

Termo de Referência 61/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
61/2025	158195-UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB	HELOISA ELAINE BORGES	26/06/2025 10:22 (v 5.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23096.023115 /2025-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23096.023115/2025-12)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, e conservação em caráter EMERGENCIAL com fornecimento de todos os materiais, uniformes, utensílios, EPIS, ferramentas e equipamentos, para a Universidade Federal de Campina Grande (Sede), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A referida contratação terá como fundamento o art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO - CATSERV 24023	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Mensal Estimado
1	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação em caráter EMERGENCIAL com fornecimento de todos os insumos para o Campus sede da Universidade Federal de Campina Grande.	Serviço	1	R\$ 658.006,52
Valor total para até 12 meses		R\$ 7.896.078,24		

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme a Lei 14.133/21, art. 6º, XIII, em que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser

objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Sendo assim, por tratar-se de serviços de limpeza e conservação, a classificação é considerada como comum.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que de acordo com o artigo 6º, XV e XVI, da Lei 14.133/2021, consideram-se serviços e fornecimentos contínuos os contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. E serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. Desta forma, constata-se que o serviço objeto deste termo possui natureza continuada e necessita de dedicação exclusiva de mão de obra.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até [12 meses] contados da formalização do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, e será rescindido antecipadamente e unilateralmente pela UFCG sem quaisquer ônus à Administração quando a licitação regular for concluída com a formalização do contrato de prestação dos serviços (cláusula resolutiva), sendo expressamente vedada a prorrogação do respectivo contrato emergencial.

1.6. Verificou-se a inviabilidade técnica/econômica do parcelamento do presente objeto à medida que a necessidade administrativa busca o menor dispêndio possível de recursos. Resumidamente, a opção pelo parcelamento dos serviços, bem como o fornecimento de todos os insumos por fornecedor distinto do prestador de serviço, demandaria várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização de contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais gerando incerteza na definição das responsabilidades, haja vista a multiplicidade de prestadores de serviço. Ademais, especificamente sobre o fornecimento dos insumos por contratado distinto do prestador de serviço, e considerando os princípios administrativos da eficiência e celeridade, não foi considerado como alternativa viável tendo em vista o risco com atraso e não fornecimento, o que impossibilitaria a prestação do serviço causando grande prejuízo a instituição. Por último, a aquisição dos insumos pela instituição, principalmente os equipamentos, oneraria os cofres públicos tendo em vista que é pago apenas a depreciação. Nesse sentido, foi considerado mais viável que a prestadora do serviço também forneça os insumos.

1.7. Tendo em vista o exposto no art.14 , I, da IN nº 58/2022, a elaboração do estudo técnico preliminar é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021. Sendo assim, como a contratação está fundada no art. 75, VIII da Lei nº 14.133 / 2021 justificamos a não elaboração do ETP.

1.8. Não foi identificado impedimento a participação de empresas em consórcio, desde que atendam aos requisitos legais.

1.9. Considerando o art.10, I, da IN 05/2017, em que a contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os

cooperados, nem entre a Administração e os cooperados. Ademais conforme a AGU o edital deverá prever a vedação à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, consoante PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU /AGU (nup: 00688.001058/2022-11, sequencial 27-30). Sendo assim, salvo melhor juízo, respeitada a legislação vigente, entendemos que para a contratação em tela deverá ser vedada a participação de cooperativas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação possui como base o art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021, em que é dispensável a licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso. Sendo assim, conforme Despacho sei 5566282, e considerando o teor do Relatório de Execução Contratual (SEI nº 5529521), que apresenta avaliação insatisfatória quanto à execução dos serviços de limpeza e conservação vinculados ao Contrato UFCG/PRA nº 04/2021, e considerando que o objeto contratual – prestação de serviços de limpeza e conservação no campus de Campina Grande – é de natureza essencial e contínua, a interrupção desses serviços comprometeria o regular funcionamento das atividades institucionais, razão pela qual não se recomenda sua descontinuidade. Dessa forma, como estamos na eminência de término do contrato e a empresa não manifestou interesse na prorrogação do atual contrato, e como não há tempo hábil para a realização do certame licitatório, e considerando a necessidade da continuação dos serviços tendo em vista que não há na UFCG mão de obra do quadro permanente para o desempenho das atividades objeto desta contratação, e sobretudo, pela situação de risco de paralisação, acarretando prejuízo a toda comunidade acadêmica, foi constatado a necessidade de realização de um contrato emergencial. Sendo assim, a contratação direta visa à obtenção de adequadas condições de salubridade, buscando evitar prejuízos ou, ao menos, minimizá-los, ao passo que se dá prosseguimento ao planejamento da contratação regular. Dada a necessidade, os serviços de limpeza e conservação, não podem ser executados intermitentemente, e nesse sentido, justifica-se o caráter contínuo da prestação, contribuindo assim para que as atividades da instituição não sejam interrompidas, e impedindo a degradação rotineira e permanente do patrimônio público.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [05055128000176-0-000004/2025];
- II) Data de publicação no PNCP: [13/05/2024];
- III) Id do item no PCA: [40];
- IV) Classe/Grupo: [853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA];
- V) Identificador da Futura Contratação: [158195-43/2025].

2.2.1. Conforme documento SEI 5463993, resta comprovada que a referida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025.

2.3. Tendo em vista que os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507 / 2018, cuja execução indireta é vedada, em razão da extinção dos

cargos constantes na Lei nº 9.632/1998, e observando a Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507 / 2018, atestamos, à luz dos dispositivos acima citados, a viabilidade jurídica de terceirização das atividades a serem contratadas de acordo com o inciso: XIV – limpeza. Conforme tabela de Cargos PCCTAE SIAPE (Documento sei 5593863), inserida ao processo, podemos comprovar que os postos referentes a contratação não constam na respectiva lista.

2.4. Como o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFCG para o período de 2025 a 2029 está em fase de construção, tomamos como referência o PDI (2020-2024) que reúne objetivos, metas e indicadores para nortear as ações das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). A UFCG é mantida com recursos do Ministério da Educação, previstos na Lei Orçamentária Anual, e o orçamento é direcionado para o pagamento das despesas obrigatórias (pessoal ativo, inativo e pensionistas) e discricionárias (recursos de custeio 16 - recursos aplicados na assistência estudantil, serviços terceirizados - conservação e limpeza, portaria, motorista, vigilância e apoio administrativo - energia, água, material de consumo e expediente, bolsas acadêmicas, dentre outros) e capital 17 (recursos aplicados em obras, mobiliário, livros, equipamentos de laboratórios, computadores, dentre outros). Nesse sentido, consideramos prevista a despesa no PDI.

2.5. Ademais, consultando a resolução Nº 09/2020, que aprova o Plano de Logística Sustentável – PLS (5593866) da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, 2020 - 2024, página 19, no tópico "Diagnóstico: Material de Consumo", no tópico 4, referente aos itens de limpeza, encontramos nos " Destaques Negativos" a ausência de critérios sustentáveis nas aquisições (materiais biodegradáveis). No plano de ação, página 34, foram localizadas as seguintes metas da UFCG na questão ambiental para o período 2020-2024, a saber:

M9 - Revisar o processo de aquisição de produtos de limpeza priorizando critérios de sustentabilidade;

M10 - Fomentar um projeto de desenvolvimento institucional para produção de materiais de limpeza biodegradáveis;

M33 - Firmar sete parcerias com cooperativas de catadores (uma para cada campi);

M34 - Implementar um modelo de logística reversa para os resíduos sólidos (Lei nº 12.305/2010);

M35 - Implementar a coleta seletiva em todos os campi;

M37 - Elaborar sete planos de gerenciamento de resíduos sólidos (um para cada campi);

M38 - Implantar sete unidades de armazenamento temporário de resíduos (uma para cada campi);

M44 - Instituir um Comitê de Gestão Ambiental; e

M45 - Estabelecer uma Política Institucional de Biossegurança; M59 - Estabelecer um calendário para capacitações em educação ambiental.

