalidade. Caso contrário, acontecerão somente via meio digital.

6.1.4 O Contratante poderá convocar preposto da Contratada a qualquer momento para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.2 A Contratada designará formalmente preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado:

6.2.1 A Contratada *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto, conforme estipulado no Art 118 da Lei 14.133 /2021, em horário comercial, e estar disponível sempre que necessário e/ou solicitado. A disponibilidade se aplica para todos os Campi e Cidades da Contratante. É discricionário da Contratada nomear ou não encarregados de turma para desempenharem a função de preposto.

6.2.2 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção de preposto da Contratada, hipótese em que a terceirizada designará outro/s para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

6.3.1 Compete à Equipe de Fiscalização notificar a Contratada por escrito em caso de ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções propostas sejam as mais adequadas.

Fiscalização Técnica

6.4 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:

6.4.1 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.

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

6.4.3 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.

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

6.4.5 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.

6.4.6 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a conferência de todas as rotinas previstas na IN 05/2017, na Planilha de Custo e Formação de Preços (principalmente as Abas 01 e 09), e todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

6.4.7 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.4.8 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.

6.4.9 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.

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

6.4.11 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.

6.4.12 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.

6.4.13 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.

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

6.4.15 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.

6.4.16 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.

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

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

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

6.4.17.3 Se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.4.17.4 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.

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

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

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

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

6.4.18.4 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.

6.4.19 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.5 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:

6.5.1 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.

6.5.2 Além do disposto acima, a fiscalização contratual realizará a conferência de todas as rotinas previstas na IN 05/2017, na Planilha de Custo e Formação de Preços (principalmente as Abas 01 e 09), e todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

6.5.3 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.

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

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

6.5.4.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.5.4.1.2 relação dos empregados alocados na execução contratual, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho e demais informações estritamente necessárias à fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas, observados os princípios da finalidade, adequação e necessidade previstos na Lei nº 13.709/2018.

6.5.4.1.3 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;

6.5.4.1.4 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.5.4.1.5 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):

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

6.5.4.1.7 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;

6.5.4.1.8 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.5.4.1.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.5.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.5.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

6.5.5.4 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;

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

6.5.5.6 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.

6.5.6 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:

6.5.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.5.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.5.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.5.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.5.8 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.5.9 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.

6.5.10 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.

6.5.11 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.

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

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

6.5.14 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.

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

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

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

6.5.18 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada 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.

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

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

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

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

6.5.23 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.

6.5.24 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.5.25 A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.5.26 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.

6.5.27 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.

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

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

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

6.5.29 As compensações de jornada limitam-se:

6.5.29.1 À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.5.29.2 Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

6.5.31 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.

6.5.32 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.

6.5.33 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.

6.5.34 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.

6.5.35 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.

6.5.36 A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.5.36.1 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;

6.5.36.2 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.

6.5.37 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.

6.5.38 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

6.6 Cabe ao gestor do contrato:

6.6.1 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.

6.6.2 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.

6.6.3 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.

6.6.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

6.6.5 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.

6.6.6 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.

6.6.7 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.

6.6.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 05:

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 Não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.1.3 A aferição da execução contratual, para fins de pagamento, considerará os seguintes critérios:

7.1.3.1 IMR 01 Avaliação de desempenho e qualidade ref execução de serviços de limpeza;

7.1.3.2 IMR 02 Fornecimento e uso de EPI's e uniformes;

7.1.3.3 IMR 03 Execução de metragens conforme ordens de serviço de limpeza;

7.1.3.4 IMR 04 Fornecimento de insumos (materiais e equipamentos) para a execução de serviços de limpeza;

7.1.3.5 IMR 05 Cumprimento de prazos referente solicitações e notificações da contratante;

7.1.3.6 IMR 06 Cumprimento da Capacidade Operacional de Contratação;

7.1.3.7 IMR 07 Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios; e

7.1.3.8 IMR 08 Comunicação de ocorrências e situações anômalas.

7.1.4 No Anexo 29 consta a Nota Técnica nº 002/2026 com os fundamentos técnicos e administrativos que justificam a razoabilidade, proporcionalidade e adequação dos percentuais de ajuste de pagamento estabelecidos nos oito Instrumentos de Medição de Resultado (IMRs) deste Termo de Referência.

Recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo:

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

7.2.2 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.

7.2.3 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.

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

7.2.5 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de 30 dias (mês comercial) já vencido/realizado.

7.2.6 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.2.6.1 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;

7.2.6.2 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.

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

7.2.8 A Contratada fica obrigada 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.

7.2.9 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.

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

7.2.11 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.

7.2.12 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.

7.2.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, 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:

7.2.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

7.2.13.2 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 à Contratada, ~~por escrito~~ por meio digital, as respectivas correções;

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

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

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

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

7.2.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.16 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.

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

7.2.18 Em similaridade à Portaria REITO nº 2 de 07 de agosto de 2017, que instituiu o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) como sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia, a Contratada deverá

fornecer toda a documentação trabalhista em meio digital, a qual será parte integrante do processo de pagamento mensal. Caso a documentação esteja incorreta, incompleta ou em divergência com algum procedimento de fiscalização, serão aplicadas as penalidades previstas no processo licitatório, no contrato e em IMRs.

7.2.19 A unidade de medição e pagamento dos serviços ordinários será o metro quadrado efetivamente executado, segundo as áreas, frequências e condições estabelecidas nas Ordens de Serviço e demais documentos da contratação, ajustado pelos critérios objetivos de qualidade e desempenho previstos nos IMRs. O quantitativo de empregados utilizado pela Contratada não constitui unidade de medição ou pagamento.

Liquidação

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

7.3.1 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;

7.3.2 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.3.4 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.

7.3.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.3.5.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.3.5.2 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.

7.3.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.4 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:

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

Forma de pagamento

7.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada:

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

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

7.5.2.1 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.

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

Antecipação de pagamento

7.6 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento **parcial ou total do objeto contratado**.

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

7.8 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada:

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

7.8.1.1 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;

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

7.8.2 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.

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

7.8.4 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.

7.8.5 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.

7.8.6 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.

7.8.7 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 da Contratada, 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.

7.8.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a Contratada 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.

7.8.9 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.

7.8.10 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.

7.8.11 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.

7.8.12 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.

7.8.13 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.

7.8.14 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).

7.8.15 Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento previsto em CCT, 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

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

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

7.8.18 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.

7.8.19 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.

7.8.20 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.

- 7.8.21 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.
- 7.8.22 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.
- 7.8.23 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.8.24 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.8.25 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 à Contratada 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.
- 7.8.26 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.8.27 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.8.28 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.8.29 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.8.30 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.
- 7.8.31 A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.8.32 Caso a Contratada esteja sujeita 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.
- 7.8.33 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 pela Contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.8.34 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.
- 7.8.35 Os custos decorrentes do mercado relativos aos insumos, materiais, equipamentos e demais componentes dessa natureza serão reajustados na forma prevista para os custos decorrentes do mercado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta, mediante aplicação do IPCA/IBGE, ou de outro índice que venha a substituí-lo, conforme previsto neste Termo de Referência.

Cessão de Crédito

- 7.9 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.9.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.9.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (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.

7.9.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) 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, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.9.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

7.9.5 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 – bloqueada para movimentação

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

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

7.10.2 A futura Contratada 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.

7.10.3 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.

7.10.4 A Contratada 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.

7.10.5 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:

7.10.5.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.10.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.10.5.3 Multa sobre o FGTS; e

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

7.10.6 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.10.7 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.

7.10.8 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.

7.10.9 A Contratada 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.

7.10.10 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, observadas as disposições do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

7.10.12 A Contratada 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada 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.

8.1.1 **Sanções aplicáveis:** serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência, observadas a natureza e a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, os danos dela decorrentes, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os demais critérios legalmente aplicáveis, as seguintes sanções:

- I) Advertência;
- II) Multa;
- III) Impedimento de licitar e contratar; e
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.1.2 A Advertência será aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.3 O Impedimento de licitar e contratar, poderá ser aplicado quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.4. A Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar poderá ser aplicada quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 8.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, observados os pressupostos legais.

8.1.5 **Multa:** a multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória ou compensatória, conforme a natureza da infração, observados os critérios, limites e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

8.1.5.1 **Multa moratória por atraso na execução:** a multa *moratória*, para as infrações descritas no item “d”, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias, ressalvadas as hipóteses em que o atraso configurar situação que justifique a aplicação de multa compensatória ou outra sanção mais grave.

8.1.5.2 Será aplicada multa *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, quando exigida.*

8.1.5.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia poderá autorizar a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme legislação aplicável e as disposições do instrumento contratual.

8.1.5.4 **Multa compensatória e gradação:** a multa compensatória será aplicada nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato, de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, de retardamento da execução quando cabível a substituição da multa moratória pela multa compensatória, bem como nas demais infrações para as quais esteja prevista essa modalidade de penalidade, observados os limites estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

8.1.5.4.1 A multa compensatória será fixada entre o percentual mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e o percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor da contratação, observados a natureza, a gravidade, a extensão, a duração e as consequências da infração, bem como a matriz de gradação estabelecida neste Termo de Referência;

8.1.5.4.2 A faixa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) não constitui percentual único ou de aplicação discricionária sem critérios, devendo o percentual ser individualizado de acordo com as circunstâncias concretas da infração, mediante enquadramento em um dos 11 níveis estabelecidos na Matriz de Gradação da Multa Compensatória;

8.1.5.4.3 A escolha do nível e do percentual aplicável deverá ser expressamente motivada no processo administrativo, considerando, no mínimo:

- I - A obrigação contratual descumprida;
- II - A conduta praticada ou a omissão verificada;
- III - A extensão do descumprimento;
- IV - A duração da ocorrência;
- V - O impacto efetivo ou potencial sobre a continuidade, regularidade, qualidade, higiene, salubridade ou segurança dos serviços;
- VI - A existência ou inexistência de prejuízo à Administração;
- VII - A possibilidade e o tempo necessário para correção da irregularidade;
- VIII - A existência de reincidência ou persistência;
- IX - As circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
- X - O nível de gradação e o percentual correspondente.

