

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB

Termo de Referência 277/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em
 277/2025 158195-UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB HELOISA ELAINE BORGES 10/01/2026 19:49 (v 0.6)
 Status
 ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23096.055467/2024-56

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23096.055467/2024-56)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIs e equipamentos para o CCJS, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Total Estimado Mensal (A)	Total Estimado para 1 ano B = (A x 12)	Total Estimado para 2 anos C = (B x 2)
01	Contratação da prestação dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação com disponibilização de 26 postos de servente de limpeza e 01 posto de encarregado, e fornecimento de saneantes domissanitários, materiais, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIs e equipamentos para o CCJS.	24023	Serviço	01	R\$ 126.412,52	R\$ 1.516.950,24	R\$ 3.033.900,48

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a justificativa inserida no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **2 anos** contado da **formalização do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [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: 38;

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

V) Identificador da Futura Contratação: 158195-43/2025.

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.

2.4. Conforme tabela de Cargos PCCTAE SIAPE (Documento sei 6074715), inserida ao processo, podemos comprovar que os postos referentes a contratação não constam na respectiva lista.

2.5. Ademais, consultando a resolução Nº 09/2020, que aprova o Plano de Logística Sustentável – PLS (5825630) 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;

M45 - Estabelecer uma Política Institucional de Biossegurança; e

M59 - Estabelecer um calendário para capacitações em educação ambiental.

2.6. Sendo assim, no que couber, a contratada deverá trabalhar em parceria com a UFCG para o atendimento das metas acima pormenorizadas.

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, com disponibilização de mão de obra terceirizada para atender a demanda do CCJS da Universidade Federal de Campina Grande – PB. O espaço a ser contemplado pela contratação compreende uma área de aproximadamente 116.824, 09 m² e produtividade mensal estimada 826.485,08 de m², considerando a frequência de limpeza, englobando áreas internas, externas, esquadrias e áreas hospitalares e assemelhadas. Para o atendimento da demanda, é estimado o emprego de 26 serventes de limpeza e 1 encarregado, mediante contratação de postos de trabalho em jornada de 40 horas semanais conforme o § 3º do art. 2º e Anexo I da IN N SEGES /MGI Nº 190/2024. 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 mensalmente até o 5º dia útil de cada mês 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>>, 8º edição/outubro de 2025, página 159:

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.

4.1.1. Conforme item 2.4.7 do caderno de logística a Administração deve observar, no que couber, as boas práticas de sustentáveis para contratações de serviço de limpeza exaradas no tópico 14 do Estudo Técnico Preliminar.

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 regulamentemente 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 .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

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

Sede I - Rodovia Governador Antônio Mariz, BR 230 - Km 466,5 - Sítio Fazenda Cesário - Sousa / PB; e

Sede II - Rua Sinfrônio Nazaré, 38 - Centro CEP: 58.800-240 – Sousa / PB.

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:

4.26.2.1. Desse modo, a CONTRATADA será responsável por elaborar, apresentar e zelar pelo cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, onde estejam contempladas tais medidas de segurança do trabalho e saúde dos trabalhadores, em conformidade com as NR n.º 07, NR n.º 06 e NR n.º 15 encontradas no endereço eletrônico, cumprimento dos seguintes itens:

a) Apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo obrigatoriamente: a fundamentação legal, o objetivo, a metodologia e as diretrizes que regem o programa;

b) O PCMSO deverá ser apresentado até 30 dias após o início dos serviços e ser reapresentado, se verificadas necessidades a qualquer momento;

c) Descrever as atividades do PCMSO, referente aos exames médicos ocupacionais admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e encaminhamento para auxílio doença, em conformidade com a legislação vigente;

d) Detalhar as responsabilidades, os mecanismos de avaliação e também o reconhecimento dos riscos inerentes a cada função;

- e) Elaborar o mapa de riscos, referente à área de atuação do funcionário no exercício de suas funções;
- f) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletiva adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e os demais que se fizerem necessários para o desempenho de suas funções;
- g) A CONTRATADA deverá ser responsável por manter e fiscalizar o uso dos EPI's e EPC's por parte dos seus funcionários, sendo o seu uso critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados no Índice de Medição dos Resultados – IMR;
- h) Havendo prorrogação do contrato deverá ser entregue declaração de que continua validando o último PCMSO vigente apresentado; e
- i) Havendo alterações nos ambientes de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar novo PCMSO, a critério da fiscalização.

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: 15 dias corridos contados da assinatura do contrato.

5.1.1.1. A futura contratada deverá formalizar o contrato no prazo máximo de 02 dias contados da data de convocação pela contratante.

Justificativa: informar aos interessados.

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

Da Tipificação dos Serviços.

5.1.2.1. 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 lustrear 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.

Justificativa: informar aos interessados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Sede I - Rodovia Governador Antônio Mariz, BR 230 - Km 466,5 - Sítio Fazenda Cesário - Sousa / PB; e

Sede II - Rua Sinfrônio Nazaré, 38 - Centro CEP: 58.800-240 – Sousa / PB.

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.3.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, entre 05:00 e 22:00, com carga horária de 40 horas semanais distribuídas de acordo com as demandas de cada setor, respeitadas a legislação trabalhista vigente.

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

5.3.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

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 da 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 garrafas 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 elustrar;
- 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 árvore 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:

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

5.4. 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:

5.4.1. Saneantes:

Itens	Quantidade	Unidade	Descrição
1	500	Frasco 1000,00 ml	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70°gl), apresentação gel

2	144	Frasco de 1 litro	Álcool etílico, aspecto físico líquido, fórmula química C_2H_6O , peso molecular 46,07 g/mol, grau de pureza mínima de 96%, número de referência química cas 64-17-5
3	560	Galão 5,00 l	Desinfetante, 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%
4	360	Embalagem com 5,00 l	Detergente, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural, características adicionais contém tensoativo biodegradável
5	288	Frasco 200,00 ml	Lustrador móveis, componentes base de silicone, aroma campestre, aplicação móveis e superfícies lisas, aspecto físico líquido
6	576	Frasco 500,00 ml	Solução limpeza multiuso, composição básica alquilbenzeno, sulfonato de sódio, tensoativo não, aspecto físico líquido, tipo uso limpeza, aplicação limpeza geral, cor incolor
7	66	Embalagem 5 unidades	Sabão Barra Composição Básica: Sabão Glicerinado Tipo: Neutro Características Adicionais: 1ª Qualidade
8	60	Saco com 5 KG	Sabão em pó
9	144	Galão/ Bombona de 5L	Sabonete Líquido
10	2000	Litro	Água sanitária, composição química 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.

11	144	Frasco 300 ml	Saponáceo, composição tensoativos aniônicos, alcalinizantes, espessante, aplicação limpeza, aspecto físico cremoso
12	100	Frasco 500 ml	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição lauril éter, sulfato de sódio, características adicionais pulverizador com gatilho, validade mínima 3 anos
13	300	Frasco 360 ml	Desodorante / aromatizante de ambiente, tipo líquido, aroma lavanda, características adicionais spray
14	600	Frasco 750,00 ml	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
15	300	Frasco de 300 m	Inseticida: permetrina, composição: esbioquina + imiproquina, concentração: 0,05% + 0,1% + 0,02%, apresentação: aerosol, adicionais: c, óleo de citronela
16	60	Frascos de 1 l	Hipoclorito de sódio, aspecto físico líquido, concentração teor mínimo de 5% de cloro ativo
17	12	Lata com 1 litro	Limpador de couro para utilização em cadeiras e sofás: Produto utilizado na limpeza de qualquer material que contenha couro natural ou sintético.
18	120	Frasco com 500 ml	Ácido Muriático: Aplicação limpeza em geral, aspecto físico líquido.