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação da prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação em caráter emergencial, utilizando mão de obra terceirizada para atender a demanda da Universidade Federal de Campina Grande – PB. O espaço a ser contemplado pela contratação compreende todos os centros do Campus sede e o Centro de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS, contando com uma área de aproximadamente 546.511,48 m² e produtividade mensal estimada de 9.137.379,19 m², considerando a frequência de limpeza, englobando áreas internas, externas, esquadras e áreas hospitalares e assemelhadas. Consta neste termo quadro detalhado com indicação de todos os blocos e edificações que compõem a área contemplada, bem como nos autos, planilha com aferição de cada área, indicando o tipo de piso, a frequência

de limpeza esperada e a consequente produção mensal estimada. Para o atendimento da demanda, é estimado o emprego de 130 serventes de limpeza e 4 encarregados, mediante contratação de postos de trabalho em jornada de 44 horas semanais. A Contratada deverá manter disponibilidade do contingente de funcionários estipulado dentro dos padrões desejados pela Contratante, devidamente treinados e uniformizados com todo equipamento de proteção necessário à realização dos serviços. A Contratada deverá disponibilizar os saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIS e outros itens necessários, a serem utilizados diretamente na execução dos serviços, atendendo ao quantitativo, frequência de fornecimento e especificação estipulados. A Contratada ainda deverá constituir preposto, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho encontradas no site < <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>>, dentro dos critérios de sustentabilidade previstos. A prestação do serviço será aferida através da metodologia indicada no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de forma que seja assegurada a qualidade dos serviços, a disponibilidade adequada dos insumos, o cumprimento dos procedimentos e rotinas, o alcance dos níveis de produtividade e desempenho estipulados, e a correção de possíveis falhas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis encontrado no endereço eletrônico < <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>>, 7º edição / outubro de 2024, página 142:

a) A contratação de serviços deverá prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber (como obrigações da contratada):

I- use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

b) Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

NOS SERVIÇOS: PROVIDÊNCIA A SER TOMADA

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

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

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

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

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A14] .

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

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

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

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

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

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

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **do dia 27/06/2025 a 03/07/2025 das 08 horas às 17 horas no endereço:** Rua Aprígio Veloso, 882, Bodocongó, Campina Grande/PB.

PREFEITO UNIVERSITÁRIO	2101-1082
SECRETARIA DA PU	2101-1081
RECEPÇÃO	2101-1978
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	2101-1010
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO	2101-1449

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

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

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

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

DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

4.25. Cabe à empresa contratada, sem prejuízo da observância de outras disposições legais, em especial, aquelas contidas no Título II, Capítulo V da CLT (Da Segurança e da Medicina do Trabalho – arts.154 a 223 da CLT), cumprir e fazer cumprir, fiel e pontualmente, com total rigor, todas as regras, condições e determinações contidas nas Normas Regulamentadoras (NR's) nº 01, 04, 05, 06, 07 e 09, todas do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.26. A contratada deverá apresentar, até 30 dias após o início dos serviços, bem como, em se verificando necessidade posterior, a qualquer momento durante a execução do contrato, quando solicitada, cópias dos seguintes documentos, no que lhe for aplicável:

4.26.1. Comprovante da implementação e manutenção, em seu estabelecimento, dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT – NR 04) e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA – NR 05), nos termos e condições estabelecidos pela legislação aplicada à espécie;

4.26.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR 07) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Programa de Gerenciamento de Riscos ou similar (PPRA/PGR – NR 09), nos termos e condições estabelecidos pela legislação aplicada à espécie;

4.26.3. comprovante do fornecimento (fichas de entrega) dos equipamentos de proteção individual (EPI) a todos seus trabalhadores, nos termos, condições e especificações técnicas estabelecidos pela Norma Regulamentadora (NR) nº 05 do MTE;

4.27. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a obediência às normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho.

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: máximo de 05 dias corridos da assinatura do contrato.

5.1.1.1. A futura contratada deverá formalizar o contrato no prazo máximo de 24 horas contados da data de convocação pela contratante.

Da Tipificação dos Serviços.

5.1.1.2. Os serviços a serem executados, serão tipificados em Limpeza Interna Contínua, Limpeza Interna Esporádica I, Limpeza Interna Esporádica II, Limpeza de Banheiros, Limpeza Externa Contínua, Limpeza Externa Esporádica I, Limpeza Externa Esporádica II e Limpeza Contínua de Esquadrias.

A tipificação compreende as seguintes atividades: Limpeza Interna Contínua:

a. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;

b. Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;

c. Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;

d. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

f. Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha do berçário com desinfetantes com fragrâncias suaves;

g. Varrer os pisos de cimento;

h. Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;

- i. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- j. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
- k. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- m. Limpar os corrimãos de escadas;
- n. Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água;
- o. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros; e
- p. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

Limpeza Interna Esporádica I

- a. Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e. Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- f. Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- g. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- h. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- j. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- k. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- l. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- m. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- n. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- o. Limpar forros, paredes e rodapés;
- p. Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- q. Remover manchas de paredes;
- r. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- s. Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);

- t. Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- u. Polir letras de placas em metal;
- v. Polir corrimãos de escadas;
- x. Lavar capachos, tapetes, passadeiras e a área da garagem interna
- z. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- y. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados; e
- z. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

Limpeza Interna Esporádica II

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- d. Remover manchas de paredes;
- e. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- f. Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- g. Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- h. Polir letras de placas em metal;
- i. Polir corrimãos de escadas;
- j. Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- k. Lavar a área da garagem interna;
- l. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- m. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados; e
- n. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

Limpeza Interna Contínua de Banheiros:

- a. Lavar os banheiros (pisos, paredes, bacias, assentos e pias) com saneante domissanitários desinfetantes;
- b. Limpar os pisos dos banheiros com saneante domissanitários desinfetantes
- c. Coletar o lixo;
- d. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, álcool com gel antisséptico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário; e
- e. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

Limpeza Externa Contínua:

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Varrer as áreas pavimentadas e recolher o lixo para os recipientes adequados;
- d. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995;
- f. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas e recolher o lixo;
- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- h. Limpar as calhas, grelhas e luminárias; e
- i. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

Limpeza Externa Esporádica I

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- e. Lavar as áreas destinadas à garagem;
- f. Proceder a capina e a roçada, retirando de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas; e
- g. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

Limpeza Externa Esporádica II:

- a. Lavar as áreas destinadas à garagem;
- b. Proceder a capina e a roçada, retirando de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas; e
- c. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

Limpeza Contínua de Esquadrias:

- a. Limpar todos os vidros, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- b. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

Local e horário da prestação dos serviços.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- a) R. Aprígio Veloso, 882 - Universitário, Campina Grande - PB, 58428-830;
- b) Av. Juvêncio Arruda, 795 - Bodocongó, Campina Grande - PB, 58429-600;
- c) CITTA – situado à Rua Aprígio Veloso, nº 1500, Bodocongó, Campina Grande – PB; e
- d) Carpintaria - situado à Rua Luís Malheiros, S/N - Bodocongó, Campina Grande – PB.

5.2.1. Em caso de alteração extraordinária e temporária da área onde são desenvolvidas as atividades da instituição, o serviço poderá ser realizado em ambiente diverso, desde que haja a correspondência com a área, frequência e produtividade contratada.

5.2.2. A área física que deverá ser contemplada pela contratação compreende todos os centros do Campus sede e CCBS da Universidade Federal de Campina Grande – PB.