8.1.5.5 **Matriz de gradação da multa compensatória:** a multa compensatória será graduada em 11 (onze) níveis, de forma progressiva:

NÍVEL	PERCENTUAL	ENQUADRAMENTO ORIENTADOR
I	0,5%	Infração pontual, de baixa gravidade, reduzido impacto e prontamente corrigida
II	1%	Reincidência ou persistência inicial de falha de baixa gravidade
III	2%	Infração com impacto operacional moderado ou repetição de falha anteriormente registrada
IV	3%	Infração reiterada ou com prejuízo operacional relevante, porém ainda sanável
V	5%	Descumprimento relevante, com impacto efetivo ou risco significativo à execução contratual
VI	7,5%	Infração relevante e persistente, com impacto significativo na qualidade ou regularidade dos serviços
VII	10%	Infração grave, com comprometimento significativo da execução contratual
VIII	15%	Infração grave, com comprometimento significativo da execução contratual
IX	20%	Infração de elevada gravidade, com prejuízo ou comprometimento muito significativo da execução contratual
X	25%	Infração gravíssima, especialmente quando acompanhada de elevada reiteração, extensão ou consequências relevantes

XI	30%	Infração de máxima gravidade, especialmente nos casos de inexecução total ou conduta que comprometa de forma extrema a execução contratual, observada a legislação aplicável
----	-----	--

8.1.5.5.1 A **Matriz de Graduação da Multa Compensatória** constitui instrumento de padronização e orientação da dosimetria da multa, devendo ser aplicada conjuntamente com os critérios de individualização previstos neste Termo de Referência;

8.1.5.5.2 O enquadramento em determinado nível não decorrerá exclusivamente da quantidade de ocorrências, devendo ser consideradas a natureza da infração, sua gravidade, extensão, duração, consequências e demais circunstâncias concretas;

8.1.5.5.3 A reincidência será considerada circunstância relevante para a graduação, mas não implicará, automaticamente, a aplicação do nível imediatamente superior, devendo ser considerada em conjunto com os demais elementos de individualização da sanção; e

8.1.5.5.4 O nível XI, correspondente a 30% (trinta por cento), será reservado às situações de máxima gravidade, devidamente demonstradas e motivadas em processo administrativo, não podendo ser aplicado exclusivamente em razão da reincidência.

8.1.5.6 Critérios de individualização da multa: para definição do nível e do percentual da multa compensatória serão considerados, conforme o caso concreto, os seguintes fatores:

I - A natureza da obrigação contratual descumprida;

II - A extensão da inexecução;

III - A proporção dos serviços afetados;

IV - A quantidade de áreas, ambientes, unidades ou atividades atingidas;

V - A duração da irregularidade;

VI - A frequência da ocorrência;

VII - A reincidência de infrações da mesma natureza;

VIII - A ocorrência de outras infrações durante a execução contratual;

IX - O impacto sobre a continuidade dos serviços;

X - O impacto sobre a qualidade, higiene, salubridade, segurança ou funcionamento das áreas atendidas;

XI - A existência de prejuízo efetivo;

XII - A existência de risco ou potencial prejuízo;

XIII - A necessidade de mobilização extraordinária da Administração;

XIV - A demora na correção após ciência formal;

XV - A correção espontânea da irregularidade;

XVI - A colaboração da Contratada;

XVII - As circunstâncias atenuantes; e

XVIII - As circunstâncias agravantes.

8.1.5.6.1 Constituem circunstâncias que poderão **atenuar a graduação**, quando comprovadamente presentes:

I - Correção espontânea e integral da irregularidade;

II - Correção em prazo inferior ao estabelecido pela fiscalização;

III - Adoção imediata de medidas preventivas para evitar a repetição;

IV - Colaboração efetiva com a fiscalização;

V - Inexistência de prejuízo ou de risco relevante à Administração; e

VI - Outras circunstâncias concretamente demonstradas que reduzam a gravidade da conduta.

8.1.5.6.2 Serão consideradas **circunstâncias agravantes**, quando comprovadamente presentes:

- I - A reincidência;
- II - A manutenção da irregularidade após notificação;
- III - A omissão na adoção de providências corretivas;
- IV - A ocorrência de prejuízo relevante;
- V - O comprometimento da continuidade dos serviços;
- VI - A afetação simultânea de diversas áreas ou unidades;
- VII - A repetição sistemática de falhas;
- VIII - A existência de risco relevante à higiene, salubridade, segurança ou funcionamento das áreas atendidas; e
- IX - Outras circunstâncias concretamente demonstradas que aumentem a gravidade da conduta.

8.1.5.7 Reincidência e persistência: considera-se reincidência a prática de nova infração da mesma natureza após a Contratada ter sido formalmente cientificada de ocorrência anterior e ter tido oportunidade razoável para promover sua correção:

8.1.5.7.1 A repetição de ocorrências não determinará automaticamente a elevação da multa, devendo a reincidência ser analisada conjuntamente com a gravidade, extensão, duração e consequências da nova ocorrência;

8.1.5.7.2 A persistência da irregularidade após notificação formal poderá justificar a elevação do nível de gradação, desde que se demonstre que a Contratada teve oportunidade razoável de corrigir a falha;

8.1.5.7.3 Para fins de análise da reincidência, a fiscalização deverá registrar, sempre que possível:

- I - A data da ocorrência anterior;
- II - A obrigação descumprida;
- III - A data da ciência da Contratada;
- IV - O prazo concedido para correção;
- V - As providências adotadas; e
- VI - A nova ocorrência que caracterize a reincidência.

8.1.5.8 Infrações específicas relacionadas aos serviços de limpeza e conservação: sem prejuízo das demais hipóteses previstas neste Termo de Referência, poderão caracterizar inexecução parcial ou execução irregular do objeto:

- I - A não execução de atividade prevista na rotina de limpeza;
- II - A execução incompleta de serviço;
- III - A execução em desacordo com os padrões de qualidade estabelecidos;
- IV - O não atendimento de área, ambiente ou dependência prevista em Ordem de Serviço;
- V - A não substituição de empregado ausente, afastado ou desligado, dentro dos prazos contratualmente estabelecidos, quando houver obrigação de substituição;
- VI - O não atendimento, dentro do prazo estabelecido, de solicitação de aumento de postos ou reforço operacional nos limites do contrato;
- VII - O descumprimento dos índices de produtividade estabelecidos no Termo de Referência e/ou daqueles considerados na Planilha de Custos e Formação de Preços da proposta, quando juridicamente aplicável e quando a metodologia de verificação estiver expressamente prevista;
- VIII - A utilização inadequada de materiais, equipamentos ou procedimentos, quando disso decorrer descumprimento contratual; e
- IX - Outras condutas que caracterizem execução parcial, irregular ou inadequada do objeto.

8.1.5.8.1 Nas hipóteses deste item, a graduação da multa deverá considerar, entre outros fatores:

- I - A proporção do serviço não executado;

II - A área ou quantidade de ambientes afetados;

III - O tempo de permanência da irregularidade;

IV - A frequência da ocorrência;

V - O impacto na prestação dos serviços;

VI - A existência de reincidência;

VII - A pronta ou tardia correção; e

VIII - As circunstâncias agravantes e atenuantes.

8.1.5.8.2 A verificação do cumprimento dos índices de produtividade, quando utilizada para fins de apuração de infração, deverá observar metodologia previamente definida neste Termo de Referência, podendo incluir medição cronometrada da execução dos serviços, considerando as atividades, periodicidades, frequências e condições efetivas de execução;

8.1.5.8.3 A inexecução total do contrato, quando caracterizada, poderá ensejar multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação, observada a matriz de gradação, a gravidade concreta da conduta e a necessária motivação;

8.1.5.8.4 A inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo poderá ensejar multa compensatória em percentual compatível com a gravidade concreta da conduta, observada a matriz de gradação;

8.1.5.8.5 Quando o retardamento inicialmente sujeito à multa moratória evoluir para situação que justifique a aplicação de multa compensatória, o percentual será definido mediante a matriz de gradação, considerando-se a extensão do atraso, suas consequências, possibilidade de correção, reincidência e impacto causado.

8.1.5.9 Relação entre glosa e multa: a glosa ou o desconto decorrente de serviço não executado, executado parcialmente ou executado em desconformidade com os critérios de medição não se confunde com a multa decorrente da infração contratual:

8.1.5.9.1 A glosa terá finalidade exclusivamente remuneratória, destinando-se a adequar o pagamento ao serviço efetivamente executado e aceito pela Administração;

8.1.5.9.2 A multa possui natureza sancionatória e dependerá da caracterização da correspondente infração e da observância do procedimento administrativo aplicável;

8.1.5.9.3 A existência de glosa não impedirá a aplicação de multa quando a mesma conduta também caracterizar infração contratual sancionável, desde que as medidas sejam juridicamente distintas, devidamente individualizadas e não representem dupla punição pelo mesmo fato.

8.1.5.10 Metodologia para aplicação da multa: a aplicação da multa compensatória observará, no mínimo, as seguintes etapas:

I - Identificação e registro da ocorrência;

II - Indicação da obrigação contratual descumprida;

III - Descrição objetiva dos fatos;

IV - Reunião das evidências disponíveis;

V - Identificação da natureza da infração;

VI - Avaliação da extensão, duração e consequências;

VII - Verificação de reincidência ou persistência;

VIII - Análise das circunstâncias agravantes e atenuantes;

IX - Enquadramento em um dos níveis da matriz;

X - Definição do percentual;

XI - Cálculo do valor da multa;

XII - Motivação da escolha do percentual; e

XIII - Observância do contraditório e da ampla defesa.

8.1.5.10.1 A decisão administrativa deverá indicar expressamente o nível utilizado e os fatos concretos que justificaram o enquadramento;

8.1.5.10.2 Não será admitida a aplicação de percentual sem fundamentação suficiente quanto à sua adequação à gravidade concreta da infração;

8.1.5.11 Base de cálculo: salvo disposição específica neste Termo de Referência, no contrato ou na legislação aplicável, a multa compensatória será calculada sobre o valor da contratação;

8.1.5.11.1 Quando houver previsão de base de cálculo específica para determinada infração, será utilizada a base expressamente estabelecida para aquela hipótese;

8.1.5.11.2 A multa moratória permanecerá submetida às bases de cálculo e aos critérios próprios estabelecidos nos itens 8.1.5.1 e 8.1.5.2.

