

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação **contínua** de serviços de **apoio operacional, administrativo e atividades auxiliares**, com **dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de insumos, equipamentos ou materiais**, a serem executados nas dependências da **Controladoria Geral do Estado - CGE**, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela **insuficiência de recursos humanos próprios** no quadro efetivo da CGE para execução das atividades auxiliares, operacionais e administrativas necessárias ao regular funcionamento do órgão, bem como pela **inexistência de previsão de concurso público** para suprimimento dessas funções.

2.2. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza **instrumental, acessória e complementar**, não se confundindo com as atribuições legais dos cargos efetivos da Secretaria, sendo indispensáveis ao suporte das atividades finalísticas e administrativas.

2.3. A execução contratual não implicará, em hipótese alguma, **vínculo empregatício** entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública, sendo vedadas quaisquer práticas que caracterizem pessoalidade ou subordinação direta, nos termos da legislação vigente.

3. DA NATUREZA, CLASSIFICAÇÃO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto classifica-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Trata-se de **serviço continuado**, com fornecimento de mão de obra em **dedicação exclusiva**, cuja necessidade se estende por mais de um exercício financeiro.

3.3. A contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento **menor preço global**, adotando-se o regime de **empreitada por preço global**, nos termos da legislação vigente.

4. DOS POSTOS DE TRABALHO E DA JORNADA

4.1. Os serviços serão prestados nas dependências da **Controladoria Geral do Estado - CGE**, mediante os seguintes postos de trabalho, todos com jornada semanal de **40 (quarenta) horas**, observada a legislação trabalhista aplicável:

Item	Cargo	Jornada
Agente de apoio operacional I	2	40H

Auxiliar de serviços gerais I -	3	40H
Auxiliar de serviços gerais II -	2	40H
Carregador I	1	40H
Copeiras	2	40H
Garçom	1	40H
Supervisor administrativo	8	40H
Auxiliar de Supervisão	3	40H

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. **Supervisor Administrativo:** executar atividades administrativas de maior complexidade, incluindo elaboração de documentos técnicos, apoio ao processo decisório, organização de informações estratégicas e suporte qualificado às áreas demandantes.

5.2. **Auxiliar de Supervisão:** executar atividades administrativas de baixa e média complexidade, tais como redação de documentos, organização de arquivos, manipulação de planilhas, apoio administrativo e tarefas correlatas.

5.3. **Agente de Apoio Operacional I:** prestar apoio às atividades operacionais e logísticas internas, auxiliando no funcionamento das rotinas administrativas do órgão.

5.4. **Auxiliar de Serviços Gerais I:** executar serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências internas da Secretaria.

5.5. **Auxiliar de Serviços Gerais II:** executar serviços de limpeza, conservação e organização das áreas internas e externas, conforme orientação da Administração.

5.6. **Carregador I:** realizar atividades de carregamento, descarregamento, movimentação e organização de materiais, equipamentos e mobiliários.

5.7. **Copeira:** executar serviços de copa, incluindo preparo e fornecimento de alimentos e bebidas aos servidores, colaboradores e visitantes.

5.8. **Garçom:** prestar apoio em eventos institucionais, reuniões e recepções, zelando pela organização, atendimento e cordialidade.

6. DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

6.1. O quantitativo total estimado para a execução do objeto é de 22 (**trinta e um**) pessoas, considerando as necessidades estratégicas da CGE e as limitações orçamentárias.

6.2. A distribuição dos postos por cargo e por exercício financeiro observará o planejamento institucional, podendo ser ajustada conforme necessidade administrativa, **sem alteração do quantitativo total contratado.**

	Agente de Apoio Operacional I	Auxiliar de Serviços Gerais I	Auxiliar de Serviços Gerais II	Carregador I	Copeira	Garçom	Auxiliar supervisão	Supervisor administrativo
Gabinete da Controladoria-Geral		X	X		X	X	X	X
Gabinete da Secretaria Executiva Assessoria Institucional Assessoria de Comunicação							X	X
Unidade Setorial de controle Interno								x
Ouvidoria Setorial		X						
Diretoria de Administração e Finanças								X
Diretoria de Gestão de Pessoas	X	X	X	X				X
Diretoria de Tecnologia da Informação								X
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento, Governança e Gestão Estratégica	X						X	
Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno								X

Subsecretaria de Integridade Estadual Ouvidoria Geral do Estado					X			X
--	--	--	--	--	---	--	--	---

7. DAS VIAGENS A SERVIÇO

7.1. Em caráter excepcional, a bem do serviço público, os colaboradores poderão ter que se deslocar das localidades em que estão lotados na CGE para outras cidades a serviço do órgão.