Sector	Bloco CCBS	Edificações que compõem o centro de ensino
S1	Bloco DT	Biblioteca
S2	Bloco DF	Direção do CCBS
S4	Bloco DG	Ambiente de professores do CCBS
S5	Bloco DI	Laboratório de Anatomia
S6	Bloco DJ	Laboratório de Informática
S7	Bloco DM	Sala de Aula
S8	Bloco DN	Diretório
S9	Bloco DO	Central de Aulas I
S10	Bloco DP	Central de Aulas II
S11	Bloco DQ	Psicologia
S12	Bloco DR	Centro de Vivência
S13	Bloco DS	Central de Laboratórios do CCBS
Sector	Bloco CCT	Edificações que compõem o centro de ensino
S1	Engenharia Mecânica - Bloco BJ Engenharia Mecânica	Bloco BJ
S2	Unidade Acadêmica de Engenharia de Produção - Bloco BK1	Unidade Acadêmica de Engenharia de Produção - Bloco BK1
S3	Engenharia Mecânica - Bloco BL	Engenharia Mecânica - Bloco BL
S4	Almoxarifado - Engenharia Mecânica - Bloco BM	Almoxarifado - Engenharia Mecânica - Bloco BM
S5	Engenharia Mecânica - Bloco BR	Engenharia Mecânica - Bloco BR
S6	Ambiente de Professores Mecânica	Ambiente de Professores Mecânica
S7	Direção de Centro - Bloco CQ	Direção de Centro - Bloco CQ
S8	Ambiente de Professores e Laboratório Química	Ambiente de Professores e Laboratório Química
S9	Central de Laboratórios de Química - Bloco CW2	Central de Laboratórios de Química - Bloco CW2
S10	Laboratório de Tecnologia Industrial - Bloco CV2	Laboratório de Tecnologia Industrial - Bloco CV2
S11	Laboratório de Física - Bloco CY2	Laboratório de Física - Bloco CY2

S12	Engenharia de Produção	Engenharia de Produção
S13	Estatística - Bloco CD2	Estatística - Bloco CD2
S14	Desenho Industrial	Desenho Industrial
S15	Engenharia de Petróleo	Engenharia de Petróleo
Setor	Bloco CEEI	Edificações que compõem o centro de ensino
S1	Bloco BCN	NERG - Bloco BCN
S2	Bloco CF	Laboratório de Alta Tensão - Bloco CF
S3	Bloco CG	Laboratório de Graduação-Eng. Elétrica - Bloco CG
S4	Bloco CH	Laboratório de Projeto - Bloco CH
S5	Bloco CI	Laboratório DEE - Bloco CI
S6	Bloco CJ	Bloco CJ
S7	Bloco CJ1	Anexo Metrologia - Bloco CJ1
S8	Bloco CN	Bloco CN
S9	Bloco CO	L S D - Bloco CD
S10	Direção CEEI	Direção CEEI
S11	Larca	Larca
S12	EMBEDDED	EMBEDDED
S13	IECON	IECON
S14	IQUANTA	IQUANTA
S15	SPLAB	SPLAB
S16	TERMOGERAÇÃO	TERMOGERAÇÃO
S17	Laboratório de Metrologia	Laboratório de Metrologia
S18	Lab. FREN	Lab. FREN
S19	Laboratório de Informática do CEEI	Laboratório de Informática do CEEI
S20	Salas de aula e auditório.	Central de Laboratório do CEEI
Setor	Bloco CH	Edificações que compõem o centro de ensino
S1	Bloco AB	Centro de Humanidades - Bloco AB
S2	Bloco BA	Centro de Humanidades - Bloco BA
S3	Bloco BC1	Coordenação do CH - Ambiente dos Professores - Bloco BC1
S4	Bloco BF1	DART - Bloco BF1
S5	Bloco BH	História e Geografia - Bloco BH
S6	Bloco BO	Desenho Industrial - Bloco BO
S7	Laboratório de Informática	Laboratório de Informática
S8	Bloco BE	Creche
Setor	Bloco CTRN	Edificações que compõem o centro de ensino
S1	Bloco BF	Centro Gamológico do Nordeste - Bloco BF
S2	Bloco BF2	Mineralogia - Bloco BF2

S3	Bloco BI	Laboratório de Solos 3 - Bloco BI
S4	Bloco BK	Engenharia Civil - Solos 1 - Bloco BK
S5	Bloco BT	Geologia - Bloco BT
S6	Bloco BU	Laboratório de Hidráulica - Bloco BU
S7	Bloco BW1	Laboratório de Análises Minerais - LAM - Bloco BW1
S8	Bloco CK	LEID - Bloco CK
S9	Bloco CL	UACA/UAEMA - Bloco CL
S10	Bloco CM	Bloco CM
S11	Bloco CP	Agroambientais - Bloco CP
S12	Bloco CR	Bloco CR
S13	Bloco CS	Engenharia Agrícola - Bloco CS
S14	Bloco CT	Engenharia Civil - Bloco CT
S15	Bloco CV	Bloco CV
S16	Bloco CW	Engenharia Civil - Bloco CW
S17	LBDES	Laboratório de Referência em Dessalinização LABDES
S18	Bloco CV1	Laboratório de Caracterização de Materiais - Bloco CV1
S19	Bloco CZ	Bloco CZ
S20	Bloco CZ1	Laboratório de Beneficiamento de Sementes
S21	Laboratório Multiusuário	Laboratório Multiusuário
S22	Engenharia de Alimentos	Laboratório Multiusuário de Pesquisas Ambientais
S23	Central de laboratório de Agroindústria	Central de laboratório de Agroindústria
S24	LABRES -Laboratório de Resíduos Sólidos	LABRES -Laboratório de Resíduos Sólidos
S25	Bloco CK1	Central de Laboratório de resíduos Sólidos
S26	Laboratório de Petrofísica	Laboratório de Petrofísica
Setor	Bloco PU	Edificações que compõem o centro de ensino
S1	Bloco AJ e Áreas externas no Campus	Bloco AJ e Áreas externas do Campus (Ruas, pátios, áreas verdes e coletas lixo)
S2	Bloco CE	Central Telefônica - NART -CE
S3	Bloco CAA	Central de aulas de Tecnologia - Bloco CAA
S4	Bloco CD	Sala de Aula - Bloco CD
S5	Bloco CB	Sala de Aula - Bloco CB
S6	Bloco CA	Sala de Aula - Bloco CA
S7	Bloco BZ	Central de Aulas - Bloco BZ
S8	Bloco BG	Central de Aulas - Bloco BG
S9	Bloco BD	Central de Aulas - Bloco BD
S10	Bloco BC	Central de Aulas - Bloco BC
		Depósito da Prefeitura Universitária-Bloco

S11	Bloco BJ	BJ
S12	Praça das Profissões	Praça das Profissões
S13	Citta	Citta
S14	Carpintaria/Garagem/Guarita garagem	Carpintaria/Garagem/Guarita garagem
S15	Bloco AA	Reitoria
S16	Bloco BQ	Pró-Reitorias - Bloco BQ
S17	Bloco BB	Pró-Reitoria de Ensino - Bloco BB
S18	Bloco AL	Centro de Extensão - José Farias - Bloco AL
S19	Bloco AD	Biblioteca Central - Bloco AD
S20	Bloco AH	Posto Médico - Bloco AH
S21	SIASS	SIASS
S22	Bloco AC	Restaurante Universitário - Bloco AC
S23	Bloco BS	Almoxarifado - Bloco BS
S24	Bloco AO	Setor de Licitação - Bloco AO
S25	Bloco AK1	Arquivo Geral - Bloco AK1
S26	Bloco AE	Ginásio de Esporte -Vestiário campo futebol - Guarita -Bloco AE

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, entre 05:00 e 22:00 e aos sábados entre 05:00 e 12:00, com carga horária de 44 horas semanais distribuídas de acordo com as demandas de cada setor, respeitadas a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva da Categoria.

5.3.2. Caso o horário de expediente do órgão seja alterado por determinação legal e/ou por imposição de circunstâncias supervenientes, os horários da prestação de serviços deverão ser adequados para atender à nova situação, sem custos adicionais para a UFCG.

5.3.3. Caso alguma unidade administrativa ou acadêmica necessite alteração de horário distinto do especificado, deverá apresentar justificativa plausível para esta finalidade e encaminhar a equipe de fiscalização.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

Áreas Internas

Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

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

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

Varrer os pisos de cimento;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Limpar os elevadores com produtos adequados;

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

Limpar os corrimãos;

Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

Limpar persianas com produtos adequados;

Remover manchas de paredes;

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

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

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

Áreas Externas.

Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

Varrer as áreas pavimentadas;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

Esquadrias Externas

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes

Fachadas Envidraçadas.

Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

As rotinas descritas foram retiradas do caderno de logística, e não possuem caráter exaustivo, devendo a contratada realizar estas e outras que estejam dentro do escopo da contratação de limpeza, asseio e conservação.