5.4.1.1. Conforme Planilha de custos, os saneantes quando pagos **são de propriedade da contratante.**

5.4.2. Materiais, ferramentas e utensílios.

--	--	--	--

Itens	Quantidade	Unidade	Descrição
19	100	Embalagem com 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
20	380	Unidade	Flanela, material algodão, comprimento 40 cm, largura 30 cm, cor laranja, características adicionais acabamento nas bordas
21	600	Unidade	Pano limpeza, material 100% algodão, comprimento 80 cm, largura 50 cm, características adicionais alvejado
22	400	Pacote com 8 unidade - cada rolo com 300,00 m	Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 300 m, largura 10 cm, quantidade folhas dupla, cor branca, características adicionais extra macio, não picotado
23	30	Fardos com 64 rolos	Papel higiênico, Material: Fibras Celulósicas Comprimento: 30 M Largura: 10 CM Tipo: Gofrado E Picotado Quantidade Folhas: Simples Cor: Branca Características Adicionais: Frangancia Neutra
24	300	Pacote 1000,00 fl	Toalha de papel, material papel, tipo folha 2 dobras, comprimento 23 cm, largura 21 cm, cor branca, características adicionais interfolhada, acondicionado em pacote de 1.000 fo 1
			Palha aço, material aço carbono,

25	200	Unidade	abrasividade média, aplicação limpeza em geral, características adicionais nº 2
26	120	Pacote 100 Unidades	Saco plástico lixo, capacidade 200 l, cor preta, largura 90 cm, altura 120 cm, características adicionais peça única
27	180	Pacote 100 Unidades	Saco plástico lixo, capacidade 40 l, cor preta, apresentação peça única
28	120	Embalagem 100 un	Saco plástico lixo, capacidade 100 l, cor preta, apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm
29	6	Rolo 25 m	Fio, material: nylon, bitola: 3 mm, aplicação: roçadeira, comprimento: 325m
30	4	Unidade	Placa sinalizadora, Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Tipo: Sinalização Interna E Externa Formato: Retangular Largura: 50 CM Altura: 30 CM Características Adicionais: Conforme Modelo Espessura: 3 MMna cor amarela com a mensagem: piso molhado.
31	60	Unidade	Balde Material: Polipropileno Capacidade: 14 L Cor: Azul
32	140	Unidade	Rodo, Rodo, com cabo em madeira, suporte de plástico com lâmina em eva duplo, comprimento do suporte 40 cm, cabo no mínimo 120 cm. Aplicação: limpeza em geral.
33	75	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
			Vassoura, material cerdas: náilon, material cabo: madeira, material cepa: plástico,

34	217	Unidade	comprimento cerdas:11 cm, características adicionais: com cabo rosqueado, tipo: doméstica, tipo cabo: comprido, largura cepa:21 cm, aplicação: limpeza em geral
35	10	Unidade	Limpador vidro, material cabo madeira, material base borracha, comprimento cabo 50 cm, tipo rodo, aplicação limpeza vidro
36	36	Unidade	Pá coletora lixo, material coletor: plástico, material cabo: plástico, comprimento cabo: 90 cm, modelo: sem tampa
37	10	Unidade	Desentupidor Pia Material: Borracha Flexível Cor: Preta Material Cabo: Plástico Resistente Comprimento Cabo: 20 CM Tipo: Sanfonado
38	40	Unidade	Borrifador, material: plástico, tipo: spray, contendo bico borrifador, 500 ml, aplicação: material de limpeza
39	2	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
40	100	metros	Mangueira jardim, material: borracha reforçada, diâmetro:1/2 pol, espessura:2; 4 rolos de 25 m, pressão máxima:6 bar, cor: preta, características adicionais:300 psi, uso: jardinagem e limpeza
41	15	Unidade	Escova limpeza geral, material corpo: plástico, material cerdas: náilon, comprimento:27 cm, aplicação: limpeza de instrumentos em geral, largura:5 cm, espessura:2 cm
			Vassourinha Material Cerda:

42	20	Unidade	Náilon Material Cabo: Madeira Aplicação: Limpeza Sanitário
43	10	Unidade	Enxada, material: aço carbono, largura:18 cm, material cabo: madeira
44	3	Unidade	Facão, material lâmina aço, material cabo polipropileno, comprimento 12, tipo para mato
45	5	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
46	10	Unidade	Pá, material cabo madeira, aplicação manutenção predial, material aço forjado, formato de bico, tamanho 270 x 320 mm, comprimento cabo 1 m, características adicionais olho com diâmetro de 34 mm
47	2	Unidade	Serrote poda, comprimento lâmina: 37 cm, características adicionais: manual podão tpm com gancho 1135-350, qualidade ja, uso: floresta.
48	12	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.
			Mop úmido, material fibra sintética, aplicação limpeza, cor azul, características

49	12	Unidade	adicionais diâmetro 40cm, cabo alumínio 1,30m, diâmetro 15cm
50	12	Unidade	Mop pó, Material: Microfibras De Algodão Costuradas Na Base De Metal Largura: 12 CM Comprimento: 40 CM Aplicação: Limpeza Cor: Branca Gramatura: 150 Características Adicionais: Cabo Incluso; 300g; Lavável E Adaptável A Modelos
51	100	Unidade	Refil Material: Fio De Algodão Comprimento: 20 CM Aplicação: Esfregão Características Adicionais: Ponta Dobrada, Costura Reforçada Tipo: Refil Para Mop
52	2	Unidade	Disco de feltro para enceradeira material: Fibras Sintética De Alta Qualidade Diametro: 350 MM Espessura: 25 MM Orificio Central: 85 MM Cor: Preta Uso: Removedor
53	10	Unidade	Lixeira, material: polietileno alta densidade, capacidade:30 l, tipo: basculante, cor: branca, revestimento: tratamento em uv
54	12	Unidade	Espanador de pena, material penas, material cabo madeira, comprimento cabo 40 cm, torneado e reforçado.
55	600	Litro	Gasolina, para uso na roçadeira
56	18	Fasco com 500 ml	Óleo, para uso em roçadeira
57	2	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
58	2	Unidade	Escada extensível, material: alumínio, material degrau: alumínio, quantidade degraus:12 un, altura fechada:1 m, altura aberta:3,82 m, características adicionais: dobrável em 4 partes/trava e sapatas de segurança, capacidade carga:150 kg
59	20	Unidade	Dispenser higienizador para álcool gel. 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
60	20	Unidade	Dispenser higienizador para sabonete líquido. 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
			Conjunto lixeira coleta seletiva, material: polietileno alta densidade, quantidade lixeiras: 5 un, capacidade: 100 l, cor: amarela, azul, vermelha, verde, marrom,

61	6	Unidade	características adicionais: tampa vai e vem, material estrutura: aço galvanizado, tratamento superficial: u.v
62	25	Unidade	Dispenser papel toalha, material: plástico abs, tipo: liberação de papel por alavanca, características adicionais: capacidade rolos de 200m e 20 cm largura.
63	30	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.
64	20	Unidade	Rodo: Rodo, com cabo em madeira, suporte de plástico com lâmina em eva duplo, comprimento do suporte 60 cm, cabo no mínimo 120 cm. Aplicação: limpeza em geral.
65	10	Unidade	Vassoura de Agave: Vassoura, material Agave, material cabo de madeira. Aplicação: Limpeza em geral.
66	36	Frasco com 01 litro	Querosene: Querosene, uso: limpeza desengraxantes, solvente, tipo: Hidrocarboneto, CN H2N+2

5.4.2.1. Conforme Planilha de custos os materiais, utensílios e ferramentas quando pagos **são de propriedade da contratante.**

5.4.3. Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs:

Item	Função	Quantidade/ Item de EPI	Unidade	Descrição
1		100	Par	Luva de proteção, material: látex, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, tipo uso: reutilizável