8.1.5.12 Proporcionalidade e dosimetria: a aplicação da multa deverá observar a razoabilidade e a proporcionalidade, assegurando correspondência entre a intensidade da sanção e a gravidade concreta da infração:

8.1.5.12.1 A classificação formal da conduta não determinará, por si só, a aplicação do percentual máximo;

8.1.5.12.2 O percentual mínimo poderá ser utilizado quando as circunstâncias concretas demonstrarem reduzida gravidade, ainda que caracterizada a infração;

8.1.5.12.3 A matriz tem por finalidade reduzir a subjetividade, assegurar tratamento isonômico entre situações semelhantes e conferir previsibilidade à aplicação das sanções, sem afastar a análise individualizada.

8.1.5.13 Independência e eventual cumulação das sanções: a aplicação de multa não prejudica a possibilidade de aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Termo de Referência e no contrato, quando presentes seus respectivos pressupostos:

8.1.5.13.1 A escolha e eventual cumulação de sanções observarão a natureza e a gravidade da infração, os danos dela decorrentes, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os demais critérios legalmente aplicáveis;

8.1.5.13.2 A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure à Contratada o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

8.1.5.14 Reparação integral do dano: a aplicação de qualquer das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos comprovadamente causados à Administração:

8.1.5.14.1 A obrigação de reparação do dano possui natureza distinta da multa e não substitui nem se confunde com a penalidade aplicada;

8.1.5.14.2 A apuração de eventual dano deverá observar sua efetiva comprovação, a relação de causalidade com a conduta da Contratada e o procedimento administrativo aplicável.

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

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

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

8.1.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, bem como pelos meios administrativos cabíveis.

8.1.9.1 A ausência de pagamento voluntário não afasta a possibilidade de adoção das medidas administrativas ou judiciais cabíveis para cobrança do débito.

8.1.10 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, observado o prazo máximo previsto no instrumento contratual e na legislação aplicável.

8.1.11 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, 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.

8.1.11.1 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, no contrato e/ou nos cadastros oficiais utilizados pela Administração, observadas as regras de validade da comunicação administrativa.

8.1.11.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da Contratada, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas à terceirizada.

8.1.11.3 A Contratada deverá manter atualizados seus dados de contato durante toda a vigência contratual.

8.1.12 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.1.12.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.1.12.2 As peculiaridades do caso concreto;

8.1.12.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.1.12.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

8.1.12.5 A extensão e duração do descumprimento;

8.1.12.6 A reincidência e a persistência da conduta;

8.1.12.7 A adoção de medidas corretivas pela Contratada; e

8.1.12.8 A colaboração da Contratada para com a Administração.

8.1.12.9 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando juridicamente aplicável.

8.1.12.10 Os critérios deste item deverão ser considerados de forma integrada com a matriz de gradação da multa, evitando-se sua utilização duplicada para produzir agravamento automático da penalidade.

8.1.13 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 e na legislação aplicável.

8.1.14 A personalidade jurídica da Contratada 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.1.15 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.

8.1.15.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.1.16 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.

8.1.17 Os débitos da Contratada 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 a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.1.18 Aplicação integrada do regime sancionatório: as disposições deste capítulo deverão ser interpretadas de forma integrada, de modo que:

I - Multa moratória seja aplicada às situações de atraso enquanto este permanecer caracterizado como retardamento;

II - A multa compensatória seja aplicada quando configurada a hipótese correspondente de inexecução ou quando o retardamento evoluir para situação que justifique sua substituição;

III - A glosa seja utilizada para adequar a remuneração ao serviço efetivamente executado, não se confundindo com penalidade;

IV - A multa compensatória seja graduada mediante a matriz estabelecida neste Termo de Referência;

V - A reincidência, persistência, gravidade, extensão, duração e consequências da infração sejam consideradas na dosimetria;

VI - A aplicação de sanções observe procedimento administrativo próprio, com contraditório e ampla defesa; e

VII - Nenhuma disposição deste capítulo seja interpretada como autorização para aplicação automática, desproporcional ou imotivada de penalidade.

8.1.19 Em qualquer hipótese de aplicação de multa ou de outra sanção administrativa, a decisão deverá guardar correspondência entre os fatos comprovados, a obrigação contratual descumprida, o enquadramento jurídico, a intensidade da penalidade e as circunstâncias concretas da ocorrência, permitindo a identificação objetiva das razões que conduziram à sanção aplicada.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativas baseadas nas Convenções Coletivas de Trabalho de Uberlândia-MG (MG000523/2026), Ituiutaba-MG e Monte Carmelo-MG (MG000495/2026) e Patos de Minas (MG000118/2026) utilizadas, utilizado(a) como paradigma.

9.3.1 Devido à extensa quantidade de cargos por cada cidade, as informações de referência referentes a salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e benefícios de natureza trabalhista terão que ser consultadas na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28) concomitantemente com as CCTs por cada cidade (Anexo 06).

9.3.2 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;

9.3.3 Para fins de julgamento, aceitabilidade e análise de exequibilidade das propostas, os custos unitários mínimos relevantes indicados no subitem 9.3 servirão de parâmetro referencial para a composição do preço por metro quadrado (m²), considerando as produtividades de referência estabelecidas no Termo de Referência.

9.3.3.1 É facultado à licitante adotar Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) diversa daquela utilizada como paradigma pela Administração, desde que demonstrada sua estrita aplicabilidade jurídica à categoria e base territorial correspondentes, devendo a empresa comprovar em sua planilha que o preço ofertado por m² garante o cumprimento integral do piso salarial e dos benefícios assegurados pelo respectivo instrumento coletivo.

9.3.3.2 Na hipótese do subitem 9.3.3.1, a licitante assumirá de forma exclusiva, integral e incondicionada todos os ônus financeiros e obrigações trabalhistas decorrentes do instrumento coletivo adotado, inclusive para efeitos de futuras repactuações, eximindo a Administração de qualquer complementação de custos motivada por enquadramento sindical diverso de CCTs paradigmas.

9.3.4 Os valores orçados de cada Campi/Cidade pela Administração constam na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28).

Exigências de habilitação

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

9.5 Habilitação jurídica

9.5.1 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;

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

9.5.3 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>;

9.5.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: 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;

9.5.5 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.

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

9.5.7 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;

9.5.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos 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 de 1971.

9.5.9 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).

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

9.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.6.2 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.

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

9.6.4 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;

9.6.5 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;

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

9.6.7 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.

9.6.8 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.

9.7 Qualificação Econômico-Financeira

9.7.1 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;

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

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

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

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

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

9.7.4 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

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

9.7.6 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação;

9.7.7 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;

9.7.8 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.

9.7.9 Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo 15 deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.7.9.2 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.

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

9.8 Qualificação Técnica

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

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

9.9 Qualificação Técnico-Operacional

9.9.1 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.

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

9.9.2.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes. A Contratante adotou período mínimo de dois anos por considerá-lo suficiente e proporcional às características da contratação, considerando o grau de complexidade, a natureza comum do serviço, a ampla oferta de fornecedores no mercado e a necessidade de preservação da competitividade.

9.9.2.2 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de m2 mensal a ser contratado (245.056,23 m2), com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que deverão ser calculados em cima do valor total do contrato.

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

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

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

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

9.9.3 Estrutura operacional local: a licitante deverá apresentar declaração de que possui ou instalará, no Município de Uberlândia-MG, **estrutura operacional física compatível com as condições estabelecidas no item 4.5 deste Termo de Referência**, a ser efetivamente disponibilizada e comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da vigência contratual.

9.9.3.1 A declaração não constitui exigência de que a licitante possua sede, filial ou domicílio empresarial no Município de Uberlândia, sendo suficiente o compromisso de disponibilizar unidade física operacional apta ao desempenho das funções previstas neste Termo de Referência.

9.9.3.2 A estrutura deverá possuir capacidade para apoiar as atividades de supervisão, coordenação, mobilização, substituição de trabalhadores, treinamento, armazenamento operacional, organização e distribuição de materiais e equipamentos, gestão de contingências e demais atividades de apoio diretamente relacionadas à execução do objeto.

9.9.3.3 A comprovação da efetiva disponibilidade da estrutura será realizada após o início da vigência contratual, mediante documentação que demonstre a disponibilidade jurídica do imóvel e, quando necessário, verificação in loco de sua adequação às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.9.3.4 Será admitida a instalação da estrutura em imóvel próprio, locado, cedido ou disponibilizado por instrumento juridicamente válido, desde que assegurada sua disponibilidade para a execução contratual.

9.9.3.5 A exigência prevista neste item decorre das características específicas do objeto e da necessidade de assegurar capacidade operacional local, não constituindo critério de preferência territorial ou de restrição à participação de empresas sediadas em outras localidades.

9.9.4 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.

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

9.10 Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

9.11 Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.11.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.11.1.6.1 Ata de fundação;

9.11.1.6.2 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.11.1.6.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.11.1.6.4 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.11.1.6.5 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.11.1.6.6 Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

9.12 **Observância das vedações legais e normativas aplicáveis à Contratação:** na elaboração do Termo de Referência, e dos demais documentos da contratação, foram observadas as vedações estabelecidas no Anexo VII-B, item 2.1, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, bem como os princípios, regras de planejamento e execução contratual estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber. Em especial, é vedado à Administração:

a) Fixar, nos atos convocatórios, o quantitativo de mão de obra a ser utilizado na prestação dos serviços, devendo ser adotada unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra necessária à execução do objeto;

b) Fixar os benefícios ou seus respectivos valores a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo ser observados, quando houver, os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório;

c) Exigir o fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto contratado sem justificativa técnica que demonstre a vantagem para a Administração;

d) Exigir documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;

- e) Exigir comprovação de filiação a Sindicato ou Associação de Classe como condição de participação na licitação, ressalvadas as hipóteses em que a lei imponha a filiação como condição para o exercício da atividade profissional;
- f) Exigir comprovação de quitação de anuidade perante entidades de classe como condição de participação;
- g) Exigir certidão negativa de protesto como documento de habilitação;
- h) Estabelecer como obrigação do contratante o ressarcimento de despesas de hospedagem e transporte de trabalhadores da Contratada designados para prestação de serviços fora da localidade habitual, quando tais despesas não estiverem previstas e orçadas no contrato.