No primeiro dia de execução dos serviços será realizada reunião inicial da contratação para apresentação do preposto e encarregados à equipe de fiscalização, onde serão repassadas orientações quanto aos seguintes temas:

- a) Distribuição espacial dos funcionários;
- b) Produtividade e frequência de limpeza estimada por ambiente;
- c) Metodologia e frequência para o fornecimento e distribuição interna dos insumos;
- d) Orientações e agendamento para a instalação de equipamentos;
- e) Metodologia para avaliação qualitativa dos serviços;
- f) Metodologia para medição de resultados; g) Metodologia para peticionamento de pagamento da fatura mensal;
- h) Fornecimento de benefícios mensais e diários ao quadro funcional; i) Agendamento das capacitações periódicas do quadro funcional,

j) Repasse impresso aos encarregados e preposto do tópico contido neste termo “**Rotinas a serem cumpridas**” para conhecimento pormenorizado dos serviços que devem ser desenvolvidos, e demais instruções necessárias.

Materiais a serem disponibilizados

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

Saneantes e outros materiais:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	CATMAT
1	940	Frasco de 1 L	ÁLCOOL EM GEL: ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO 70%_(70°GL), APRESENTAÇÃO GEL	269943
2	2200	Frascos de 1 L	ÁLCOOL EM LÍQUIDO: ÁLCOOL ETÍLICO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, FÓRMULA QUÍMICA C ₂ H ₆ O, PESO MOLECULAR 46,07 G/MOL, GRAU DE PUREZA MÍNIMA DE 96%, NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA CAS 64-17-5	444849
3	3100	Frascos de 1 L	HIPOCLORITO DE SÓDIO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, CONCENTRAÇÃO TEOR MÍNIMO DE 5% DE CLORO ATIVO	431304
			Desinfetante,	

4	1900	Galões de 5 L	composição à base de quaternário de amônio, características adicionais com aroma, princípio ativo cloreto alquil dimetil benzil amônio +tensoativo s, teor ativo teor ativo em torno de 0,4%	458768
5	1100	Galões de 5 L	Detergente, composição tesoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural, características adicionais contém tensoativo biodegradável	453374
6	3000	Frasco de 200 ml	Lustrador móveis, componentes base de silicone, aroma campestre, aplicação móveis e superfícies lisas, aspecto físico líquido	298839
7	9400	Frasco de 500 ml	SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO, COMPOSIÇÃO BÁSICA AQUILBENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO NÃO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, TIPO USO LIMPEZA,	249903

			APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, COR INCOLOR	
8	10000	unidade	DESODORIZADOR SANITÁRIO, COMPOSIÇÃO PARADICLORO BENZENO, ESSÊNCIA E CORANTE, PESO LÍQUIDO 35 G, ASPECTO FÍSICO TABLETE SÓLIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SUPORTE PLÁSTICO PARA VASO SANITÁRIO	234737
9	470	Pacote com 5 unidades	Sabão Barra Composição Básica: Sabão Glicerinado Tipo: Neutro Características Adicionais: 1ª Qualidade	298406
10	230	SACO 5,00 KG	Sabão Pó Aspecto Físico: Pó Composição: Ácidos Graxos Vegetais, Álcalis, Sulfato, Carbona Características Adicionais: Amarelo, Utilizado Em Limpeza Em Geral	600612
11	400	Galão/ Bombona de 5L	SABONETE LÍQUIDO, Aspecto Físico: Líquido Perfumado Acidez: Ph Neutro Aplicação: Assepsia Das Mãos Composição: Glicerina Aroma: Lavanda	472873
			ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA	

12	1800	FRASCO 1,00 L	HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO VARIA DE 2 A 2,50%, COR INCOLOR, APLICAÇÃO LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS,	299605
13	3400	FRASCO 300,00 ML	SAPONÁCEO, COMPOSIÇÃO TENSOATIVOS ANIÔNICOS, ALCALINIZANTES, ESPESSANTE, APLICAÇÃO LIMPEZA, ASPECTO FÍSICO CREMOSO	397370
14	3400	FRASCO 500,00 ML	LIMPA-VIDRO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO LAURIL ÉTER, SULFATO DE SÓDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PULVERIZADOR COM GATILHO, VALIDADE MÍNIMA 3 ANOS	300935
15	500	Frasco de 360 ML	AROMATIZANTE: DESODORANTE /AROMATIZANTE DE AMBIENTE, TIPO LÍQUIDO, AROMA LAVANDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SPRAY	344982

16	3000	frasco de 750ml	CERA DE PISO: CERA POLIMENTO PISO, COMPOSIÇÃO BÁSICA CERAS NATURAIS, PARAFINA, SILICONE, SOLVENTES ALI, SUPERFÍCIE INDICADA ASSOALHO SEM SINTECO OU CASCOLAR, CERÂMICA, LAJOTA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM FRAGRÂNCIA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO	286848
17	500	Frasco de 300 ml	Inseticida: permetrina, composição: esbioquina + imiprotrina, concentração: 0,05% + 0,1% + 0,02%, apresentação: aerosol, adicionais: c, óleo de citronela	484679

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	CATMAT

18	425	Embalagem 8 unidades	Esponja limpeza, material espuma/ nylon, formato retangular, abrasividade mínima/ média, aplicação utensílios e limpeza em geral, características adicionais dupla face, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm	296307
19	3500	Unidade	FLANELA, MATERIAL ALGODÃO, COMPRIMENTO 40 CM, LARGURA 30 CM, COR LARANJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACABAMENTO NAS BORDAS	319163
20	3500	Unidade	PANO LIMPEZA, MATERIAL 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO 80 CM, LARGURA 50 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ALVEJADO	352424
21	3500	Fardos com 8 Rolos de 300 m	PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO 300 M, LARGURA 10 CM, QUANTIDADE FOLHAS DUPLA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EXTRAMACIO, NÃO PICOTADO	297836
			TOALHA DE PAPEL, MATERIAL PAPEL, TIPO FOLHA 2 DOBRAS,	

22	4500	Fardos de 1000 Fl	COMPRIMENTO 23 CM, LARGURA 21 CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS INTERFOLHADA, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1.000 FO L	319232
23	288	pacote de 25g	PALHA AÇO, MATERIAL AÇO CARBONO, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS Nº 2	382312
24	180	unidade	REFIL PARA MOP ÚMIDO ALGODÃO, COM PONTA CORTADA. COMPOSIÇÃO: 70% ALGODÃO, 30% POLIÉSTER. ACABAMENTO: PONTA CORTADA REFIL 340GR. GRANDE CAPACIDADE PARA ABSORÇÃO E RETENÇÃO DE LÍQUIDOS. PRODUZIDO COM UM FILAMENTO INTERNO DE POLIÉSTER PA RA MAIOR RESISTÊNCIA.	623696
25	1200	EMBALAGEM 100 UM	SACO DE LIXO 100L: SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 100 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, LARGURA 80 CM, ALTURA 100 CM	226094

26	720	PACOTE 100 UN	SACO DE LIXO 60L: SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 60 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, LARGURA 60 CM, ALTURA 70 CM	229394
27	720	PACOTE 100 UN	SACO DE LIXO 200L: SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 200 L, COR PRETA, LARGURA 90 CM, ALTURA 120 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PEÇA ÚNICA	418433
28	480	PACOTE 100 UN	SACO DE LIXO 40L: SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 40 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA	228524
29	6	unidade	Disco de feltro de enceradeira, disco de feltro de enceradeira	614590
30	180	unidade	REFIL PARA MOP PÓ: fibras de algodão costuradas em lona, largura: 12 cm, comprimento: 60 cm, aplicação: limpeza, gramatura: 150, acabamento: fechamento por laços costurados	623696
31	20	Rolo de 325m	Fio, material: nylon, bitola: 4 mm, aplicação: roçadeira, comprimento: 325 m	445762

Ferramentas e utensílios:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	CATMAT
01	15	unidade	Enxada com cabo de madeira de 1,5 metros. Dimensões: 235 X 250 mm *	452370
02	10	unidade	Facão, material lâmina aço, material cabo polipropileno, comprimento 12, tipo para mato	354776
03	15	unidade	Estrovena, material aço carbono, tipo PESADA, comprimento 238, diâmetro OLHO 35, material cabo madeira, tratamento superficial pintura em verniz transparente *	441201
04	10	unidade	MACHADO, MATERIAL AÇO FORJADO, LARGURA LÂMINA 14, PESO 2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CABO, MATERIAL CABO MADEIRA, COMPRIMENTO CABO 1 *	247002
05	10	unidade	Picareta estreita metálica, 5 libras, com olho de 70 x 45 mm e cabo de madeira de 90 cm *	603268