2	Servente	1	PACOTE 100,00 UN	Máscara Cirúrgica Máscara Descartável Uso Geral Material: Fibra De Poliéster Tipo Fixação: Tira Elástica Características Adicionais: Grampo Ajuste Nasal Em Alumínio
3		12	Unidade	Óculos de proteção individual, material armação: policarbonato, material lente: policarbonato, tipo lente: ante embaçante, infra dura, extra anti-risco, modelo lentes: com proteção lateral
4		96	Par	Luva de proteção, material: látex, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, tipo uso: reutilizável
5	Servente Banheiro	1	PACOTE 100,00 UN	Máscara Cirúrgica Máscara Descartável Uso Geral Material: Fibra De Poliéster Tipo Fixação: Tira Elástica Características Adicionais: Grampo Ajuste Nasal Em Alumínio
6		4	Unidade	Óculos de proteção individual, material armação: policarbonato, material lente: policarbonato, tipo lente: ante embaçante, infra dura, extra anti-risco, modelo lentes: com proteção lateral
7		8	Par	Manguito, 95% Poliéster E 5% Elastano, com Proteção em EVA+ fator de proteção solar mínima de 50, com proteção em EVA nos cotovelos, que absorve impactos em uma eventual queda.
8		48	Bisnaga 200,00 ml	Protetor solar, tipo proteção: uva/uvb, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: creme
9		100	Par	Luva de proteção, material: látex, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, tipo uso: reutilizável
10		2	PACOTE 100,00 UN	Máscara Cirúrgica Máscara Descartável Uso Geral Material: Fibra De Poliéster Tipo Fixação: Tira Elástica Características Adicionais: Grampo Ajuste Nasal Em Alumínio
11	10	Unidade	Óculos de proteção individual, material armação: policarbonato, material lente: policarbonato, tipo lente: ante embaçante, infra dura, extra anti-risco, modelo lentes: com proteção lateral	
12	20	Par	Protetor auricular, tipo concha: plugue, material: elastómero sintético, tamanho: único, características adicionais: cordão pvc/acompanha caixa plástica para proteção	

13	Servente de limpeza área externa	120	Bisnaga 200,00 ML	Protetor solar, tipo proteção: uva/uvb, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: crème
14		10	Unidade	Boné, material corpo: brim, modelo: touca árabe, cor: a combinar, características adicionais: fechamento frontal em velcro
15		2	Unidade	Macacão de apicultor c/ chapéu e máscara que permita visibilidade com material de boa qualidade. Material de acordo com as NR do ministério do trabalho.
16		20	Par	Manguito, 95% Poliéster E 5% Elastano, com Proteção em EVA+ fator de proteção solar mínima de 50, com proteção em EVA nos cotovelos, que absorve impactos em uma eventual queda.
17		3	Unidade	Capacete 3 em 1: com tela contendo protetor facial e abafador para uso de roçadeiras.
18		3	Unidade	Avental sola: avental de sola de couro para roçagem.
19		3	Par	Perneira de couro: perneira de segurança confeccionada com material sintético, 03 talas frontal e fechamento em velcrum e reforço com 02 tiras contendo presilhas.
20		3	Par	Luva de proteção em Nitrílica: luva contra impacto e corte CA 44333, para uso de roçador.
21		3	Unidade	Cinto de Roçadeira: Cinto Duplo Universal de sustentação dupla com costura reforçada, ombreira conforto, trava de segurança na frente com gancho universal, serve para qualquer tipo de roçadeira a gasolina.
22		3	Par	Luva em raspa Luva de segurança confeccionada em raspa com reforço na palma e punhos. Comprimento: 20 cm
23		10	Unidade	Burca Touca Ninja Anti Calor Proteção Uv Térmica.

5.4.3.1. Conforme Planilha de custos, os EPIS quando pagos são de propriedade da contratante.

5.4.4. Equipamentos:

--	--	--	--

Itens	Quantidade	Unidade	Descrição
1	1	Unidade	Lavadora Alta Pressão Tensão: 110/220 V Vazão: 360 L/H Pressão: 800 LB Peso: 13 KG Características Adicionais: Gatilho Auto-Desligável /Jato Regulável/Misturador
2	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
3	1	Unidade	Aspirador pó/líquido, material: plástico, voltagem:220 v, potência aspirador:1400 w, capacidade tanque:20 l
4	5	Unidade	Coletor lixo,Coletor Lixo Material: Polietileno Alta Densidade Capacidade: 240 L Cor: Diversas Tratamento Superficial: Anti-Raios Ultravioleta Características Adicionais: Com Dois Rodízios Giratórios
5	1	Unidade	Máquina lavar roupa, tipo: lavadora e secadora, capacidade: 11 kg, aplicação: lavagem e secagem de roupas com água quente e fria, características adicionais: abertura frontal com trava de segurança, voltagem: 220 v, material gabinete: aço inoxidável.
6	6	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.

7	1	UNIDADE	Soprador, tipo: portátil, acionamento: gasolina, potência: 3.0 hp, volume ar: 18m 3 min, aplicação: remoção de folhas de árvores, características adicionais: motor 2 tempos, velocidade: 12.000 rpm.
8	3	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.
9	15	Unidade	Secador mãos, material: plástico abs, tensão: 110,220 v, potência: 1.500 w.

5.4.4.1. Conforme planilha de custos, será pago apenas a depreciação dos equipamentos. E sendo assim, o **equipamento é de propriedade da contratada**, quando finalizado o contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Foram adotados índices de produtividade por servente em jornada de 40 horas semanais, baseados nos parâmetros de produtividade elencados na IN 05/2017 conforme quadro abaixo.

Área	Produtividade adotada
Áreas Internas:	
Pisos acarpetados	1.200
Pisos frios	1.200
Pisos Frios - Banheiros	300
Laboratórios	450
Almoxarifados/galpões	2.500
Oficinas	1.800
Áreas com espaços livre - saguão, hall e salão	1.500
Áreas Externas:	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700
Varrição de passeios e arruamentos	9.000
Pátios e áreas verdes alta frequência	2.700
Pátios e áreas verdes média frequência	2.700
Pátios e áreas verdes baixa frequência	2.700
Esquadrias Externas	
Face externa com exposição a risco	160
Face externa sem exposição a risco	380

Face Interna	380
Fachadas envidraçadas	
Face interna e externa sem exposição a risco	160
Áreas Hospitalares e assemelhadas	
Ambiente administrativo	450
Ambientes cirúrgico, enfermarias, ambulatórios, farmácias, etc..	450

5.5.2. A demanda de serviço a ser contratado foi estimada com base na área física a ser limpa, conforme pode ser observado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.5.3. Os insumos a serem empregados na execução dos serviços estão listados neste termo e mapa de preços, sendo **proibido a diluição**.

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

12 Serventes de Limpeza Regular Interno;

10 Serventes de Limpeza Externo;

04 Serventes banheiro; e

01 Encarregado.

TOTAL - 27 postos.

5.5.5. A contratada deverá, após formalizar o contrato e iniciar a prestação dos serviços, providenciar a solicitação conforme art. 195, §1º, da CLT, e, em caso de negativa devidamente apresentada a contratante, providenciar a elaboração de laudo para aferir a insalubridade e/ou periculosidade no prazo máximo de 6 meses após a formalização do contrato, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário ao atendimento da demanda, se devidamente justificado.

5.5.6. Os custos com o referido laudo estão provisionados na planilha de custos e formação de preços anexo deste termo.

5.5.7. O Laudo pertence a CONTRATANTE e deverá ser entregue quando de sua elaboração.

Da Qualificação da mão de obra.

5.6. 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.

5.7. 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. 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 40 horas semanais.

5.10. Conforme 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.

5.11 Sendo assim, os cargos contemplados na contratação estão contemplados no anexo I não estando sujeitos as exceções previstas no art. 3º.

Uniformes

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

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

Item	Função	Nº de Funcionários na função	Quantidade anual	Unidade	Descrição
1	Encarregado	1	3	Unidade	Calça, material: brim, modelo: unissex, quantidade bolsos:4, tipo bolso:2 frontais e 2 traseiros, cor a combinar, tamanho: sob medida, com passante e fecho eclair.
2			3	Unidade	Camisa material:100% algodão, tipo manga: curta, cor a combinar, tamanho: sob medida, tipo uso: unissex, com abotoamento frontal, contendo identificação da empresa.
3			3	Par	Meia, material algodão, cor branca, tamanho sob medida, adicionais cano médio
4			1	Unidade	Bota, material couro, cor preta, cano curto, solado antiderrapante.