9.12.1 As disposições de vedação acima, em conjunto com a Lei nº 14.133/2021, foram obedecidas pela Equipe de Planejamento da Contratação, especialmente em relação aos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, planejamento, transparência, julgamento objetivo, competitividade, proporcionalidade e economicidade, bem como às regras relativas à definição do objeto, elaboração do termo de referência, estimativa de preços e execução contratual. Consequentemente, as exigências estabelecidas no Termo de Referência guardam pertinência direta com o objeto, necessidade demonstrada, proporcionalidade e justificativa técnica, não restringindo indevidamente a competitividade nem criando requisitos estranhos ou excessivos em relação à contratação.

9.12.2 Nas contratações de serviços de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra por m2, foram ainda observadas as disposições aplicáveis à composição dos custos, encargos trabalhistas, previdenciários e benefícios decorrentes da legislação e dos instrumentos coletivos de trabalho, sem que a Administração tenha transferido à contratada obrigações ou custos não amparados pela IN 05/2017 e Lei 14.133/2021.

9.12.3 Dessa forma, considera-se atendida a conformidade normativa visto que as exigências estabelecidas no TR foram feitas exclusivamente na medida necessária à adequada execução do objeto, sem fixação indevida de quantitativo de trabalhadores, benefícios ou custos não autorizados, exigências de habilitação estranhas ao objeto, compromissos de terceiros ou outras condições capazes de restringir injustificadamente a competição.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, **para o período de vigência inicial de 12 meses do contrato, é de R\$ 16.869.674,41 (Dezesseis milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, seiscentos e setenta e quatro reais e quarenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos no Anexo 28 (Aba 04 Geral - Planilha de Custos e Formação de Preços):

- 10.1.1 O valor mensal estimado é de R\$ 1.405.806,20;
- 10.1.2 O valor mensal devido corresponderá ao somatório dos valores decorrentes das metragens efetivamente executadas e aceitas no período, conforme as Ordens de Serviço e os preços unitários por m² contratados.
- 10.1.3 Na Aba 04 (Geral) da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28) constam o total de m2, o estimativo da quantidade de postos e o valor mensal correspondente, conforme resumo abaixo:

3.1 QUADRO-RESUMO DO VALOR TOTAL MENSAL POR ITEM, SUB-ITEM, CIDADES, EMPREGADOS E M2						
ITEM	CIDADES	Qtde de Postos	Qtde Total de Empregados	Qtde Total de M2	Valor Total Mensal (R\$) Estimado	Valor Total 12 Meses (R\$) Estimado
01	SUB-ITEM 01-UBERLÂNDIA*	180,00	185,00	204.769,80	1.144.208,17	13.730.498,09
	SUB-ITEM 01-ITUJUBA*	15,00	15,00	15.250,87	84.675,91	1.016.110,95
	SUB-ITEM 01-MONTE CARMELO*	12,00	12,00	13.430,22	66.400,84	796.810,14
	SUB-ITEM 01-PATOS DE MINAS*	9,00	9,00	8.942,04	53.968,87	647.626,50
	SUB-ITEM 02-TODOS OS CAMPI/CIDADES**	9,00	9,00	2.663,31	56.552,39	678.628,73
TOTAL GERAL		225,00	230,00	245.056,23	1.405.806,20	16.869.674,41
ITEM 01: TOTAL ESTIMADO VALOR MENSAL R\$					1.405.806,20	16.869.674,41
ITEM 01: VALOR GLOBAL ESTIMADO 12 MESES R\$					16.869.674,41	

* Limpeza Interna e Externa
**Uberlândia / Itujuba / Monte Carmelo / Patos de Minas
**Piscinas, Esquadrinhas, Brises, Vidraçarias e Fachadas Envidraçadas

10.2 **Origem do Valor Global:** os parâmetros para definição da origem do valor global têm lastro nos Art. 5º (Item I e § 3º) e 6º (§ 5º e 6º) da IN SEGES/ME 65/2021:

Parâmetros

Art. 5º **A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado** em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

[...]

§ 3º **Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo** estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

[...]

§ 5º **Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços**, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º **Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.**

10.2.1 E também nas determinações contidas na IN nº 05 de maio/2017 (Anexo VI-B):

2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma **estimativa do custo por metro quadrado**, observadas a **peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência** de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. (grifo nosso)

2.1. Os órgãos e entidades **deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra**, em face das características das áreas a serem limpas, **buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública**. (grifo nosso)

10.2.2 De acordo com Santos (2015, p. 6), na cartilha “Preço de referência em compras públicas: ênfase em medicamentos”, “...mediante especificação clara e objetiva do que se pretende [contratar], o órgão comprador deve buscar referências para estimar, com grau adequado de precisão, o valor praticado no mercado”.

10.2.3 A Nota Técnica 001/2026 (Anexo 24) apresenta a justificativa metodológica da pesquisa de preços de m2 e de preços de insumos (materiais e equipamentos) que fundamentou a composição dos valores estimativos referenciais de mão de obra por metro quadrado (m2). Assim sendo, a coleta padrão de três orçamentos, resultou nas pesquisas anexas ao TR (09, 10 e 11), informadas resumidamente nas Abas 15 e 16 da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28. De acordo com comparativo, abaixo, os preços por m2 da Planilha de Custos e Formação de Preços são, majoritariamente, inferiores às medianas da pesquisa de preços:

SUB-ITENS	ESTIMATIVA DO VALOR DE M2 DE REFERÊNCIA POR CIDADE DESCRIÇÃO DAS ÁREAS	UBERLÂNDIA	ITUJUBA	MONTE CARMELO	PATOS DE MINAS	PESQUISA DE PREÇOS (Aba 15)
01	Áreas Administrativas	5,14	5,15	4,94	6,98	5,77
	Auditórios/Anfiteatros	4,98	4,91		7,75	5,77
	Áreas de Circulação	4,95	5,05	4,93	6,44	5,77
	Áreas de Copa/Cozinha/Refeitório/RU (Restaurante Universitário)	4,96	5,01	4,87	6,88	5,77
	Depósito/Almoxarifado	5,18	5,10	4,87	5,38	5,77
	Áreas Esportivas	4,95				5,77
	Casas de Gás/ Comp/Máquinas/ Shaft/Reservatório/ CTICs/Energia	5,88	5,26	4,87	5,38	5,77
	Salas de Aula	4,97	4,93	4,90	5,78	5,77
	Salas de Aula (Laboratórios)	4,91	5,01	4,92	5,39	5,77
	Áreas Internas/Salas de Aula (EQUIPE NOTURNA)	6,25				5,77
	Áreas Médicas Hospitalares Assemelhadas (DIURNO - 2a a 6a f) II	25,67				16,00
	Áreas Médicas Hospitalares (DIURNO - 2a a 6a f) I	16,88				16,00
	Áreas Médicas Hospitalares 12x36 DIURNO	18,61				25,38
	Áreas Médicas Hospitalares 12x36 NOTURNO	21,17				18,00
	Banheiros	24,68	26,33	25,28	27,12	26,42
	Áreas impermeáveis ao redor de blocos e <u>intra-blocos</u>	2,31	2,43	3,02	3,20	2,49
	Pátios e Áreas Verdes (Campos/Pista de Atletismo)	2,42	2,84	3,07	3,20	2,49
	Passeios/Ruas/Arruamentos/Estacionamentos/Calçadas	0,74	0,64	0,66	0,96	0,74
02	Piscinas (Uberlândia-MG)	5,35				5,26
	Piscinas (Patos de Minas-MG)				16,94	5,95
	Esquadrias (inclusos Vidraçarias e Brises) SEM Risco Uberlândia	19,92				21,57
	Esquadrias (inclusos Vidraçarias e Brises) SEM Risco Ituiutaba		17,55			21,57
	Esquadrias (inclusos Vidraçarias e Brises) SEM Risco Monte Carmelo			16,90		21,57
	Esquadrias (inclusos Vidraçarias e Brises) SEM Risco Patos de Minas				18,32	21,57
	Esquadrias (inclusos Vidraçarias e Brises) COM Risco Uberlândia	56,99				54,21
	Esquadrias (inclusos Vidraçarias e Brises) COM Risco Ituiutaba		49,19			54,21
	Esquadrias (inclusos Vidraçarias e Brises) COM Risco Monte Carmelo			45,53		54,21
	Esquadrias (inclusos Vidraçarias e Brises) COM Risco Patos de Minas				47,91	54,21
	Fachadas Envidraçadas COM Risco Uberlândia	208,57				114,00
	Fachadas Envidraçadas COM Risco Ituiutaba		112,09			114,00
	Fachadas Envidraçadas COM Risco Patos de Minas				119,89	114,00

10.2.3.1 Os preços estimados de m2 que estão acima dos valores da pesquisa de mercado são decorrentes da existência de áreas com metragens muito inferiores aos limites mínimos dos índices de produtividade da IN 05/2017. Além disso, o planejamento de execução de frequências de serviços de limpeza constante na Aba 01 da Planilha de Custos e Formação de Preços, com atividades mais espaçadas durante dias, semanas e meses, também influencia na quantidade de metragens a serem executadas. Ademais, as estimativas de índices de produtividade que constam na Aba 03 (Preço do M2 por Cidade) da Planilha de Custos estão abaixo ou dentro dos índices de produtividade da IN 05/2017, de tal forma que a discrepância mensurada, por ser irrisória e estimativa, não tem capacidade de interferir na formulação de preços da Proposta da Licitante.

10.2.3.2 Em relação à pesquisa de preços referente à limpeza de piscina, cabe salientar que a PCFP é orientativa/estimativa, e serve de referência para a licitante formular sua Proposta de Preços. Para compor os valores da PCFP foram realizadas pesquisas de preços por m2 e de insumos. E usaram-se também como referência os custos de CCTs. Na Pesquisa de Preços no Portal Compras Gov não consta Limpador de Piscina por m2, consta como contratação por posto. Entretanto, por questão de padronização da contratação (que é por m2), e amparado pela § 1º Art. 29 da IN 05/2017, e conforme explicitado na Nota Técnica (Cotação 3510-2026) da Pesquisa de Preços de Limpeza de Piscinas, foi feita a conversão do valor do posto de limpador de piscina para m2. A comparação é perfeitamente válida e dentro de critérios de razoabilidade e publicidade, principalmente devido ao fato de que a diferença do valor por posto registrado na CCTs para o valor encontrado na pesquisa de preços é de apenas 8,9%. Além do mais, tem-se ganho de eficiência perceptível com a integralização conjunta dos custos de mão de obra e insumos em um único formato padronizado de contratação de serviços de limpeza e conservação.