06	10	unidade	Chibanca, material aço carbono, material encaixe cabo aço carbono, material cabo madeira, largura 9,80, altura 38, aplicação construção civil *	330510
07	10	unidade	Marreta, material ferro, material cabo madeira, peso 1.000 *	239334
08	10	unidade	Foice, material aço, dureza 42 a 46 rc, tratamento superficial pintura envernizada, tipo roçadeira sem ponta, comprimento lâmina 280 mm, comprimento olho 95 mm, olho 30 mm, peso 585 g	254984
09	25	unidade	Enxadinha de ponta: Sacho, material sacho: aço carbono, cor sacho: laranja, quantidade pontas: 2 un, comprimento cabo: 10 cm, comprimento sacho: 240 mm, largura sacho: 430 mm *	426158
10	10	unidade	PÁ QUADRADA: PÁ, MATERIAL CABO MADEIRA, APLICAÇÃO CONSTRUÇÃO CIVIL, MATERIAL AÇO, FORMATO QUADRADA, TAMANHO 290 X 250, COMPRIMENTO CABO 1,3m. Característica adicional: terminal 'D' em plástico *	249585
11	10	unidade	PÁ DE BICO: Pá, material cabo madeira, aplicação jardinagem, material aço carbono, formato de bico, tamanho 320 x 270, características adicionais terminal d em plástico, pintura	

			eletrostática a pó. COMPRIMENTO CABO 71 cm *	
12	5	unidade	Serrote poda, comprimento lâmina: 37 cm, características adicionais: manual podão tpm com gancho 1135-350, qualidade ja, uso: florestal *	342580
12	24	Unidade	Balde com espremedor, material balde: aço, material espremedor: aço, material base: metal, capacidade balde: 24 l, tipo espremedor: pressão vertical, diâmetro roda: 3 pol, comprimento: 52,50 cm, largura: 36 cm, altura: 82 cm, peso caixa: 10,50 kg, volume caixa: 0,1179 m3, tratamento superficial: galvanização (balde e espremedor), cor: não aplicável, características adicionais: não aplicável.	450518
12	24	unidade	Mop úmido, material fibra sintética, aplicação limpeza, cor azul, características adicionais diâmetro 40cm, cabo alumínio 1,30m, diâmetro 15cm	229700
15	24	Unidade	Mop pó, material: fibras de algodão costuradas em lona, largura: 12 cm, comprimento: 60 cm, aplicação: limpeza, cor: branca, gramatura: 150, acabamento: fechamento por laços costurados, características	415215

			adicionais: cabo incluso; 300g; lavável e adaptável a modelos.	
16	600	Unidade	Balde Material: Polipropileno Capacidade: 14 L Cor: Azul	367126
17	1200	Unidade	Rodo Material Cabo: Madeira Material Suporte: Madeira Comprimento Suporte: 40 CM Quantidade Borrachas: 2 UN Características Adicionais: Rodo De Borracha Para Piso.	446184
18	480	Unidade	Vassoura Material Cerdas: Pêlo Sintético Material Cepa: Madeira Comprimento Cepa: 40 CM Características Adicionais: Cabo De Aproximadamente 1,20 Cm Largura Cepa: 5 CM	285634
19	3600	Unidade	VASSOURA: VASSOURA DE NYLON CERDAS DURAS TIPO PIAÇAVA, COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO DE 120 CM, NÚMERO 4 **	469862
20	100	unidade	Vassoura, material cerdas: piaçava, material cepa: madeira, comprimento cepa: 70 cm, características adicionais: com cabo rosqueado **	363532

21	20	Unidade	Limpador vidro, material cabo madeira, material base borracha, comprimento cabo 50 cm, tipo rodo, aplicação limpeza vidro	229933
22	1200	Unidade	Vassourinha Material Cerda: Náilon Material Cabo: Madeira Aplicação: Limpeza Sanitário	355565
23	3	unidade	Extensão elétrica, tipo: cabo pp plano, comprimento:50 m, tensão:220 v, corrente:10 a, acessórios:5 tomadas fêmeas e plugue terra, número pólos:2p + t, formação do cabo:3 x 2,5 mm2	328781
24	1000	metros	Mangueira jardim, material: pvc - cloreto de polivinila, diâmetro: 1,2 pol, espessura: 1,5 mm, comprimento: 50 m, cor: azul. 20 unidades de 50 metros cada uma ou há critério do demandante.	326085
25	45	unidade	Rastelo de palhetas de aço, 22 dentes flexível, com cabo de 1,50 m **	449772
26	30	unidade	Vassoura jardinagem, tipo:fixa, material cerdas:polipropileno alta resistência, características adicionais:com cabo 120 cm, quantidade lâminas:22 un	450643

27	200	Unidade	Pá coletora lixo, material coletor: plástico, material cabo: plástico, comprimento cabo:90 cm, modelo: sem tampa	621605
28	75	unidade	Espátula, material lâmina: aço galvanizado, material cabo: plástico, tamanho: 4 pol, aplicação: massa e raspagem, comprimento: 130 mm, largura: 12 cm **	224109

Equipamentos:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	CATMAT
1	5	unidade	Aspirador pó, líquido, material: plástico, voltagem: 220 v, potência aspirador: 1400 w, capacidade tanque: 20 l *	393298
2	20	unidade	Secador mãos, material: plástico abs, tensão: 110,220 v, potência: 1.500 w *	403430
3	1	unidade	Enceradeira, tipo: industrial, potência motor:0,75 hp, tipo motor: monofásico, tensão alimentação: 220 v, diâmetro escova:350 mm, características adicionais: escova de pêlo, suporte madeira e lixa	485736
4	2	unidade	Enceradeira, tipo: doméstica, potência motor: mínimo 250 w, tensão alimentação: 110 , 220 v,	460930

			diâmetro escova: 24 cm, características adicionais: com uma escova	
5	5	unidade	Escada, material: alumínio, tipo: trepadeira, quantidade degraus: 10 un, características adicionais: antiderrapante, com rodízios, corrimão em alumínio, altura: 2,56 m *	429030
6	3	unidade	Escada doméstica, material: alumínio, número degraus: 5 un, revestimento degraus: borracha antiderrapante, capacidade: 120 kg *	429427
7	6	unidade	Rádio transceptor, tipo: portátil, potência transmissão: 1 w, frequência operação: 900 mhz, operação: vhf, fm, acessórios: carregador de bateria, características adicionais: espaçamento programável canais 50 khz, alcance: 4 km, fonte alimentação: bateria recarregável.	456543
8	6	unidade	Soprador, tipo: portátil, acionamento: gasolina, potência: 3.0 hp, volume ar: 18 m3,min, aplicação: remoção de folhas de árvores, características adicionais: motor 2 tempos, velocidade: 12.000 rpm *	449910
9	2	unidade	Cortador grama, tipo motor: elétrico, potência motor: 1.800 w, material lâmina: aço sae	453135

			1045, características adicionais: motor de 2t, com recolhedor, diâmetro corte 4800mm *	
10	3	unidade	Lavadora alta pressão, pressão: 1800 psi, vazão: 300 l/h, tensão: 110,220 v, características adicionais: rodas, gatilho auto-desligável, misturador, pisto-, tipo: lava-jato, modelo: monofásico *	462874
11	6	unidade	Roçadeira manual, tipo motor: gasolina, potência motor: 2,2 kw, tipo cortador: fio náilon e, ou lâmina aço, rotação: 12.300 rpm, peso aproximado: 8,5 kg, características adicionais: lateral, aplicação: corte grama, capim, pasto, arbusto, capoeiras e pe, tipo: costal *	449872
12	10	unidade	Lixeira, tipo: container, material: polietileno alta densidade, capacidade: 1.100 l, características adicionais: tampa; 4 rodízios giratórios com trava; dreno, revestimento: tratamento em uv.	420575
			Girica: carriola super, material aço inoxidável, capacidade	