1	Servente Interno, Externo e Banheiro	26	78	Unidade	Calça, material: brim sarja 3x1 276g/m², 100% algodão, modelo: unissex, cor a combinar, cós elástico/falsa braguilha/tecido pré-encolhido
2			78	Unidade	Camisa em malha algodão fio 30.1, tipo manga curta, colarinho: gola polo, tamanho: variado, contendo identificação da empresa
3			78	Par	Meia, material algodão, cor branca, tamanho sob medida, adicionais cano médio
4			26	Unidade	Bota, material couro, cor preta, cano curto, solado antiderrapante.
5			26	Unidade	Bota de borracha cano médio, cor preta, solado antiderrapante

5.12.1.1. Deverá ser entregue 01 (um) conjunto completo no início da execução do contrato, devendo ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.12.1.2. Um conjunto completo é composto por:

Encarregado - 2 calças, 2 camisas, 1 bota e 2 pares de meia; e

Servente - 2 calças, 2 camisas, 1 bota de couro, 1 bota de borracha, 1 boné e 2 pares de meia.

5.12.1.3. O restante dos itens do uniforme devem ser entregue após 6 meses da prestação dos serviços.

5.12.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos da descrição dos quadros acima.

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

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

Do controle de frequência

5.13. A legislação trabalhista brasileira exige, por meio do art. 74, §2º da CLT, para os estabelecimentos com mais de 20 (vinte) trabalhadores que será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico.

5.13.1. Desta forma, para a presente contratação, a CONTRATADA deverá instalar equipamento de controle de ponto, preferencialmente eletrônico do tipo biométrico, de maneira que a CONTRATANTE, através da equipe de fiscalização do contrato, possa ter acesso à leitura das informações do controle de frequência a qualquer momento.

Da capacitação.

5.14. A CONTRATADA deverá realizar programa de treinamento contendo no mínimo os seguintes conteúdos:

5.14.1. Ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal;

5.14.2. Orientações sobre Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção das causas de acidente de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho;

5.14.3. Orientações sobre critérios de sustentabilidade, como o uso consciente do consumo de água, energia elétrica e material de expediente;

5.14.4. Conhecimento das características das instalações da Instituição, principalmente em relação a comunidade acadêmica (professores, alunos, servidores técnicos, prestadores de serviços e o público em geral);

5.14.5. Combate e prevenção de incêndios;

5.14.6. Combate e prevenção da proliferação do mosquito *Aedes aegypti* que transmite a dengue, zika e chikungunya; e

5.14.7. Outros necessários.

5.15. Os treinamentos para capacitação poderão ser viabilizados através de parceria com as autoridades locais e a própria Instituição, de forma a não apresentar custos adicionais que onerem a contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, 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: Da Tipificação dos Serviços 5.1.2.1 e Rotinas a serem cumpridas 5.3.1 deste termo;

6.5.9. 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;

6.5.10. Vedada a diluição de qualquer saneante domissanitário; e

6.5.11. Outros pontos importantes não elencados neste tópico.

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.

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.

6.9.1. A Fiscalização deverá ao longo do contrato manter controle da quantidade do consumo dos saneantes, materiais, equipamentos, EPIS, ferramentas, uniformes e qualquer outro insumo utilizado na prestação dos serviços para formar memória de cálculo do consumo ao longo dos anos de contrato, e assim dimensionar com mais exatidão os itens e as quantidades a serem solicitadas no próximo contrato.

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer inexatidão 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) Se 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.

6.16.5. Não foi provisionado vale-transporte considerando que na localidade onde se dará a prestação dos serviços não há transporte público regulamentado. No entanto, se futuramente vier a ser implementado, os valores a serem pagos à contratada devem ser condicionados à comprovação de que a empresa, de fato, quitou sua parcela de custeio do benefício a que está obrigada e tão somente referente aos empregados beneficiários.

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, quando for pago, só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

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

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão 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.

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

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

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

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

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

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

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

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.67.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.67.8.2. 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.

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

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

6.70. 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, arquivos GFIP, REFIP, RET, comprovação de seguro contratual, e outros documentos a critério da fiscalização).

6.71. 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.

6.72. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo deste termo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-

financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

INDICADOR 1 – EQUIPAMENTO E PRODUTO - 1.1 Equipamentos e utensílios de limpeza e 1.2 Saneantes domissanitários- produtos 1.3 Equipamentos de Proteção Individual-EPIS;

INDICADOR 2 – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS - 2.1 Uniformização e apresentação e 2.2 Habilidades técnicas;

INDICADOR 3 – CONFORMIDADE COM AS ROTINAS ESTABELECIDAS - 3.1 Cumprimento do cronograma de atividades e 3.2 Técnicas de limpeza;

INDICADOR 4 – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - Inspeção dos serviços de limpeza de área interna dos blocos/prédios (salas, copas, banheiros e área de circulação), de área externa e do abastecimento de materiais, relacionados em vários itens.

7.5.1. O pagamento referente aos valores dos benefícios estão condicionados à comprovação de que a contratada quitou sua parcela de custeio do benefício a que está obrigada (art. 121, §3º, II, da Lei n. 14.133, de 2021);

7.5.2. Como no Município de Sousa não possui transporte público regulamentado, razão pelo qual não há provisionamento de pagamento para o vale-transporte. Nesse caso, deverá a Administração atentar e acompanhar ao longo da vigência do contrato eventual regulamentação.

Recebimento

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, considerando como parâmetro avaliativo o Índice de Medição de Resultados.

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

7.12.1. 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;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

7.39.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.39.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

7.41.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

7.42. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.43. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, Observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.44. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.45. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.46. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.47. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.47.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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

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

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

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

7.49. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula :

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.50. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.52. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.53. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.54. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

- 7.55. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.56. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.57. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.58. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.59. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.60. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.61. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.62. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.63. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.63.1. Não foi provisionado pagamento de vale transporte por não haver transporte público regulamentado em Sousa/PB. No entanto, se futuramente houver a majoração da tarifa de transporte público, isso gerará a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.
- 7.64. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.65. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.66. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

Cessão de Crédito

- 7.67. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.67.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.67.2. 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.
- 7.67.3. 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.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.69. 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.

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

7.71. 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.

7.72. 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.

7.73. 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.

7.74. 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:

7.74.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.76. 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.

7.77. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.78. 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.

7.79. 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.

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

7.81. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 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% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 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:

8.2.4.7.1. Outras infrações ao edital que não se enquadrem nas infrações citadas acima:

8.2.4.7.2. Apresentar falha ou atraso recorrente (segundo mês consecutivo) no pagamento da folha salarial, e demais benefícios mensais e diários dos funcionários vinculados a contratação;

8.2.4.7.3. Apresentar nível de desempenho abaixo do esperado, conforme IMR, de forma recorrente;

8.2.4.7.4. Deixar de recolher os encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários vinculados à contratação;

8.2.4.7.5. Deixar de cumprir com as obrigações no que se refere a instrução processual para pagamento nos prazos adequados;

8.2.4.7.6. Não fornecer, até o 5º dia útil do mês, ou atrasar injustificadamente o fornecimento, prejudicando a prestação dos serviços, dos materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas e utensílios listados neste termo.

8.2.4.7.7. Fornecer os itens de alimentos da cesta básica impróprios para o consumo, em quantidades inferiores ou qualidade duvidosa conforme a CCT.

8.2.4.7.8. Não comparecer quando convocado para reunião injustificadamente, ou não respeitar os prazos para assinatura dos documentos quando convocados pela Contratante.

8.2.4.7.9. Não responder no prazo máximo de 48 horas, contados do envio da consulta pela contratante, se há o interesse ou não na prorrogação contratual.

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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada 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 maior valor entre ambos;

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/empreendedoror>;

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

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

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

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante 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:

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

9.29.2. 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.