10.2.3.3 Em relação à pesquisa de preços de insumos (Aba 15 da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 28), realizada no Portal Compras.Gov (Anexo 10) frente ao universo total pesquisado (106 itens), apenas um item teve cotação de valor unitário, e sete itens, por questão de padronização, necessitaram de realização de pesquisa via mercado web (Anexo 11).

10.2.3.4 Em relação à Pesquisa de Preços de Mercado via WEB, cabe esclarecer que é permitido realizar esse tipo de pesquisa na web em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo. O amparo legal principal está no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 (de forma combinada, os incisos I, III e IV do art. 5º). Assim sendo, a Pesquisa de Preços de Mercado via WEB se orientou pelos seguintes critérios/cuidados obrigatórios:

- Registro de data e hora do acesso

- Identificação clara do endereço eletrônico (URL)
- Comprovação de que o site é de um fornecedor ou intermediário idôneo (identificação de registro do CNPJ)
- Seleção de múltiplos preços para compor uma amostra válida e coerente (composição da mediana)
- Identificação padronizada do insumo objeto da pesquisa

10.2.3.5 As relações e quantitativos de materiais e equipamentos constantes da PCFP constituem referências utilizadas para formação do orçamento estimado da Administração e não limitam a autonomia operacional da Contratada, que permanecerá responsável pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento integral dos resultados, frequências e padrões de qualidade contratados.

10.2.3.6 Caso algum índice de produtividade ofertado esteja em desacordo com os índices previstos no Anexo VI-B da IN 05/2017, a Licitante deverá fornecer justificativa robusta comprovando a Exequibilidade.

10.3 Em relação à competitividade, embora conste nos Artigos 5º e 9º da Lei 14.133/2021 que é vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei, admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, no próprio artigo 9º consta que a vedação da competitividade pode ser afetada quando “...ressalvados os casos previstos em lei...”:

10.3.1 Nesse ponto, a contratação de serviços terceirizados obedece a **parâmetros de produtividade desde 1997**, conforme histórico detalhado na Nota Técnica 333/2020/ME da Central de Compras do Ministério da Economia:

10.1.5. Persequindo esses objetivos, o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 trouxe a diretriz de terceirização da área-meio no governo federal, especialmente limpeza e vigilância, para que pudesse “melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle” (art. 10).

10.1.6. A diretriz, entretanto, não foi cumprida. A Lei nº 5.845, de 6 de dezembro de 1972 (art. 2º, § 2º) vedou contratos relacionados com atribuições de servidores federais do “Grupo de Serviços Auxiliares”. Somente 25 anos depois, com a Lei nº 9.527, de 10 de novembro de 1997, a vedação foi revogada e a terceirização de serviços auxiliares foi destravada.

10.1.7. Com essa perspectiva, surgiu a Instrução Normativa MARE nº 18/1997, do extinto Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE), regulando a contratação de serviços, com ênfase em limpeza e vigilância.

10.1.7.1. Ali foi definido que a limpeza seria contratada por metro quadrado, levando em conta a periodicidade e frequência de atividades. O preço seria uma função dos custos do “homem-mês” e sua produtividade, ou seja, quantos metros quadrados um profissional terceirizado é capaz de executar em determinado tempo, conforme as condições exigidas.

10.1.8. Ainda que a norma obrigasse os fiscais de contrato a fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, os focos dos controles, nessa época, foram os problemas relacionados à falta de padronização que marcava os processos, estabelecendo a adoção de níveis de níveis de produtividade mínima e detalhamento de atividades nas contratações.

10.1.11. A Instrução Normativa SLTI nº 2/2008, da extinta Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), com essa tônica de rigor da fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais bastante acentuada, substituiu o regulamento anterior.

10.1.15. Mais recentemente, em substituição à Instrução Normativa SLTI nº 2/2008, entrou em vigor a Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, uma nova regulamentação do procedimento de contratação de serviços, enfatizando controles, desta vez, sobre o planejamento da contratação, criando mecanismos mais robustos de definição da necessidade, estudo e justificativa da solução

10.3.2 Na Instrução Normativa MARE nº 18/1997 definiu-se que **a limpeza seria contratada por metro quadrado**, levando em conta a **produtividade, periodicidade e frequência**. O preço seria em função de **quantos metros quadrados um profissional terceirizado é capaz de executar em determinado tempo**, conforme as condições exigidas. Os índices de produtividade definidos IN MARE nº 18 /1997 foram:

4.3.1. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

- Áreas internas: 550m²
- Áreas externas: 1100m²
- Esquadrias externas, na face interna ou externa: 200m²
- Fachadas envidraçadas [...]: 100m²
- Áreas hospitalares e assemelhados: 300m²

10.3.3 Em 2008, com a edição da Instrução Normativa SLTI nº 2/2008, os índices de produtividade foram alterados para:

I - áreas internas:

- a) Pisos acarpetados: 600 m²;
- b) Pisos frios: 600 m²;
- c) Laboratórios: 330 m²;
- d) Almoxarifados/galpões: 1350 m²;
- e) Oficinas: 1200 m²; e
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 800 m².

II - áreas externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1200 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1200 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1200 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1200 m²; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

III - esquadrias externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 110 m²;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 220 m²; e
- c) face interna: 220 m².

IV - fachadas envidraçadas: 110 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

V - áreas hospitalares e assemelhadas: 330m².

10.3.4 Em 2014, com a edição do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, os índices de produtividade adotados foram:

2.4.1.1 TIPOS DE ÁREAS INTERNAS

- a) Áreas internas – Pisos acarpetados Características [...] 600 m²
- b) Áreas internas – Pisos frios [...] 600 m²
- c) Áreas internas – Laboratórios [...] 330 m²
- d) Áreas internas – Almoxarifados/galpões [...] 1.350 m²
- e) Áreas internas – Oficinas [...] 1.200 m²
- f) Áreas internas – Áreas com espaços livres [...] 800 m²

2.4.2.1 TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS

- a) Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações [...] 1.200 m²
- b) Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos [...] 6.000 m²
- c) Áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência Características [...] 1.200 m²
- d) Áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência [...] 1.200 m²
- e) Áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência [...] 1.200 m²
- f) Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária [...] 100.000 m²

2.4.3.1 ESQUADRIAS EXTERNAS

- [...] esquadria externa – face interna com exposição à situação de risco [...] 110 m²
- [...] [esquadria externa – sem] exposição à situação de risco [...] 220 m²

2.4.4.1 FACHADAS ENVIDRAÇADAS

- [...] produtividade de referência [...] 110 m²

10.3.5 Em 2017, com a edição da Instrução Normativa nº 5/2017, os índices de produtividade foram alterados para:

3.1. Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

3.2. Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m²; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

3.3. Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
- c) face interna: 300 m² a 380 m².

3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m².

10.3.6 Da IN MARE nº 18/1997 até a IN 05/2017, e por conseguinte, até os dias atuais, verifica-se que os índices de produtividade sofreram vários ajustes, adequações e modificações, tendo como objetivo principal a definição de quantos metros quadrados um profissional terceirizado é capaz de executar em determinado tempo. Há décadas existem índices padronizados de produtividade, delimitando os limites de execução de metros quadrados por cada servente.

10.3.7 Recentemente, na esteira desse mesmo argumento, que é o de delimitar quantos metros quadrados um servente de limpeza consegue executar em oito horas, o Artigo 2º do Decreto 12.174 de 11/09/2024 especifica que trabalhadores terceirizados não podem ser submetidos a condições degradantes de trabalho, **jornadas exaustivas**, servidão por dívida ou trabalhos forçados:

Art. 2º Os contratos administrativos conterão cláusulas que disponham sobre:

I - o cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

II - a **erradicação do trabalho análogo ao de escravo** e do trabalho infantil, com previsões sobre as obrigações de:

a) **não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados...**(grifo nosso)

10.3.8 Assim sendo, restou demonstrado que existem justificativas previstas em lei que justificam a não aceitação de propostas com produtividades que resultem em prejuízo irreparável aos trabalhadores terceirizados.

10.3.9 Nos termos do art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME 73/2022, no caso de bens e serviços em geral, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração constituem indício de inexecuibilidade da proposta. A constatação de valor inferior ao percentual previsto na IN 73/2022 não implicará, por si só, a desclassificação automática da proposta, devendo a Administração observar o disposto no art. 59 da Lei nº 14.133/2021 e realizar, quando cabível, diligência destinada à aferição da efetiva exequibilidade da proposta. Na hipótese de incidência do indício de inexecuibilidade previsto no art. 34 da IN 73/2022, a inexecuibilidade somente poderá ser reconhecida após a realização de diligência que permita verificar, entre outros elementos pertinentes ao caso concreto, se os custos necessários à execução do objeto ultrapassam o valor da proposta e se inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, observados os requisitos estabelecidos no parágrafo único do referido art. 34.

10.3.10 Considerando as características específicas da presente contratação, especialmente a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a análise da exequibilidade deverá considerar a composição global da proposta e sua capacidade de suportar integralmente os custos necessários à execução contratual, inclusive aqueles decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, das normas coletivas aplicáveis e das demais obrigações estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos. A licitante deverá, quando formalmente instada pela Administração, apresentar os elementos e documentos necessários à demonstração da exequibilidade de sua proposta, inclusive composição de custos, memórias de cálculo e demais documentos comprobatórios pertinentes, sem prejuízo de outros elementos que possam ser solicitados em diligência. Caso, após a diligência e a análise dos elementos apresentados, não seja demonstrada a exequibilidade da proposta, esta poderá ser desclassificada, mediante decisão devidamente motivada, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.11 Os parâmetros de produtividade utilizados pela Administração constituem referências técnicas para o dimensionamento do orçamento estimado e da solução de contratação. A Contratada poderá adotar produtividade, metodologia, tecnologia, equipamentos,

processos ou organização operacional distintos daqueles utilizados na memória de cálculo da Administração, desde que tais alternativas não reduzam as frequências, periodicidades, áreas, atividades, padrões de qualidade, prazos e resultados estabelecidos neste Termo de Referência. A eventual utilização de produtividade superior à referência adotada pela Administração não ensejará, por si só desclassificação, desde que comprovada a exequibilidade da proposta e integralmente atendidos os resultados e obrigações contratados. A fiscalização poderá realizar diligências e medições destinadas exclusivamente a verificar a capacidade de execução da metodologia apresentada e o cumprimento dos resultados contratados, não constituindo a produtividade, isoladamente considerada, objeto de penalização quando não houver prejuízo à execução contratual.