13	10	unidade	400Kg, aplicação desossa animais. Característica adicional: 2 pneus, câmara com capacidade de 160 litros *	230214
14	25	unidade	Conjunto lixeira coleta seletiva, material: polietileno alta densidade, quantidade lixeiras: 5 un, capacidade: 100 l, cor: amarela, azul, vermelha, verde, marrom, características adicionais: tampa vai e vem, material estrutura: aço galvanizado, tratamento superficial: u.v *	441212
15	15	unidade	Carrinho mão, material caçamba: chapa aço, material chassi:tudo aço com luva para proteção das mãos, material pés:chapa aço repuxada, material travessa: chapa aço, tipo travessa:suporte dianteiro caçamba, material eixo: aço, material arruela fixação:aço, material braçadeira:aço, quantidade roda:1, tipo roda: pneu com câmara, medida:3,25 x 8, espessura caçamba:0,60 mm, capacidade caçamba:55 l, comprimento eixo: 1 pol, espessura chapa reforço eixo:2 mm, diâmetro tubo chassi: 1 1/4 pol, espessura chapa pé:2 mm, espessura travessa:2 mm, material reforço eixo:chapa aço	453137

16	6	unidade	Coletor lixo, material: polietileno alta densidade, capacidade: 1.000 l, cor: azul, diâmetro roda: 8 pol, componentes: tampa articulada, 4 rodas borracha maciça e freios, aplicação: coleta seletiva, dimensão: 134 x 114 x 140 cm *	335504
17	613	unidade	Dispenser papel higiênico, material base: plástico abs, tipo: de parede, cor: branco, características adicionais: trava para rolo de até 300 m, altura: 27 cm, largura: 27 cm, profundidade: 12,50 cm *	422811
18	582	unidade	Dispenser higienizador, material: plástico abs, capacidade: 800 ml, tipo fixação: parede, cor: branca, aplicação: mãos, características adicionais: visor frontal para álcool gel ou sabonete líquido *	404651
19	490	unidade	Dispenser papel toalha, material: plástico abs, tipo: liberação de papel por alavanca, características adicionais: capacidade rolos de 200m e 20 cm largura *	457087
			Container/Lixeira urbana fabricado em chapa de aço carbono reforçada 14, com tampa, maior resistência	

20	4	unidade	mecânica, maior capacidade de peso, resistente ao calor e alguns resíduos químicos. Equipado com 4 rodízios giratórios de ferro revestido de borracha, capacidade de 1600 Litros, ideal para limpeza urbana, industrial e comercial, de acordo com Norma ABNT NBR 13334 e Garantia de 12 meses contra defeito de fabricação. Medidas: (Comprimento: 197 x Largura: 128 x Altura: 118 cm)	260129
21	5	Unidade	CARRO DE LIMPEZA, material: metal e plástico, tipo: 4 rodízios, comprimento: 114 cm, largura: 48 cm, altura: 96 cm, aplicação: limpeza industrial e comercial, características adicionais: 3 prateleiras, 4 baldes, saco funcional e tampa *	298356

5.5.1. O quantitativo e a frequência de fornecimento poderão ser alterados a critério da contratante, tendo em vista a avaliação da necessidade dos insumos, respeitando a quantidade total estimada para 12 meses.

5.5.2. A contratada deverá substituir em até 24 horas os itens rejeitados pela equipe de fiscalização no momento do fornecimento ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem.

5.5.3. Considerando o quantitativo e volume de itens, e a inviabilidade de armazenamento na sua totalidade, o fornecimento dos mesmos deverá ser realizado periodicamente, de forma a repor o quantitativo de material necessário a prestação dos serviços.

5.5.4. A empresa prestadora dos serviços deverá agendar data e horário para a realização da entrega periódica dos materiais, onde serão verificados o quantitativo, bem como a correspondência dos itens entregues com as especificações estimadas na contratação.

5.5.5. A entrega dos materiais deverá ser realizada e atestada pela fiscalização técnica, com acompanhamento do preposto, considerando que a comprovação da entrega do material será item passível de desconto na fatura mensal e demais penalidades cabíveis.

5.5.6. No caso dos saneantes domissanitários, fica proibida a diluição de qualquer produto.

5.5.7. Recai sobre a empresa prestadora do serviço a responsabilidade de zelar pelo bom funcionamento de tais equipamentos e utensílios disponibilizados, devendo ser repostos, sem qualquer ônus, os produtos defeituosos ou danificados.

5.5.8. Assim como para a entrega dos materiais, a empresa prestadora dos serviços deverá agendar data e horário para a realização da entrega dos equipamentos, onde serão verificados os quantitativos e a correspondência dos itens entregues com as especificações estimadas na contratação.

5.5.9. A instalação de todos os itens que necessitem ser conectados à rede elétrica ou hidráulica, ou atarraxado, engastado, preso, etc., às instalações da instituição, deverá ser solicitada a Prefeitura Universitária, que deverá indicar responsável técnico para acompanhar a sua instalação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de 44 horas semanais, baseados nos parâmetros de produtividade elencados na IN 05/2017.

5.6.2. A demanda de serviço a ser contratado foi estimada com base na área física a ser limpa, e partiu da medição executada em todos os ambientes pertencentes aos centros de ensino do Campus sede e CCBS, conforme pode ser observado na Planilha de Aferição da Área.

5.6.3. Os insumos a serem empregados na execução dos serviços estão listados neste termo e mapa de preços, devendo ser considerados o quantitativo, especificação e frequência de fornecimento.

5.6.4. A quantidade de postos necessários para a efetiva prestação dos serviços é a seguinte:

Servente de Limpeza Regular – 77 Serventes;

Servente de Limpeza Banheiro - 28 Serventes;

Servente de Limpeza de Janelas em Situação de Risco - 3

Servente coletor de Resíduos - 4

Servente de Limpeza de Áreas Externas - 18

Encarregado - 4

TOTAL - 134

Da Qualificação da mão de obra.

5.7. A presente contratação precisará dispor de mão de obra com dedicação exclusiva, especializada e em conformidade com a legislação trabalhista, de forma a atender as necessidades diárias de cada ambiente, que são constantes e não intermitentes.

5.8. O enquadramento das categorias profissionais empregadas nos serviços objeto desta contratação, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, é o seguinte:

AUXILIAR DE LIMPEZA - CBO nº 5143-20.

Descrição Sumária: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto e/ou experiência comprovada de 06 meses.

ENCARREGADO - CBO nº 4101-05.

Descrição Sumária: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Escolaridade: Ensino médio completo e/ou experiência consagrada de 06 meses.

5.8.1. Base legal, art. 442-A, do Decreto-Lei Nº 5.452 / 1943. Para fins de contratação, o empregador não exigirá do candidato a emprego comprovação de experiência prévia por tempo superior a 6 (seis) meses no mesmo tipo de atividade.

Da jornada de trabalho.

5.9. A jornada a ser adotada será de 8 horas diárias e 44 horas semanais.

5.10. No mais, analisando a IN SEGES/MGI Nº 190/2024 que dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, temos que os cargos contemplados na contratação não estão contemplados no anexo I, e sendo assim não poderão ser reduzidos para 40 horas semanais.

5.11. Ademais, caberá à contratada firmar acordo coletivo para a flexibilização da carga horária, visto que a convenção coletiva prevê uma carga horária semanal de 44 horas desempenhada de segunda à sexta-feira, desta forma os profissionais vinculados a contratação deverão assumir carga horária diária superior às 8 horas padrão para a devida complementação.