7.2. A realização de viagem pelo colaborador dependerá de justificativa prévia do chefe do setor no qual o colaborador está alocado, contendo a programação de viagem respeitada a jornada de trabalho do colaborador e de prévia autorização da Secretária que avaliará a pertinência e conveniência do pedido. Os custos de viagem de colaborador estão limitados a 0,8% do valor global do contrato.

7.3. A Contratada deverá arcar com os custos passagens e diárias de seus profissionais com ressarcimento posterior por esta Secretaria. Na operacionalização deverão ser considerados os critérios abaixo:

7.3.1. A solicitação de viagem deverá seguir prazo mínimo de antecedência nos mesmos moldes do praticado na secretaria para servidores.

7.3.2. Deverá ser apresentado pela CONTRADADA pesquisa de preço de passagens aéreas ou rodoviárias para o trecho avaliado, contendo pelo menos 3 cotações em companhias áreas ou rodoviárias, obedecido sempre o critério do menor preço para a compra, como também o previsto no Decreto nº433, de 20 de setembro de 2023.

7.3.3. Os valores das diárias seguem o estabelecido no Decreto nº 239, de 17 de janeiro de 2023, que tem por objetivo fornecer as diárias aos servidores públicos estaduais.

7.3.4. A Contratada procederá à compra de passagens e providenciará para que seja depositado na conta-corrente do empregado o valor correspondente de diárias somente após recepcionar a requisição devidamente assinada e aprovada.

7.3.5. Após o retorno do colaborador, o preposto da Contratada receberá do mesmo a prestação de contas contendo o seguinte: a) canhoto do bilhete aéreo (ou documento equivalente), expedido em nome do profissional alocado para a execução dos serviços, juntamente com os canhotos dos cartões de embarque ou ticket de passagem terrestre ou similar; b) relatório de viagem onde constem o nome completo do profissional, data de saída e de retorno, descrição do trabalho realizado.

7.3.6. A Contratada encaminhará à CGE Nota Fiscal/Fatura de solicitação de ressarcimento das despesas realizadas no mês anterior, anexando o seguinte:

a) cópia da requisição com a exposição de motivos e a competente autorização; e

b) relatório de viagem com seus anexos;

7.3.7. Entregue à CGE a Nota Fiscal/Fatura, o fiscal do contrato a conferirá e, se conforme, atestará, encaminhando para pagamento, que será realizado nos mesmos termos e condições do pagamento da Nota Fiscal/Fatura relativa ao pagamento dos serviços de terceirização.

7.4. O fluxograma do procedimento e a descrição detalhada da operacionalização constarão em Procedimento Operacional Padrão a ser estabelecido pela CGE.

8. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, e com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado..

9 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

9.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

9.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Disponibilizar profissionais qualificados, em número suficiente para a execução dos serviços.

10.2. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis.

10.3. Manter preposto formalmente designado para interlocução com a Administração.

10.4. Atender às diretrizes de sustentabilidade ambiental adotadas pela CGE.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O contrato terá vigência inicial de até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite máximo legal de **10 (dez) anos**.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela CGE, nos termos da legislação vigente.

13. DOS BENEFÍCIOS ESPERADOS

13.1. Assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços auxiliares essenciais, promovendo eficiência administrativa, economicidade e suporte adequado às atividades finalísticas da CGE.

14. DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO

14.1. A contratação encontra-se alinhada ao **Plano Anual de Contratações da CGE** e ao planejamento estratégico institucional, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Aracaju, 5 de fevereiro de 2026

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: BEM9-WV10-MFXY-OYGM



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/02/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Elida Carla da Silva ***91221*** DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO - CGE Controladoria-Geral do Estado 05/02/2026 09:14:57 (Docflow)