10.3.12 A respeito da verificação da exequibilidade, a Administração adotará critério específico para avaliar se o preço proposto é compatível com o mercado e se a proposta é ou não manifestamente inexecutável, o que pode levar à desclassificação. Neste sentido, de forma isonômica, a verificação de exequibilidade considerará os índices por tipo de custo que compõem o valor final da Proposta da Licitante, tendo por base os percentuais de custos informados no Caderno de Logística de 2014 citados abaixo:

TIPO DE DESPESA	PORCENTAGEM	ORIGEM DA INFO
Insumos	12,00%	pg 60
Tributos	14,25%	pg 43
Custo Indireto	03,00%	pg 43
Lucro	06,79%	pg 43
Mão de Obra	63,96%	% obtida por contraste
TOTAL	100%	

10.3.13 Os percentuais apresentados pela Administração com base em referências históricas ou metodológicas possuem natureza exclusivamente referencial e não constituem limites mínimos ou máximos para a composição da proposta da licitante, ressalvados os custos cuja fixação decorra diretamente de disposição legal ou regulamentar obrigatória. Eventuais discrepâncias relevantes poderão ensejar diligência para comprovação da exequibilidade, não constituindo, isoladamente, motivo automático para desclassificação. Caso a LICITANTE apresente proposta com variações exorbitantes, a mesma terá que apresentar justificativa robusta capaz de sustentar o conteúdo da proposta.

10.3.14 Tendo por base o § 2º do Art 6º da Instrução Normativa SEGES/ME 65 de 07/07/2021, os índices de produtividade e os parâmetros definidos na IN 05/2017, a CONTRATANTE objetiva mitigar o risco de sobrepreço, combater eventual tentativa de jogo de planilha, principalmente em relação a insumos (materiais e equipamentos), pois a falta de suprimentos adequados à prestação dos serviços de limpeza e conservação pode causar sérios transtornos nos ambientes institucionais da CONTRATANTE. Ao mesmo tempo, a adoção dos parâmetros do Caderno de Logística de 2014 e da IN 05/2017 servirá de orientação e balizamento isonômico para validação das propostas de preços das licitantes.

10.3.15 Quanto ao percentual de insumos (materiais e equipamentos), ele consta no Caderno de Logística 2014 com o parâmetro de 12% (p. 60). Para tornar mais eficiente a alocação de custos, será adotado o fracionamento de percentual de acordo com dados dos contratos atuais, conforme descrito abaixo:

TIPOS DE CUSTOS	C 068/20	C 006/23	Média	<u>Arred</u>	% Estimada
Materiais/Insumos	6,77%	7,08%	6,93%	1,07	8,00%
Equipamentos	1,60%	5,68%	3,64%	0,36	4,00%
TOTAL	8,37%	12,76%	10,57%	1,43	12,00%

10.3.16 A composição da Planilha de Custos e Formação de Preços que deu origem ao valor global estimado, baseia-se nos percentuais de custos por tipo de despesa listados no Caderno de Logística de 2014. E mais, todos os quantitativos e características de execução dos serviços de limpeza e conservação estão lastreados:

10.3.16.1 Nos limites de índices de produtividade definidos na IN 05/2017;

10.3.16.2 Nos valores de Convenções Coletivas de Trabalho por cada Campi/Cidade;

10.3.16.3 Nas metragens por cada Campi/Cidade onde a UFU atua;

10.3.16.4 Nos módulos de execução de serviços de limpeza e conservação;

10.3.16.5 Na matriz Operacional dos Serviços de Limpeza (Anexo 03);

10.3.16.6 Nos Critérios Técnicos de Avaliação a Qualidade (Anexo 04);

10.3.16.7 No dimensionamento de frequências de execução de serviços de limpeza (aba 01) da Planilha de Custos;

10.3.16.8 Em valores de insumos (Materiais e Equipamentos) baseados em limites definidos na IN 05/2017;

10.3.16.9 Nas pesquisas de preços de m2 e de insumos (abas 15 e 16) da Planilha de Custos.

10.3.17 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime com 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 baseados nas Convenções Coletivas de Trabalho (Anexo 06) utilizadas como paradigma: Uberlândia-MG (MG000523/2026), Ituiutaba-MG e Monte Carmelo-MG (MG000495/2026) e Patos de Minas (MG000118/2026).

10.3.18 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;

10.3.19 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 os custos mínimos relevantes nos termos da regulamentação aplicável;

10.4 Insalubridade:

10.4.1 Laudo Técnico Existente e Sistemática de Caracterização, Orçamentação e Revisão: para fins de elaboração do orçamento estimado, julgamento das propostas, composição dos custos e formação dos preços da presente contratação, a Administração considerará as condições ambientais e ocupacionais relacionadas à execução dos serviços de limpeza e conservação, observando a legislação trabalhista e de segurança e saúde no trabalho aplicável, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a Norma Regulamentadora nº 15 – NR-15 e seus respectivos anexos, a jurisprudência aplicável e os elementos técnicos constantes do processo administrativo:

10.4.1.1 Integra a instrução técnica da contratação o laudo elaborado pelo Setor Especializado em Engenharia de Segurança do Trabalho – SESET/UFU, juntado ao processo administrativo, o qual constitui referência técnica da Administração para a caracterização das condições de insalubridade existentes nas áreas e atividades avaliadas. O referido documento deverá ser considerado pelos licitantes juntamente com os demais elementos do Termo de Referência e seus anexos;

10.4.1.2 O laudo técnico mencionado no item anterior não será desconsiderado, substituído ou tratado como inexistente em razão da sistemática de orçamentação estabelecida neste Termo de Referência;

10.4.1.3 Ao contrário, a presente contratação reconhece expressamente a existência e a validade administrativa do referido elemento técnico, inclusive quanto à caracterização das situações de insalubridade nele identificadas, especialmente aquelas relacionadas à higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo e de grande circulação, observados os respectivos pressupostos técnicos e jurídicos;

10.4.1.4 Para fins de elaboração das propostas, os licitantes deverão observar as disposições deste Termo de Referência, da planilha de custos e formação de preços e dos demais documentos que integram o edital, não podendo presumir, por conta própria, percentuais de insalubridade incompatíveis com as premissas expressamente estabelecidas pela Administração.

10.4.2 Insalubridade Caracterizada – Instalações Sanitárias de Uso Público ou Coletivo e de Grande Circulação: para os postos, áreas e atividades efetivamente abrangidos pela caracterização constante do laudo técnico do SESET/UFU e que também atendam aos requisitos previstos na legislação trabalhista e na jurisprudência aplicável, será considerada, para fins de composição dos custos da contratação, a incidência do adicional de insalubridade no percentual correspondente ao respectivo enquadramento:

10.4.2.1 Especificamente quanto à higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação e à respectiva coleta de resíduos, será observada a caracterização de insalubridade em grau máximo, quando presentes os pressupostos estabelecidos no inciso II da Súmula nº 448 do Tribunal Superior do Trabalho e no Anexo 14 da NR-15;

10.4.2.2 A aplicação da previsão do item anterior não decorrerá exclusivamente da denominação da área como "banheiro", "sanitário", "vestiário" ou expressão equivalente, devendo ser observadas, cumulativamente, as características efetivas de

utilização, circulação de pessoas, natureza coletiva ou pública da instalação, atividades executadas pelos trabalhadores e demais elementos técnicos e jurídicos pertinentes;

10.4.2.3 A Administração utilizará, para fins de orçamento estimativo, as áreas e condições de trabalho identificadas nos documentos técnicos que integram o processo, vedada a extensão automática do adicional para áreas ou atividades que não preencham os requisitos legais e técnicos correspondentes.

10.4.3 Premissa Orçamentária Provisória para Áreas Médico-Hospitalares e Assemelhadas: sem prejuízo do laudo técnico atualmente existente e de suas conclusões, a Administração, em razão das características específicas do objeto, da complexidade e heterogeneidade das atividades de limpeza e conservação executadas em ambientes médico-hospitalares e assemelhados e da necessidade de assegurar adequada modelagem econômico-financeira da contratação, adotará, exclusivamente para fins de elaboração do orçamento estimado e de uniformização das propostas, **premissa orçamentária provisória de incidência de adicional de insalubridade em grau máximo (40%) para os postos expressamente identificados na planilha de custos como integrantes da matriz cautelar hospitalar:**

10.4.3.1 A premissa estabelecida no item anterior possui natureza **exclusivamente orçamentária, cautelar, provisória e sujeita à validação técnica posterior**, não constituindo, por si só:

- a) Declaração da Administração de que todo ambiente médico-hospitalar seja juridicamente insalubre;
- b) Reconhecimento definitivo de direito ao adicional de insalubridade em grau máximo;
- c) Alteração, revogação ou desconsideração das conclusões do laudo técnico elaborado pelo SESET/UFU;
- d) Autorização para pagamento do adicional em desacordo com a legislação trabalhista;
- e) Presunção de que o simples ingresso do trabalhador em área hospitalar seja suficiente para caracterizar insalubridade.

10.4.3.2 A adoção da premissa orçamentária prevista neste item decorre da necessidade de conferir tratamento uniforme às propostas, reduzir assimetrias de composição de custos, assegurar comparabilidade entre as propostas e evitar que a incerteza quanto à caracterização definitiva de determinadas situações ocupacionais seja integralmente transferida para a fase de execução contratual.

10.4.3.3 A Administração reconhece que a caracterização jurídica da insalubridade deverá observar as condições efetivamente existentes no ambiente de trabalho, as atividades efetivamente executadas e os requisitos previstos na legislação aplicável, especialmente no Anexo 14 da NR-15.

10.4.3.4 Assim, a adoção da premissa provisória de 40% não afasta nem substitui a necessidade de verificação técnica da existência, do grau e da extensão da exposição ocupacional.