Especificação da garantia do serviço

5.12. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A9] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.13. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

Item	Função	Quantidade /Item de Uniforme	Unidade	Descrição	CATMAT
1		2	unidade	Calças, cor a combinar, com 02 bolsos frontais, cós com passante, com fecho eclair	458140

2	Encarregado	1	Unidade	Camisa manga curta, abotoamento frontal, cor a combinar, contendo identificação da empresa	460762
3		1	par	Camisa manga longa, com abotoamento frontal, cor a combinar, contendo identificação da empresa	477854
4		2	unidade	Meia em algodão, na cor branca, com elastano.	446321
5		1	unidade	Botinas de segurança, na cor preta, confeccionada em couro	230000

Item	Função	Quantidade /Item de Uniforme	Unidade	Descrição	CATMAT
1	Servente Regular	2	Unidade	Calças em tecido composto majoritariamente por algodão, cor a combinar, com 02 bolsos frontais, cós com elástico, contendo identificação da empresa	412815
2		2	Unidade	Camisa manga curta, gola tipo polo, composto majoritariamente por algodão, cor a combinar, contendo identificação da empresa	454422
3		2	Par	Meia em algodão, na cor branca, com elastano.	446321
4		1	Par	Botas de borracha para limpeza, cano médio, cor preta, com solado antiderrapante	398972
5		1	metro	botinas de segurança, na cor preta, confeccionada em couro	230000

Item	Função	Quantidade /Item de Uniforme	Unidade	Descrição	CATMAT
1	Servente Banherista	2	Unidade	calças em tecido composto majoritariamente por algodão, cor a combinar, com 02 bolsos frontais, cós com elástico, contendo identificação da empresa	412815
2		2	unidade	Camisa manga curta, gola tipo polo, em algodão, cor a combinar, contendo identificação da empresa	454422
3		2	Par	Meia em algodão, na cor branca, com elastano.	446321
4		1	Par	Botas de borracha para limpeza, cano médio, cor preta, com solado antiderrapante	398972
5		1	metro	botinas de segurança, na cor preta, confeccionada em couro	230000

Item	Função	Quantidade/Item de Uniforme	Unidade	Descrição	CATMAT
1		2	Unidade	Calças em tecido composto majoritariamente por algodão, cor a combinar, com 02 bolsos frontais, cós	412815

	Servente -			com elástico, contendo identificação da empresa	
2	Limpeza de Janelas em situação de Risco	2	Unidade	Camisa manga curta, gola tipo polo, composto majoritariamente por algodão, cor a combinar, contendo identificação da empresa	454422
3		2	Par	Meia em algodão, na cor branca, com elastano.	446321
4		1	par	Botinas de segurança, na cor preta, confeccionada em couro	230000

Item	Função	Quantidade/Item de Uniforme	Unidade	Descrição	CATMAT
1	Servente de Limpeza de Áreas Externas	2	Unidade	calças, cor a combinar, em brim, cós com elástico, bolsos frontais, contendo identificação da empresa	412815
2		2	Unidade	camisas tipo jaleco de mangas compridas, abotoamento frontal, em brim, cor a combinar, com bolsos laterais, contendo a identificação da empresa	477854
3		2	Par	Meia em algodão, na cor branca, com elastano.	446321
4		1	Par	Botas de borracha para limpeza, cano médio, cor preta, com solado antiderrapante	398972

5		1	metro	botinas de segurança, na cor preta, confeccionada em couro	230000
---	--	---	-------	---	--------

Item	Função	Quantidade/Item de Uniforme	Unidade	Descrição	CATMAT
1	Servente de Limpeza - Coleta de Lixo	2	Unidade	calças, cor a combinar, em brim, cós com elástico, bolsos frontais, contando identificação da empresa	412815
2		2	Unidade	camisas tipo jaleco de mangas compridas, abotoamento frontal, em brim, cor a combinar, com bolsos laterais, contendo a identificação da empresa	477854
3		2	Par	Meia em algodão, na cor branca, com elastano.	446321
4		1	Par	Botas de borracha para limpeza, cano médio, cor preta, com solado antiderrapante	398972
5		1	metro	botinas de segurança, na cor preta, confeccionada em couro	230000

5.13.2. Deverá ser entregue 01 conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo 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;

5.13.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos elencados na descrição dos itens que compõem o uniforme.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.14.1. Aviso a contratada com antecedência de no mínimo 30 dias da finalização do contrato emergencial considerando a conclusão do procedimento licitatório para a contratação regular; e

5.14.2. Demais procedimentos pelo setor competente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, e antes do início da prestação do serviço, a contratante deverá realizar reunião para apresentação do preposto e encarregado à equipe de fiscalização, e apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros abaixo pormenorizados:

6.5.1. Distribuição espacial dos funcionários;

6.5.2. Produtividade e frequência de limpeza estimada por ambiente;

6.5.3. Metodologia e frequência para o fornecimento e distribuição dos insumos;

6.5.4. Metodologia para avaliação qualitativa dos serviços;

6.5.5. Metodologia para medição de resultados;

6.5.6. Metodologia para peticionamento de pagamento da fatura mensal;

6.5.7. Fornecimento de benefícios mensais e diários ao quadro funcional;

6.5.8. Realizar a leitura e entregar impresso aos funcionários as orientações exaradas no tópico 9.3 deste termo;

6.5.9. Outros pontos importantes não elencados neste tópico;

6.5.10. É vedada a diluição de qualquer saneante domissanitário; e

6.5.11. É vedada a utilização de saneantes domissanitários de Risco I, listados no art. 5º da Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

Preposto

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

6.6.1. Portanto, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, a designação formal de PREPOSTO para representá-la legalmente junto a Sede da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG, com plenos poderes para:

6.6.1.1. Receber ofícios e comunicações;

6.6.1.2. Representar a CONTRATADA em reuniões e assinar atas de reunião, confirmando o compromisso da CONTRATADA com os termos acordados e registrados em ata;

6.6.1.3. Receber solicitações e orientações para o cumprimento dos termos contratuais;

6.6.1.4. Verificar e assinar o relatório de avaliação da qualidade dos Serviços gerados pela fiscalização do contrato através do Instrumento de Medição dos Resultados - IMR;

6.6.1.5. Receber termos de notificação de descumprimento contratual, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências; e

6.6.1.6. Representar a CONTRATADA em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

6.6.2. A CONTRATADA deverá providenciar junto à CONTRATANTE o acesso do PREPOSTO ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI/UFCG, do tipo usuário externo, com plenos poderes para, em nome da CONTRATADA, abrir processos com requerimento para pagamento de fatura, repactuação, liberação de recursos da conta vinculada, receber intimações digitais, dentre outros processos relacionados à contratação.

6.6.3. O PREPOSTO deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, devendo, além de ser acessível por intermédio de telefone (fixo e/ou celular) e e-mail.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da prestação dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. Caso a contratada opte pelo fornecimento de CESTA DE ALIMENTOS, caberá ainda ao fiscal a avaliação qualitativa dos mantimentos, por amostragem, verificando se:

a) Os itens estão dentro do prazo de validade e com tempo hábil para o consumo;

b) As embalagens apresentam avarias que possam comprometer a integridade dos alimentos; e

c) Há indícios de deterioração que inviabilize o consumo, no caso de embalagens que permitam a visualização dos alimentos.

6.16.2. Verificada a ocorrência de quaisquer dos problemas elencados nos subitens anteriores, a partir da comunicação do fiscal, deverá a contratada providenciar a substituição do produto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

6.16.3. O não atendimento a solicitação do fiscal, ensejará na aplicação das penalidades previstas neste termo;

6.16.4. As demais atividades da rotina de fiscalização estão elencadas no IMR.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES /MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

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

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

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

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores,

conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

- 6.34.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 6.34.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.34.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 6.34.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- 6.34.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.34.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.34.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- 6.34.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.34.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.34.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 6.34.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 6.34.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.34.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.34.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.34.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.38. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.39. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

6.41. No caso de sociedades diversas[A9] , 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.

6.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

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

6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

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

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

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

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

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

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.58. Cabe ao gestor do contrato:

6.58.1. 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.

6.58.2. 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.

6.58.3. 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.

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

6.58.5. 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.

6.58.6. 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.

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

6.58.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.58.8.2. 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.

6.59. 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 o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos anexos deste termo.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Limpeza geral das superfícies (piso e paredes);

7.4.2. Limpeza das bancadas, mobiliários e equipamentos;

7.4.3. Limpeza das bancadas, mobiliários e equipamentos;

7.4.4. Limpeza dos vidros (portas e janelas);

7.4.5. Limpeza geral dos banheiros (pisos e paredes);

7.4.6. Limpeza dos equipamentos sanitários (bacias, lavatórios, etc.);

- 7.4.7. Limpeza geral da área externa (calçadas, jardins etc.);
- 7.4.8. Qualidade dos materiais disponibilizados;
- 7.4.9. Utilização adequada dos insumos;
- 7.4.10. Limpeza realizada em horário oposto da utilização do ambiente; e
- 7.4.11. Conformidade com a frequência de limpeza estipulada.