9.30. 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

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

9.31.1. 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

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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 1.516.950,24 (Um milhão quinhentos e dezesseis mil novecentos e cinquenta reais e vinte e quatro centavos), conforme planilha anexa aos autos 6176241 e **tabela contida no item 1.1 acima.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação e complementação inserida nos autos:

Denominação	Código
Programa de trabalho: Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba	12.364.5113.20RK.0025
Fonte de Recursos: Recursos Livres da União	1000000000
Natureza da despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39

11.3. 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

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Campina Grande, 07 de janeiro de 2026.

Anexos:

Anexo – Estudo Técnico Preliminar;

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; e

Anexo – Planilha modelo para publicação.

13. ANEXO I

Não se aplica a contratação pois haverá formalização de contrato.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão 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 22

SUZANA ARAUJO DOS SANTOS

Demandante do CCJS

Despacho: Portaria SEI nº 22

MARIA GUESNADIA TEODORO DE OLIVEIRA SOUSA

Membro da EPC CCJS

Despacho: Portaria SEI nº 22

JOSE FRANCISCO PEREIRA

Membro da EPC - CCJS

Despacho: Portaria SEI nº 22

JOAO MENDES DE MELO

Membro da EPC - CCJS

Despacho: Portaria SEI nº 22

HELOISA ELAINE BORGES

Membro da EPC - DPA



Assinou eletronicamente em 10/01/2026 às 19:49:18.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB

Estudo Técnico Preliminar 27/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23096.055467/2024-56

2. Descrição da necessidade

Trata-se da necessidade de manutenção continuada dos serviços de limpeza, asseio e conservação dos diversos ambientes do Ciências Jurídicas e Sociais (CCJS) - Campus de Sousa/PB da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) para a continuidade das atividades acadêmicas, administrativas, de pesquisa e extensão do CCJS, considerando a proximidade do encerramento da vigência do Contrato. Desta forma, faz-se necessário o início dos Estudos Preliminares para nova contratação dos serviços.

A contratação requerida tem por objetivo garantir a continuidade da prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação visando a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos. Acrescenta-se que os serviços terceirizados demandados não são inerentes às atribuições dos cargos que compõem o quadro de servidores do CCJS/UFCG, uma vez que os cargos de auxiliar e servente de limpeza foram extintos no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.632/1998). Dessa forma, faz-se necessária a contratação dos referidos serviços de forma contínua e com dedicação exclusiva da mão-de-obra.

O Ciências Jurídicas e Sociais – CCJS – está localizado no Município de Sousa-PB. Além do ambiente sede do CCJS, o Campus possui uma outra unidade no Centro, da cidade de Sousa-PB.

Além dos locais citados, há uma grande área pavimentada para passeios, estacionamentos, calçadas, passarelas, canteiros e jardins.

O Campus desenvolve atividades de natureza coletiva, como ensino, pesquisa e extensão, além das atividades administrativas inerentes ao próprio funcionamento do Campus. Existem cursos diurnos e noturnos, fazendo com que suas atividades sejam praticamente ininterruptas de segunda a sábado, que necessitam de serviços de limpeza e conservação diuturnamente.

Evidentemente, com a utilização diária dos ambientes para desenvolvimento das atividades impõe que todos os espaços do CCJS sejam mantidos adequadamente limpos; bem como a necessidade de recolher diariamente todo o lixo produzido pela comunidade acadêmica nas ruas, áreas verdes, passarelas, etc. As próprias dimensões do Campus, o grande número de pessoas que circulam e o volume de resíduos produzidos diariamente também justificam a necessidade de contratação de empresa para serviços continuados de limpeza e conservação, uma vez que a ausência da prestação desse serviço colocaria em risco a saúde e/ou o bem-estar das pessoas que o frequentam.

Os serviços deverão ser contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação. Os serviços serão prestados nas dependências dos prédios pertencentes ao Campus.

Sendo assim, justificamos a necessidade da referida contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Subprefeitura Setorial do CCJS	Suzana Araújo dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovadas na prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação.

4.1. Da modalidade da licitação.

Conforme a Lei 14.133/21, art. 6º, XIII - 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 contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, haja vista enquadrar-se na categoria de bens e serviços comuns.

4.2. Do critério de julgamento.

Conforme a Lei 14.133/21, art. 6º, inciso XLI, para a modalidade pregão o critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

O critério de julgamento será o de menor preço por ser compatível com o objeto e a disputa.

4.3. Da natureza do serviço.

De acordo com o artigo 6º da Lei 14.133/2021, consideram-se:

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

XVI - 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 estudo possui natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.4. Da duração do contrato.

Foi verificado que os serviços contínuos apresentam-se mais adequados tecnicamente com a formalização do instrumento de contrato, por envolver uma série de obrigações contratuais, além de possibilitar a prorrogação dos referidos instrumentos.

Observando a Lei 14.133/2021, art. 95, temos:

O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais). (Vide Decreto nº 11.317, de 2022)

Por essa razão, o presente estudo trabalha exclusivamente com a hipótese de existir termo de contrato, com vigência de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Justifica-se a vigência da contratação com base no artigo e incisos abaixo:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

Segundo dispõe o art. 3º do anexo IX da IN n.º 05/2017, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, em eventual prorrogação contratual, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no Art. 9º do Anexo IX e Art. 1º e 2º do anexo VIIF da IN n.º 05/2017.

Assim, não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

4.5. Do preposto.

De acordo com a Lei 14.133/21, art. 118, temos:

Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

- Receber ofícios e comunicações;
- Representar a CONTRATADA em reuniões e assinar atas de reunião, confirmando o compromisso da CONTRATADA com os termos acordados e registrados em ata;
- Receber solicitações e orientações para o cumprimento dos termos contratuais;
- Verificar e assinar o relatório de avaliação da qualidade dos Serviços gerados pela fiscalização do contrato através do Instrumento de Medição dos Resultados - IMR;
- 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
- Representar a CONTRATADA em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

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.

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.

4.6. Da qualificação da mão de obra.

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.

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.

4.7. Da jornada de trabalho.

Conforme CCT PB000113/2025:

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS JORNADAS DE TRABALHO

A quantidade de horas para os trabalhadores regidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho será de 192 (cento e noventa e duas) horas mensais efetivamente trabalhadas, mantendo-se o coeficiente de 220 (duzentos e vinte horas) para todos os fins de apuração do valor (salário/hora)

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

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 são contemplados no anexo I, e sendo assim poderão ser reduzidos para 40 horas semanais.

4.8. Do controle de frequência.

A legislação trabalhista brasileira exige, por meio do art. 74, §2º da CLT, que todas as empresas com mais de vinte trabalhadores devem proceder ao controle de ponto, em registro manual, mecânico ou eletrônico.

Desta forma, preferencialmente, para a presente contratação, a CONTRATADA deverá instalar equipamento de controle de ponto eletrônico do tipo biométrico, de maneira que a CONTRATANTE, através da equipe de fiscalização do contrato, possa ter acesso à leitura das informações do controle de frequência a qualquer momento.

Justifica-se a adoção do registro de ponto de eletrônico para se ter um maior controle do registro de pontualidade e assiduidade do trabalhador nas dependências da instituição, bem como a possibilidade de emitir relatórios parciais e mensais para acompanhamento pela fiscalização.

4.9. Da capacitação.

A CONTRATADA deverá realizar programa de treinamento contendo no mínimo os seguintes conteúdos:

- Ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal;

- Orientações sobre Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção de acidente de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho;
- Orientações sobre critérios de sustentabilidade, como o uso consciente do consumo de água, energia elétrica e material de expediente;
- Conhecimento da Instituição, principalmente em relação a comunidade acadêmica (professores, alunos, servidores técnicos, prestadores de serviços e o público em geral);
- Combate e prevenção de incêndios;
- Combate e prevenção da proliferação do mosquito *Aedes aegypti* que transmite a dengue, zika e chikungunya; e
- outros que a instituição julgar conveniente.

Os treinamentos para capacitação poderão ser viabilizados através de parceria com as autoridades locais e a própria Instituição, de forma a não apresentar custos adicionais que onerem a contratação.