10.4.3.5 A presente sistemática tem por finalidade evitar tanto a subestimação de custos potencialmente relacionados a obrigações trabalhistas quanto a adoção, pelas licitantes, de critérios heterogêneos para a precificação do objeto, sem transformar a premissa orçamentária em reconhecimento automático de insalubridade.

10.4.4 Distinção entre Premissa Orçamentária e Caracterização Definitiva do Adicional: para todos os efeitos desta contratação, deverá ser observada a distinção entre:

- I – **Premissa orçamentária de licitação**, utilizada para uniformizar a formação dos preços e assegurar comparabilidade entre as propostas; e
- II – **Caracterização definitiva da insalubridade**, que dependerá das condições reais de trabalho, da atividade efetivamente desempenhada, do ambiente ocupacional, da exposição existente e da correspondente avaliação técnica e jurídica.

10.4.4.1 O percentual provisoriamente considerado para fins de licitação não impedirá a posterior adequação do custo contratual ao percentual efetivamente caracterizado, para mais ou para menos, quando tecnicamente demonstrado e juridicamente cabível.

10.4.4.2 A Administração não reconhecerá como automaticamente devido qualquer percentual de insalubridade apenas porque este tenha sido utilizado como premissa para a elaboração da proposta.

10.4.4.3 Da mesma forma, a licitante não poderá deixar de considerar a premissa expressamente estabelecida neste Termo de Referência sob o argumento de que possui interpretação técnica própria acerca da existência ou inexistência do adicional.

10.4.5 Avaliação Técnica Complementar: após o início da execução contratual, a Administração promoverá avaliação técnica das condições efetivamente existentes nos postos abrangidos pela matriz cautelar hospitalar, observando-se, prioritariamente, a atuação do SESET/UFU ou de profissional legalmente habilitado designado pela Administração:

10.4.5.1 A avaliação deverá considerar, no mínimo:

- a) Identificação dos ambientes efetivamente atendidos;
- b) Descrição das atividades realizadas pelos empregados;
- c) Frequência e permanência nos ambientes;
- d) Existência ou não de contato permanente com pacientes;
- e) Existência de contato com objetos ou materiais utilizados por pacientes e não previamente esterilizados;
- f) Natureza dos resíduos manipulados;
- g) Procedimentos de coleta, segregação, transporte e acondicionamento dos resíduos;
- h) Existência de áreas de isolamento ou outras situações especiais;
- i) Utilização e efetividade das medidas de proteção coletiva e individual;
- j) Organização efetiva das rotinas de trabalho;
- k) Correspondência entre atividades previstas no Termo de Referência e aquelas efetivamente executadas; e
- l) Demais elementos necessários à caracterização técnica da exposição ocupacional.

10.4.5.2 A avaliação deverá considerar a realidade da execução contratual, não sendo suficiente a mera classificação administrativa do ambiente como hospitalar, ambulatorial, laboratorial, assistencial ou semelhante.

10.4.6 Participação da Contratada na Avaliação: a Contratada poderá acompanhar a avaliação técnica realizada pela Administração, diretamente ou mediante profissional legalmente habilitado por ela indicado, assegurando-se a possibilidade de apresentação de manifestação técnica e de elementos documentais relacionados às condições efetivamente existentes na execução dos serviços:

10.4.6.1 A Contratada poderá, às suas expensas, contratar profissional habilitado para elaborar avaliação técnica complementar, sem prejuízo da competência da Administração para realizar, apreciar e validar a avaliação oficial.

10.4.6.2 A eventual contratação de profissional ou elaboração de laudo complementar pela Contratada constitui **custo operacional de acompanhamento e instrução técnica da execução contratual**, não representando transferência à empresa da competência legal da Administração para definir o objeto, elaborar o orçamento estimado, fiscalizar o contrato ou decidir sobre os efeitos administrativos da avaliação.

10.4.6.3 A ausência de contratação de profissional pela Contratada não impedirá a realização da avaliação pela Administração nem será interpretada como reconhecimento de qualquer percentual de insalubridade.

10.4.6.4 Eventual avaliação técnica produzida pela Contratada será considerada elemento subsidiário de instrução e deverá ser submetida à análise da Administração, não prevalecendo automaticamente sobre laudo ou manifestação técnica produzida por profissional ou unidade competente da UFU.

10.4.7 Observância do Contraditório Técnico e da Solução de Divergências: havendo divergência técnica relevante entre a avaliação produzida pela Administração e eventual avaliação apresentada pela Contratada, a Administração deverá promover análise fundamentada dos elementos divergentes:

10.4.7.1 Sempre que tecnicamente necessário, poderá ser determinada avaliação complementar ou independente por profissional legalmente habilitado, observadas as competências institucionais da UFU.

10.4.7.2 A decisão administrativa deverá indicar, de forma motivada, os fundamentos técnicos utilizados para a definição do percentual aplicável a cada grupo homogêneo de exposição ou conjunto de atividades.

10.4.7.3 A existência de divergência técnica não autoriza a Contratada a interromper o pagamento dos adicionais legalmente devidos aos seus empregados nem a descumprir as obrigações trabalhistas decorrentes da legislação vigente.

10.4.8 Prazo para Avaliação: a Administração deverá iniciar as providências destinadas à avaliação das condições efetivas de exposição ocupacional no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados do início da execução dos serviços:

10.4.8.1 O prazo estabelecido neste item constitui prazo administrativo para conclusão ou encaminhamento da avaliação técnica, não constituindo autorização para retardar o cumprimento de obrigações trabalhistas legalmente exigíveis.

10.4.8.2 Caso circunstâncias técnicas devidamente justificadas impeçam a conclusão da avaliação dentro do prazo previsto, a Administração deverá registrar formalmente a ocorrência, as providências adotadas e o cronograma de conclusão.

10.4.9 Possíveis Resultados da Avaliação: concluída a avaliação técnica, poderão ser identificadas, conforme o caso:

- a) Manutenção do percentual inicialmente considerado;
- b) Redução do percentual;
- c) Exclusão da incidência do adicional para determinado grupo de atividades ou ambientes;
- d) Caracterização de percentual superior ao inicialmente considerado, quando juridicamente e tecnicamente cabível; ou
- e) Diferenciação de percentuais entre grupos de trabalhadores, ambientes ou atividades, quando as condições de exposição assim justificarem.

10.4.9.1 A conclusão deverá observar as condições efetivamente verificadas e o enquadramento jurídico correspondente, não sendo admitida aplicação automática de percentual uniforme quando existirem condições substancialmente distintas de exposição.

10.4.9.2 A eventual conclusão pela inexistência de insalubridade nas áreas médico-hospitalares abrangidas pela matriz cautelar não será considerada erro da Administração na elaboração do orçamento, desde que demonstrado que o percentual inicialmente adotado correspondia à premissa orçamentária expressamente estabelecida neste Termo de Referência e à sistemática de risco previamente divulgada aos licitantes.

10.4.10 Efeitos da Avaliação sobre a Planilha de Custos: após a formalização da conclusão técnica pela Administração, a Contratada deverá promover, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a adequação da respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços aos percentuais tecnicamente caracterizados, quando houver necessidade de alteração:

10.4.10.1 A adequação deverá abranger todos os componentes de custo direta ou indiretamente afetados pela alteração do adicional, observando-se a metodologia de formação de preços adotada no edital e no contrato.

10.4.10.2 A redução ou exclusão de parcela de custo que deixe de possuir fundamento técnico ou jurídico não poderá ser convertida, automática ou artificialmente, em aumento da margem de lucro, taxa de administração ou outro componente de remuneração da Contratada.

10.4.10.3 Eventual glosa somente será efetuada após a correspondente apuração, motivação, ciência da Contratada e observância do procedimento contratual aplicável.

10.4.11 Efeitos Financeiros e da Formalização: as alterações decorrentes da conclusão técnica deverão produzir os efeitos financeiros na forma e a partir do momento definidos no instrumento administrativo que formalizar a alteração, observada a legislação aplicável e a matriz de riscos estabelecida no contrato:

10.4.11.1 A formalização deverá utilizar o instrumento juridicamente adequado ao caso concreto, inclusive termo aditivo, apostilamento ou mecanismo de repactuação, quando juridicamente cabível, não se adotando automaticamente o art. 134 da Lei nº 14.133/2021 como fundamento para toda e qualquer alteração decorrente de laudo.

10.4.11.2 A hipótese de alteração da premissa de insalubridade deverá ser analisada conforme a natureza jurídica do evento, preservando-se as regras legais relativas ao equilíbrio econômico-financeiro, à repactuação e às alterações contratuais.

10.4.11.3 A alteração decorrente de avaliação já prevista e disciplinada neste Termo de Referência não será tratada, por si só, como evento extraordinário ou imprevisível, uma vez que as partes terão conhecimento prévio da metodologia, dos critérios, dos prazos e dos possíveis efeitos da avaliação.

10.4.12 Responsabilidade Trabalhista da Contratada: a adoção da premissa orçamentária estabelecida neste Termo de Referência não exonera a Contratada do integral cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança e saúde no trabalho aplicáveis aos seus empregados:

10.4.12.1 A Contratada deverá efetuar o pagamento dos adicionais de insalubridade eventualmente devidos aos trabalhadores nos percentuais legalmente aplicáveis, independentemente da existência de divergência entre a composição inicial de sua proposta e as condições efetivamente verificadas na execução.

10.4.12.2 A Administração poderá exigir a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas relacionadas aos adicionais de insalubridade, nos termos da legislação e dos mecanismos de fiscalização e gestão contratual estabelecidos no edital e no contrato.

10.4.12.3 A sistemática ora estabelecida tem, entre suas finalidades, reduzir o risco de que eventual subestimação dos custos trabalhistas na fase de licitação resulte em inadimplemento durante a execução contratual e, consequentemente, em passivo ou demanda judicial envolvendo a Administração.