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, considerando como parâmetro avaliativo o Índice de Medição de Resultados.
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
 - 7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

7.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A28]

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

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

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

7.38.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A29]

7.39. 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.[A30]

Conta-Depósito Vinculada

7.40. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.42. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.43. 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.

7.44. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica,

em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.45. 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:

7.45.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.45.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.45.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.47. 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.

7.48. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

7.49. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.50. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.52. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.53. 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.

7.54. Conforme Lei 13.932, a multa sobre o FGTS e a contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e trabalhado passa a ser de 4%.

7.55. Considerando o previsto no art. 8º, V do Decreto nº 9.507, de 2018, em que é facultado a Administração optar pela utilização do pagamento pelo Fato Gerador ou pela Conta Vinculada, e tendo em vista que as nossas

equipes de fiscalização e gestão dos contratos administrativos possuem maior familiaridade com o pagamento através da Conta Vinculada, justificamos a opção pela realização do pagamento através da Conta Depósito Vinculada.

7.56. A contratada deverá peticionar à fiscalização a medição dos serviços prestados, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, apresentando, além do Relatório de despesas, a documentação obrigatória (certidões negativas municipal, estadual, união, trabalhista, regularidade FGTS, folha de ponto, comprovantes de pagamentos de salários, vale alimentação, auxílio transporte, arquivos GFIP, REFIP, RET, comprovação de seguro contratual, e outros documentos a critério da fiscalização).

7.57. A contratada deve então emitir a Nota Fiscal ou a Fatura e solicitar, via ofício, o pagamento (no mesmo processo eletrônico de apresentação da documentação obrigatória) e encaminhar ao Gestor do Contrato.

7.58. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da contratada possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção “Clique aqui se você ainda não está cadastrado” na página de Acesso Externo do link seguir: https://sei.ufcg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_or_gao_acesso_externo=0.

7.59. Caso a contratada não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do ateste.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite 25 (vinte e cinco) dias.
- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (cinco por cento) a 30% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (cinco por cento) a 30% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10 % (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10 % (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5 % (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:
- 8.2.4.8. Apresentar falha ou atraso recorrente (segundo mês consecutivo) no pagamento da folha salarial, e demais benefícios mensais e diários dos funcionários vinculados a contratação.
- 8.2.4.9. Apresentar nível de desempenho abaixo do esperado, conforme o Indicador I da Avaliação de Desempenho (IMR), de forma recorrente (segundo mês consecutivo).
- 8.2.4.10. Recolher os encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários vinculados à contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: A Fundamentação da Contratação possui como base o art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021, em que é dispensável a licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras,

serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso. Sendo assim, conforme Despacho sei 5566282, e considerando o teor do Relatório de Execução Contratual (SEI nº 5529521), que apresenta avaliação insatisfatória quanto à execução dos serviços de limpeza e conservação vinculados ao Contrato UFCG/PRA nº 04/2021, e considerando que o objeto contratual – prestação de serviços de limpeza e conservação no campus de Campina Grande – é de natureza essencial e contínua, a interrupção desses serviços comprometeria o regular funcionamento das atividades institucionais, razão pela qual não se recomenda sua descontinuidade. Dessa forma, como estamos na eminência de término do contrato e a empresa não manifestou interesse na prorrogação do atual contrato, e como não há tempo hábil para a realização do certame licitatório, e considerando a necessidade da continuação dos serviços tendo em vista que não há na UFCG mão de obra do quadro permanente para o desempenho das atividades objeto desta contratação, e sobretudo, pela situação de risco de paralisação, acarretando prejuízo a toda comunidade acadêmica, foi constatado a necessidade de realização de um contrato emergencial. Sendo assim, a contratação direta visa à obtenção de adequadas condições de salubridade, buscando evitar prejuízos ou, ao menos, minimizá-los, ao passo que se dá prosseguimento ao planejamento da contratação regular. Dada a necessidade, os serviços de limpeza e conservação, não podem ser executados intermitentemente, e nesse sentido, justifica-se o caráter contínuo da prestação, contribuindo assim para que as atividades da instituição não sejam interrompidas, e impedindo a degradação rotineira e permanente do patrimônio público.

Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº PB000092/2025, utilizado(a) como paradigma os valores inseridos na Planilha de Custos e Formação de Preços.

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

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o valor da CCT PB000092/2025;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos e Formação de Preços anexo deste termo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{l}
 \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \\
 \text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \\
 \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{array}$$

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

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. 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.

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

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

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

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

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

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

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

9.34. 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.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 7.896.078,24 (sete milhões, oitocentos e noventa e seis mil, setenta e oito reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Denominação	Código
Programa de trabalho:	

Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba	12.364.5113.20RK.0025
<p>Fonte de Recursos:</p> <p>Recursos Livres da União</p>	1000000000
<p>Natureza da despesa:</p> <p>Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica</p>	3390.39

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

DO ENVIO DA PROPOSTA

12.1. O interessado deverá encaminhar a proposta para o endereço eletrônico: cpl@setor.ufcg.edu.br;

12.2. A proposta e todos os documentos necessários devem ser encaminhados em único e-mail, com arquivos em formato PDF identificados, em pasta compactada ou ZIP, devidamente assinados pelo representante legal da empresa, contendo no campo assunto do e-mail o seguinte texto: “Proposta – Dispensa de Licitação - Serviços de limpeza e conservação – UFCG SEDE.

12.3. O prazo para recebimento das propostas se estenderá do dia **27/06/2025 a 03/07/2025**, até as 23:59 horas (Horário de Brasília), quando então encerrar-se-á a fase de recebimento;

12.4. Com a proposta, devem ser enviados todos os documentos comprobatórios para habilitação, conforme este termo;

12.5. No que se refere a proposta, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

12.6. Valor mensal e valor para até 1 ano, bem como, respeitar o piso salarial estabelecido na CCT;

12.7. Descrição do objeto;

12.8. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

12.9. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

12.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

12.11. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, anexo deste termo;

12.12. A Contratada deverá 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 Dispensa, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º, do artigo 57, da Lei nº 8.666 de 1993;

12.13. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b", do inciso I, do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº. 5/2017;

12.14. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

12.14.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

12.14.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito;

12.15. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o interessado ou a contratada apresentar a CPL ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior;

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

12.17. Na presente dispensa, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderá se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006;

12.18. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este termo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos termos, bem como de fornecer os materiais, EPIS, ferramentas, equipamentos e uniformes necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

12.19. Os preços ofertados, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do interessado, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

12.20. Os interessados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

12.21. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da

empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

12.22.O interessado deve estar ciente de que a proposta vencedora poderá ser desclassificada, e chamada a subsequente, caso não aceite as alterações promovidas nos documentos em razão das recomendações emitidas pela Procuradoria Federal em Parecer após a escolha da melhor proposta.

12.23. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Campina Grande, 25 de junho de 2025.

Anexos para publicação:

- Anexo – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- Anexo - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- Anexo - Mapa de Risco;
- Anexo - Modelo de Declaração de Vistoria;
- Anexo – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- Anexo – Modelo de Autorização para Abertura de Conta Vinculada para Depósito das Provisões;
- Anexo – Modelo de Autorização para Utilização da Garantia;
- Anexo – Planilha de áreas, frequência e produtividade adotados;
- Anexo – Planilha modelo editável;
- Anexo - Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

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)

Justificativa: Não se aplica a contratação considerando que haverá formalização de contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa de licitação 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. 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](#).

Despacho: Portaria SEI nº 67

LARISSA SANTANA BATISTA

Demandante

Despacho: Portaria SEI nº 67

JOAO HELDER GONZAGA MUNIZ DA SILVA

Membro da equipe de planejamento

Despacho: Portaria SEI nº 67

MARCELO GUILHERME BARBOSA

Membro da equipe de planejamento

Despacho: Portaria SEI nº 67

MARIA JULLIET SILVA DE FREITAS

Membro da equipe de planejamento