4.10. Da saúde e segurança no trabalho.

Cabe à CONTRATADA a implantação do conjunto de normas, ações e medidas preventivas destinadas a melhorar os ambientes de trabalho, a prevenção de doenças ocupacionais e acidentes do trabalho, para proporcionar a melhor qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Desse modo, a CONTRATADA será responsável por elaborar, apresentar e zelar pelo cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, onde estejam contempladas tais medidas de segurança do trabalho e saúde dos trabalhadores, em conformidade com as NR n.º 07, NR n.º 06 e NR n.º 15 encontradas no endereço eletrônico <<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>>, atentando para o cumprimento dos seguintes itens:

- a) Apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo obrigatoriamente: a fundamentação legal, o objetivo, a metodologia e as diretrizes que regem o programa;
- b) O PCMSO deverá ser apresentado até 30 dias após o início dos serviços e ser reapresentado, se verificadas necessidades a qualquer momento;
- c) Descrever as atividades do PCMSO, referente aos exames médicos ocupacionais admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e encaminhamento para auxílio doença, em conformidade com a legislação vigente;
- d) Detalhar as responsabilidades, os mecanismos de avaliação e também o reconhecimento dos riscos inerentes a cada função;
- e) Elaborar o mapa de riscos, referente à área de atuação do funcionário no exercício de suas funções;
- f) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletiva adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e os demais que se fizerem necessários para o desempenho de suas funções;
- g) A CONTRATADA deverá ser responsável por manter e fiscalizar o uso dos EPI's e EPC's por parte dos seus funcionários, sendo o seu uso critério de avaliação da qualidade dos serviços prestados no Índice de Medição dos Resultados – IMR;
- h) Havendo prorrogação do contrato deverá ser entregue declaração de que continua validando o último PCMSO vigente apresentado; e
- i) Havendo alterações nos ambientes de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar novo PCMSO, a critério da fiscalização.

Deve constar no Termo de Referência:

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) n° 01, 04, 05, 06, 07 e 09, todas do Ministério do Trabalho e Emprego.

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:

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;

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; e

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.

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

4.11. Das obrigações da contratada.

São obrigações da contratada, além dos previstos em outros documentos:

- Participar da reunião inicial, nos termos do art. 45 da IN n.º 05/2017, quando convocada pela CONTRATANTE;
- Apresentar PREPOSTO à CONTRATANTE, nos termos no Art. 44 da IN n.º 05/2017, que representará a CONTRATADA;
- Providenciar o acesso do PREPOSTO junto à CONTRATANTE ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI /UFCG, do tipo usuário externo, para abertura de processos com requerimento para pagamento de fatura, repactuação, liberação de recursos da conta vinculada, receber intimações digitais, dentre outros processos relacionados à contratação;
- Estar atenta as convocações exaradas pela EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/UFCG;
- Prestar informações à EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO, quando solicitadas, dentro dos prazos por esta estipulado;
- Manter PREPOSTO nas dependências da CONTRATANTE durante a execução do serviços, devendo estar acessível à EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO; e
- Outras que venham a constar de outros documentos de planejamento.

4.12. Das obrigações da contratante.

São obrigações da CONTRATANTE, além dos previstos em outros documentos:

- Designar a EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO que acompanhará a execução dos serviços durante toda sua vigência;
- Realizar, após assinatura do contrato, reunião inicial com a CONTRATADA, nos termos do Art. 45 da IN n.º 05/2017; e
- Lavrar ata da reunião inicial, fazendo constar assinatura no documento de todos os membros presentes, tanto da CONTRATANTE, quanto da CONTRATADA.

4.13. Da participação de cooperativas.

De acordo com a Lei 14.133, temos:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas.

Ademais, considerando a IN 05/2017, no art.10, temos:

Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - 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; e

II - que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.

§ 1º Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste artigo, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.

§ 2º O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

Ainda conforme Revista do TCU, Setembro/Dezembro 2015, página 52:

“Nesse passo, para que a participação de cooperativas em licitações públicas seja lícita, será imprescindível, primeiramente, que a sua atividade esteja diretamente ligada ao objeto licitado, conforme leciona o prof. Marçal Justen Filho (2012): Essas considerações permitem afirmar que é possível e viável a participação de cooperativa em licitação quando o objeto licitado se enquadra na atividade direta e específica para a qual a cooperativa foi constituída. Se, porém, a execução do objeto contratual escapar à dimensão do ‘objeto social’ da cooperativa ou caracterizar atividade especulativa, haverá atuação irregular da cooperativa (p. 471). Outrossim, diante da impossibilidade de a cooperativa de trabalho ser utilizada com o escopo de intermediar mão de obra subordinada, deverá ser aferido, na fase interna da licitação, se o objeto demandado pela Administração pode ser executado pelos cooperados de forma autônoma, vale dizer, a atuação dos referidos colaboradores não poderá apresentar subordinação – seja entre a cooperativa e os cooperados, seja entre a Administração e os cooperados –, pessoalidade, habitualidade.”

Ainda conforme a AGU, temos:

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.

4.14. Da vedação à Administração ou a seus agentes na contratação do serviço terceirizado.

De acordo com o artigo 48 da Lei nº 14.133/2021:

Art.48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação". (in verbis).

4.15 Da participação de consórcios.

Considerando a Lei 14.133, temos:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

Analisando a legislação acima, não foi identificado impedimento a participação de empresas em consórcio, desde que atendam aos requisitos legais.

4.16. Do enquadramento dos serviços a serem contratados.

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. E observando a Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, a saber:

VII - conservação e jardinagem;

XIV - limpeza;

Sendo assim, justificamos que os serviços a serem contratados se enquadram como atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.

4.17. Do laudo para aferição da insalubridade e periculosidade.

Conforme Acórdão do TCU Nº 1496/2023 - Plenário, em licitação que envolva prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra em ambientes possivelmente sob condições insalubres ou de periculosidade, o órgão ou a entidade contratante deve identificar, mediante laudo pericial, os casos de incidência dos respectivos adicionais.

Sendo assim, o Centro foi consultado sobre a manutenção os não das condições de trabalho e apresentação do referido laudo. No despacho (5622153), o Centro declara não ter sido elaborado laudo referente ao contrato vigente, PRA nº 017/2020.

Sendo assim, foi solicitado pela equipe de planejamento a elaboração do laudo por meio do documento (5493866).

Como não houve retorno, foi solicitada a Administração autorização para inclusão na planilha de custos do valor referente ao laudo considerando entendimento mais recente do TCU, em que seria da Contratante a obrigação de providenciar o laudo de insalubridade/periculosidade.

Sendo assim, não foi provisionado na planilha de custos o percentual de insalubridade, ficando o pagamento de referido adicional condicionado ao resultado do laudo. Mas foi provisionado o valor do referido laudo.

A contratada caberá a obrigação de providenciar o referido laudo nos primeiros 6 meses da prestação dos serviços, sendo custeado pela Administração conforme planilha de custos.

Ademais, a contratada caberá apenas providenciá-lo, devendo entregá-lo a Administração.

4.18. Das vedações a serem observadas conforme item 2.1 da IN 05/2017.

2.1. É vedado à Administração fixar nos atos convocatórios:

- a) o quantitativo de mão de obra a ser utilizado na prestação do serviço, devendo sempre adotar unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra que será necessária à execução do serviço;
- b) os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, quando houver;
- c) exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração;
- d) exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;
- e) exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, como nos casos das profissões regulamentadas em lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade;
- f) exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;
- g) exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório;
- h) a obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato; e
- i) quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale-transporte a ser fornecido pela eventual contratada aos seus trabalhadores, ficando a contratada com a responsabilidade de prover o quantitativo que for necessário, conforme dispõe o art. 63 desta Instrução Normativa.