10.4.13 Prevenção do Passivo Trabalhista: a Administração reconhece que a adequada identificação e fiscalização das obrigações trabalhistas relacionadas à insalubridade constituem medida de prevenção de riscos contratuais e de eventual responsabilização decorrente do inadimplemento de obrigações trabalhistas pela Contratada:

10.4.13.1 A sistemática prevista neste Termo de Referência busca conferir tratamento preventivo à matéria, mediante:

a) Utilização do laudo técnico existente como referência;

- b) Definição prévia e objetiva das hipóteses de incidência;
- c) Adoção de premissa uniforme para a formação das propostas nas situações expressamente indicadas;
- d) Posterior verificação técnica das condições reais de trabalho;
- e) Possibilidade de revisão do percentual inicialmente utilizado;
- f) Fiscalização do efetivo cumprimento das obrigações trabalhistas; e
- g) Formalização dos efeitos econômicos decorrentes da conclusão técnica.

10.4.13.2 A presente disciplina observa orientação extraída da jurisprudência do Tribunal de Contas da União no sentido da necessidade de atuação proativa da Administração em relação às obrigações trabalhistas decorrentes da terceirização, inclusive diante do risco de eventual demanda judicial. No Acórdão 4.972/2011-TCU-2ª Câmara, o Tribunal determinou a elaboração de laudo pericial, a adequação da planilha ao resultado técnico e a comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas como medida de proteção da Administração.

10.4.14 Alocação de Riscos: para fins do disposto no art. 103 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação estabelece previamente a distribuição dos riscos relacionados à caracterização da insalubridade, considerando a natureza do risco, a capacidade de cada parte para administrá-lo e seus potenciais efeitos econômicos.

10.4.14.1 Constituem riscos ordinariamente alocados à Administração:

- a) Definição do objeto e dos ambientes abrangidos pela contratação;
- b) Elaboração do orçamento estimado;
- c) Definição das premissas de precificação constantes do edital;
- d) Disponibilização dos elementos técnicos de que disponha;
- e) Realização ou coordenação da avaliação técnica oficial;
- f) Decisão administrativa acerca do enquadramento das condições verificadas; e
- g) Formalização dos efeitos contratuais decorrentes da avaliação.

10.4.14.2 Constituem obrigações da Contratada:

- a) Cumprir integralmente a legislação trabalhista;
- b) Realizar o pagamento dos adicionais legalmente devidos;
- c) Permitir e acompanhar as avaliações realizadas pela Administração;
- d) Fornecer informações relativas às atividades efetivamente executadas;
- e) Comunicar alterações relevantes nas condições de execução;
- f) Apresentar, quando entender pertinente, avaliação técnica complementar; e
- G) Adequar sua planilha aos parâmetros definitivamente estabelecidos pela Administração, observado o procedimento contratual aplicável.

10.4.14.3 A matriz de riscos não constitui renúncia, pela Contratada ou pela Administração, a direitos legalmente assegurados, nem poderá ser interpretada como autorização para descumprimento de obrigação trabalhista.

10.4.15 Ausência de Renúncia a Direitos Trabalhistas: nenhuma disposição deste Termo de Referência poderá ser interpretada como renúncia, limitação ou supressão de direito trabalhista assegurado por lei, norma coletiva válida ou decisão judicial aplicável:

10.4.15.1 A premissa de 40% estabelecida para fins exclusivamente orçamentários não poderá ser utilizada pela Administração ou pela Contratada para afastar eventual direito trabalhista que venha a ser tecnicamente e juridicamente caracterizado.

10.4.15.2 Do mesmo modo, eventual conclusão administrativa pela inexistência de insalubridade não impedirá a observância de determinação judicial superveniente ou de alteração legislativa ou normativa que produza efeitos sobre a matéria.

10.4.16 Alteração das Condições de Execução: caso, durante a execução contratual, sejam significativamente alteradas as atividades, ambientes, rotinas, fluxos de pacientes, procedimentos de isolamento, natureza dos resíduos, equipamentos, processos de trabalho ou quaisquer outras condições capazes de modificar a exposição ocupacional, a Administração poderá determinar nova avaliação técnica.

10.4.16.1 A nova avaliação deverá ser realizada sempre que houver elementos técnicos que indiquem alteração relevante das condições que fundamentaram a avaliação anterior.

10.4.16.2 A simples alteração da denominação administrativa de uma unidade ou ambiente não será suficiente, por si só, para determinar a alteração do percentual de insalubridade.

10.4.17 Ciência Prévia dos Licitantes: todos os licitantes deverão considerar, para elaboração de suas propostas, que:

- a) A UFU possui avaliação técnica de insalubridade integrante do processo;
- b) O referido documento constitui elemento técnico de referência da contratação;
- c) A Administração reconhece expressamente a incidência de insalubridade nas hipóteses tecnicamente caracterizadas;
- d) Determinadas situações envolvendo áreas médico-hospitalares e assemelhadas serão objeto de premissa orçamentária provisória expressamente indicada na planilha;
- e) A premissa provisória poderá ser posteriormente confirmada, reduzida ou afastada mediante avaliação técnica;
- f) A alteração posterior não constitui fato desconhecido ou oculto para os licitantes;
- g) Os efeitos econômicos da revisão observarão a metodologia estabelecida neste Termo de Referência e no contrato; e
- h) A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas independentemente da composição inicialmente apresentada em sua proposta.

10.4.17.1 A participação na licitação implica ciência das condições acima, não podendo a Contratada alegar desconhecimento da existência do laudo do SESET/UFU, da matriz de riscos, da premissa orçamentária provisória ou do mecanismo de revisão estabelecido neste Termo de Referência.

10.4.18 Finalidade da Sistemática: a sistemática estabelecida nos itens anteriores tem por finalidade conciliar:

- a) A observância da legislação trabalhista e das normas de segurança e saúde no trabalho;
- b) A utilização dos elementos técnicos já produzidos pela UFU;
- c) A prevenção de passivos trabalhistas;
- d) A proteção da Administração contra eventual responsabilização decorrente de inadimplemento trabalhista;

- e) A isonomia entre os licitantes;
- f) A comparabilidade das propostas;
- g) A adequada estimativa dos custos da contratação;
- h) A economicidade;
- i) A segurança jurídica;
- j) A previsibilidade dos mecanismos de revisão;
- k) A adequada alocação dos riscos contratuais; e
- l) A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.4.18.1 A Administração não pretende, por meio da presente disciplina, criar hipótese autônoma de insalubridade não prevista na legislação, mas estabelecer metodologia objetiva para tratamento orçamentário e contratual de situação que envolve risco trabalhista, incerteza residual e necessidade de posterior validação técnica.

10.4.18.2 A metodologia deverá ser interpretada conjuntamente com o laudo do SESET/UFU, com a NR-15, especialmente seu Anexo 14, com a legislação trabalhista aplicável e com as demais normas integrantes do instrumento convocatório.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, mediante Informe (SEI 7686506) e Certificado de Disponibilidade Orçamentária (SEI 7723773) emitidos pela Diretoria de Orçamento da Contratante.

11.2 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

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.

Uberlândia-MG, 23 de Setembro de 2026.

Flávio Martins de Freitas / Deusélia Maria Alves Silva / Ácles Teixeira de Moraes

Equipe de Planejamento da Contratação

Portaria de Pessoal UFU Nº 3775, de 10 de julho de 2026

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

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Lista de Anexos

15. Fazem parte integrante e indissociável deste Termo de Referência os anexos que se encontram alocados na estrutura do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), na raiz do Processo Licitatório 23117.010776/2026-73, conforme listagem abaixo:

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO ANEXO	DOC SEI
Anexo 01	Existe somente no TR – e não se aplica/enquadra na presente contratação	-----
Anexo 02	Existe somente no TR	-----

Anexo 03	Matriz Operacional dos Serviços	7660673
Anexo 04	Critérios técnicos de avaliação da qualidade	7660688
Anexo 05	Oito IMRs (Instrumentos de Medição de Resultado)	7660694
Anexo 06	CCTs Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas	7660701
Anexo 07	Modelo de Plano Operacional (com Anexo)	7660724
Anexo 08	Laudo Insalubridade SESET UFU	6700480 (Processo 6700480/7660742 SEI Original SEI 6700480)
Anexo 09	Pesquisa de Preços M2 Detalhada e Resumida Compras Gov	7660751
Anexo 10	Pesquisa de Preços Insumos Resumida e Detalhada Compras Gov	7660783
Anexo 11	Pesquisa de Preços Insumos via mercado web	7660793
Anexo 12	Atestado de Vistoria	7660803
Anexo 13	Declaração de Conhecimento das Edificações	7660810
Anexo 14	Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador	7660820
Anexo 15	Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Adm Pública	7660837
Anexo 16	Declaração Antinepotismo	7660850
Anexo 17	Declaração de Enquadramento Sindical	7660861
Anexo 18	Guia de Conduta Ética	7660870
Anexo 19	Política de Segurança da Informação e Comunicação	7660889
Anexo 20	Guia Nacional de Contratações Sustentáveis OUT 2024	7660911
Anexo 21	Ministério da Economia - Análise de Mercado	7660928
Anexo 22	Critérios de Sustentabilidade (NOVO)	7660933
Anexo 23	Informações ref Preço do Vale-Transporte	7660945
Anexo 24	Nota Técnica 001 2026 ref Pesquisas de Preços (NOVO)	7660958
Anexo 25	PNCP 2026 Limpeza	7661033
Anexo 26	DFD 2026 Limpeza	7661043
Anexo 27	PGC/PCA 2026 Limpeza	7661058
Anexo 28	Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços v20 (PCFP) (NOVO)	7761397
Anexo 29	Nota Técnica 002/2026 ref Razoabilidade IMRs (NOVO)	7761454
Anexo 30	Modelo de Termo de Cooperação Técnica ref Conta Vinculada (NOVO)	7761496
Anexo 31	Solicitação de Compra no SG (NOVO)	7761553
Anexo 32	Declaração de Adequação ao Planejamento Estratégico (NOVO)	7763120
Anexo 33	Mapa de Riscos parte 1 (NOVO)	7763145
Anexo 33	Mapa de Riscos parte 2 (NOVO)	7763151
Anexo 34	Declaração de Uso de Modelos AGU (NOVO)	7763400
Anexo 35	Lista de Verificação AGU (NOVO)	7763538

16. Responsáveis

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

FLAVIO MARTINS DE FREITAS

Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Portaria de Pessoal UFU Nº 3775, de 10 de julho de 2026

DEUSELIA MARIA ALVES SILVA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 13:52:48.

Despacho: Portaria de Pessoal UFU Nº 3775, de 10 de julho de 2026

ACLES TEIXEIRA DE MORAIS

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 13:48:28.