4.19. Do local da prestação dos serviços.

Prédios	Endereços
Sede I	Rodovia Governador Antônio Mariz, BR 230 - Km 466,5 - Sítio Fazenda Cesário - Sousa / PB; e 6.1.2.
Sede II	Rua Sinfrônio Nazaré, 38 - Centro CEP: 58.800-240 – Sousa / PB.

4.20. Da previsão em edital para mulheres e egressos do sistema prisional.

De acordo com o art. 25, da Lei 14.133/2021, temos:

§ 9º O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por:

I - mulheres vítimas de violência doméstica;

II - oriundos ou egressos do sistema prisional.

Observando o Decreto 11.430/2023, que regulamente a Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Percentual aplicável.

Art. 3º Os editais de licitação e os avisos de contratação direta para a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do **caput** do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, preverão o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas.

§ 1º O disposto no **caput** aplica-se a contratos com quantitativos **mínimos de vinte e cinco colaboradores**.

Sendo assim, considerando que a contratação terá 27 postos, caberá a contratada verificar a destinação do percentual indicado na Lei..

4.21. Dos procedimentos de limpeza.

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.

1. 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.;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15. 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;
16. Limpar os corrimãos;
17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.22. 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.

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. 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;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
2. 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.

3. 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.

1. 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.

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

5. Levantamento de Mercado

No intuito de identificar fornecedores para a demanda, foi realizada:

1 - Consulta de fornecedores no Estado da Paraíba, Pernambuco e Rio Grande do Norte para identificar e comprovar a viabilidade ou não de competição.

A consulta está consolidada ao final deste estudo, e demonstrou uma satisfatória quantidade de fornecedores, indicando a viabilidade de competição.

Portanto, como soluções temos:

Soluções	Avaliação
SOLUÇÃO 01: A UFCG dispor da mão de obra e adquirir apenas o material.	Em relação ao serviço, de imediato esta solução não se configura como viável tendo em vista a extinção dos cargos prevista na Lei nº 9.632/1998. No que se refere aos materiais, seria necessário realizar uma licitação para compra, o que demandaria tempo, e poderia acarretar várias formalizações de contratos, e sobretudo, risco de atraso ou não fornecimento do material, o que inviabilizaria a realização do serviço.
SOLUÇÃO 02: Contratação de mão de obra e a compra dos	A opção pela contratação de mão de obra por via direta demandaria várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização dos 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. No que se refere

insumos pela instituição.	aos materiais, seria necessário realizar uma licitação para compra, o que demandaria tempo, e poderia acarretar várias formalizações de contratos, e sobretudo, risco de atraso ou não fornecimento do material, o que inviabilizaria a realização do serviço.
SOLUÇÃO 03: A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material pela contratante.	Neste caso, quanto ao material incorreria nos problemas já citados; risco de atraso ou não fornecimento, o que inviabilizaria a prestação dos serviços.
SOLUÇÃO 04: A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação, com o fornecimento de material pela contratada.	Considerando os princípios administrativos da eficiência, celeridade e economicidade esta solução foi considerada a mais viável considerando a otimização dos processos de contratação, acompanhamento, controle e fiscalização. Tendo em vista a experiência em outros contratos, esse modelo de prestação dos serviços é o que mais atende, alcança e se adequa as necessidades do Centro, promovendo a contratação de mão de obra terceirizada através de empresa especializada, com conhecimento e expertise no ramo dos serviços demandados, condensando em contrato único a prestação dos serviços e o fornecimento dos insumos assegurando que a prestação do serviço não será interrompida por falta ou atraso dos materiais.

Sendo assim, por todo o exposto a solução 04 foi considerada a mais viável.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, abrange a contratação da prestação do serviço continuado de limpeza, asseio e conservação com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. A contratação se dará com fulcro na NLLC 14.133/2021 e na Convenção Coletiva de Trabalho PB000113/2025 que rege a categoria, a jornada será de 40 horas semanais conforme IN SEGES/MGI Nº 190/2024, sendo as atividades exercidas no interior da Instituição, por pessoas uniformizadas e capacitadas para exercer as atividades. Além de disponibilizar preposto, deve a contratada instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, principalmente quanto ao cumprimento das Normas de Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho. Integram a composição dos custos os valores os seguintes itens: saneantes domissanitários, ferramentas, equipamentos, EPIS, utensílios e uniformes. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. A qualidade na prestação do serviço será aferida através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR). A área física que deverá ser contemplada pela contratação compreende o CCJS da Universidade Federal de Campina Grande – PB conforme quadro abaixo:

S1	1- UNIDADE I DO CCJS ENTRADA E A PRÁTICA JURÍDICA
S2	2- UNIDADE I – BLOCO ADMINISTRATIVO
S3	3- UNIDADE I – BLOCO C e D
S4	4- UNIDADE I – Bloco de convivência/ Bloco C (lado direito)

S5	5- UNIDADE I – PÓS/ GARAGEM E AUDITÓRIO
S6	6- UNIDADE II – ÁREA VERDE ,ARRUAMENTOS, ESTACIONAMENTO PAVIMENTADOS E PASSARELAS
S7	7- UNIDADE II – ÁREA RESIDÊNCIA FEMININA
S8	8- UNIDADE II – ÁREA RESIDÊNCIA MASCULINA
S9	9- UNIDADE II – GUARITA/ PÓRTICO
S10	10 - UNIDADE II – GINÁSIO
S11	11 - UNIDADE II – GARAGEM/ALMOXARIFADO/SPU
S12	12- UNIDADE II – BLOCO DAS COORDENAÇÕES DE CURSO
S13	13- UNIDADE II – CENTRO DE VIVÊNCIAS
S14	14 - UNIDADE II – LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA
S15	15 - UNIDADE II –BIBLIOTECA
S16	16- UNIDADE II –AUDITÓRIO
S17	17 - UNIDADE II –BLOCO ADMINISTRATIVO
S18	18- UNIDADE II –BLOCO AMBIENTE DOS PROFESSORES
S19	19- UNIDADE II –BLOCOS DE SALAS DE AULAS I,II E III.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

No que se refere as quantidades a serem contratadas, este estudo se divide em três vertentes, a saber: 1º - áreas, 2º quantidade de postos e 3º - quantidade de insumos para a prestação dos serviços.

- **Áreas**

A demanda de serviços a ser contratado foi estimada com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado.

Portanto, foi obtida uma área de aproximadamente 116.824,09 m², divididas em áreas internas, externas e esquadrias externas; compreendendo ainda, os estacionamentos e demais instalações.

E uma produção estimada mensal de 826.485,08 m².

Segue abaixo estimativa a ser contratada.

AMBIENTES	Produtividade IN 05 /2017	ÁREAS -(m ²)	
		Medidas m ²	Produção mensal estimada p/Frequência
I - Áreas Internas			
Pisos acarpetados	1.200	366,30	2.544,11
Pisos frios	1.200	14.940,59	322.289,12
Pisos Frios -Banheiros	300	982,95	25.187,23
Laboratórios	450		
Almoxarifado e Galpões	2.500	147,97	3.083,15
Oficinas	1.800		
Áreas Com espaços Livres - saguão, hall e salão Setor I	1.500	4.064,78	42.347,49
Sub totais		20.502,59	395.451,10
II - Áreas Externas			
Pisos pavimentados adjacentes /contiguos às edificações	2.700	11.027,57	217.308,65
Varições de passeios e arruamentos	9.000	3.620,38	57.507,22
Pátios e áreas verdes alta frequência	2.700	7.110,51	28.442,05
Pátios e áreas verdes média frequência	2.700	48.753,04	97.506,05
Pátios e áreas verdes baixa frequência	2.700	21.350,00	21.350,02
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000		
Sub totais		91.861,50	422.113,98
III -Esquadrias externas			
Face externa com exposição à			

situação de risco	160		
Face externa sem exposição à situação de risco	380	2.230,00	4.460,00
Face interna	380	2.230,00	4.460,00
Sub totais		4.460,00	8.920,00
IV - Fachadas envidraçadas			
Fachadas envidraçadas	160		
Sub totais		-	-
V - Áreas Hospitalares e assemelhadas			
Área hospitalares - Administrativo	450		
Ambientes cirúrgico, enfermarias, ambulatórios, farmácias, etc..	450		
Subtotais		-	-
Totais		116.824,09	826.485,08

- **Postos**

No que se refere a quantidade de postos, temos como determinantes: a área física a ser limpa, a produtividade e a frequência adotadas.

Sendo assim, conforme planilha, temos a seguinte quantidade para a contratação pretendida:

Postos de serviços	Regime de trabalho	CBO	Quantidade
Auxiliar de limpeza regular	40 h semanais	5143-20	26
Encarregado	40 h semanais	4101-05	01
Total			27

Especificamente em relação aos encarregados e conforme CCT PB000113/2025, temos:

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA QUANTIDADE DE ENCARREGADO

Deverá estar previsto nos Editais de licitações promovidas pela Administração Pública, bem como para contratações junto a empresas privadas, que será adotada a relação de encarregado(s) para cada quantidade de empregados lotados em um mesmo endereço de trabalho. Ficando acordado pelas parte convenientes o seguinte:

- De 01 (um) a 10 (dez) empregados = 01 encarregado;
- Entre 11 (onze) e 30 (trinta) empregados = 02 encarregados;
- A partir de 31 (trinta um) empregados será adotada a relação de mais um encarregado para cada 30 (trinta) empregados.

No entanto, conforme PARECER n. 01002/2023/NLC/ETRLIC/PGF/AGU, temos:

10. A administração, em sua consulta, informa que, através de sua Equipe de Planejamento da Contratação, optou por dispensar a contratação do encarregado, sob a justificativa de que a IN nº 05/2017 no seu art. 6º, diz que a Administração não se vincula a disposições da CCT que não versem sobre matéria trabalhista, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

11. Vislumbrando os autos e a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), nota-se que a Convenção Coletiva de Trabalho acima transcrita disciplinou matéria não trabalhista, a qual a Administração não se vincula. Nessa hipótese, não há obrigatoriedade de cumprimento da CCT, nesta parte, uma vez que a Administração não se vincula a tais disposições em suas contratações de serviços. É o que prescreve o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, verbis:

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12. Verifica-se ainda que a disciplina traçada na CCT não pode ultrapassar o conteúdo e finalidade legais dos instrumentos coletivos de trabalho, previstos nos arts. 611 e 613 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Convenção n. 154 da Organização Internacional do Trabalho sobre o incentivo à negociação Coletivo (item 33 do PARECER Nº 04/2017/CPLC /DEPCONSU/PGF/AGU)

14. Daí porque, não sendo a Administração Pública (como também o tomador de serviço privado) parte dos acordos e convenções coletivas de trabalho, propriamente por não manter qualquer tipo de vínculo empregatício ou relação individual de trabalho com os trabalhadores terceirizados, não é juridicamente possível à luz da legislação de regência, que a norma coletiva venha a impor diretamente ao órgão público tomador de serviços quaisquer deveres ou obrigações (item 37 do PARECER Nº 04/2017/CPLC /DEPCONSU/PGF/AGU).

15. Portanto, os efeitos dos acordos e convenções podem atingir terceiros estranhos às negociações coletivas, quando for o caso, apenas de forma indireta, isto é, reflexamente, e não por meio da previsão, na norma coletiva, de deveres ou obrigações diretas para os órgãos e entidades não participes desses instrumentos (item 38 do PARECER Nº 04/2017/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU).

Sendo assim, salvo melhor juízo, de acordo com o número de colaboradores e conforme doc sei 5907395 foi provisionado 01 encarregado.

- **Insumos**

Abaixo detalhamos cada categoria.

Uniformes.

Em relação aos uniformes, a Convenção Coletiva PB000113/2025 traz a seguinte orientação:

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - DO FARDAMENTO: Os empregadores fornecerão aos seus empregados, anualmente, quando exigido pelo tomador do serviço: 02 (duas) camisas, 02 (duas) calças e 01 (um) par de sapatos.

Sendo assim, considerando que o serviço de limpeza e conservação requer peças específicas, bem como, em quantidade para que possa haver a troca e lavagem, foi provisionado o quantitativo conforme quadro abaixo:

Item	Função	Nº de Funcionários na função	Quantidade anual	Unidade	Descrição
1			3	Unidade	Calça, material: brim, modelo: unisex, quantidade bolsos:4, tipo bolso:2 frontais

					e 2 traseiros, cor a combinar, tamanho: sob medida, com passante e fecho ecleer.
2	Encarregado	1	3	Unidade	Camisa material:100% algodão, tipo manga: curta, cor a combinar, tamanho: sob medida, tipo uso: unissex, com abotoamento frontal, contendo identificação da empresa.
3			3	Par	Meia, material algodão, cor branca, tamanho sob medida, adicionais cano médio
4			1	Unidade	Bota, material couro, cor preta, cano curto, solado antiderrapante.

1	Servente Interno, Externo e Banheiro	26	78	Unidade	Calça, material: brim sarja 3x1 276g/m², 100% algodão, modelo: unissex, cor a combinar, cós elástico/falsa braguilha/tecido pré-encolhido
2			78	Unidade	Camisa em malha algodão fio 30.1, tipo manga curta, colarinho: gola polo, tamanho: variado, contendo identificação da empresa
3			78	Par	Meia, material algodão, cor branca, tamanho sob medida, adicionais cano médio
4			26	Unidade	Bota, material couro, cor preta, cano curto, solado antiderrapante.
5			26	Unidade	Bota de borracha cano médio, cor preta, solado antiderrapante

Toda a mão de obra deverá estar uniformizada desde o início de suas atividades junto a CONTRATANTE;

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

As medidas dos uniformes deverão ser colhidas nas instalações da contratante na presença do fiscal do contrato e preposto da empresa;

A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes e equipamentos a seus empregados;

Todos os ajustes e substituições necessários serão de responsabilidade da contratada e as suas expensas; Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

Eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

Saneantes domissanitários.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
1	500	Frasco 1000,00 ml	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70°gl), apresentação gel
2	144	Frasco de 1 litro	Álcool etílico, aspecto físico líquido, fórmula química C_2H_6O , peso molecular 46,07 g/mol, grau de pureza mínima de 96%, número de referência química cas 64-17-5
3	560	Galão 5,00 l	Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, características adicionais com aroma, princípio ativo cloreto alquil dimetil benzil amônio +tensioativo s, teor ativo teor ativo em torno de 0,4%
4	360	Embalagem com 5,00 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
5	288	Frasco 200,00 ml	Lustrador móveis, componentes base de silicone, aroma campestre, aplicação móveis e superfícies lisas, aspecto físico líquido
6	576	Frasco 500,00 ml	Solução limpeza multiuso, composição básica aquilbenzeno, sulfonato de sódio, tensoativo não, aspecto físico líquido, tipo uso limpeza, aplicação limpeza geral, cor incolor
7	66	Embalagem 5 unidades	Sabão Barra Composição Básica: Sabão Glicerinado Tipo: Neutro Características Adicionais: 1ª Qualidade
8	60	Saco com 5 KG	Sabão em pó
9	144	Galão/ Bombona de 5L	Sabonete Líquido
10	2000	Litro	Água sanitária, composição química 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.
11	144	Frasco 300 ml	Saponáceo, composição tensoativos aniônicos, alcalinizantes, espessante, aplicação limpeza, aspecto físico cremoso
12	100	Frasco 500 ml	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição lauril éter, sulfato de sódio, características adicionais pulverizador com gatilho, validade mínima 3 anos
13	300	Frasco 360 ml	Desodorante / aromatizante de ambiente, tipo líquido, aroma lavanda, características adicionais spray
			Cera Polimento Piso Composição Básica: Ceras Naturais, Parafina,

14	600	Frasco 750,00 ml	Silicone, Solventes Ali Superfície Indicada: Assoalho Sem Sinteco Ou Cascolar, Cerâmica, Lajota Características Adicionais: Com Fragrância Aspecto Físico: Líquido
15	300	Frasco de 300 m	Inseticida: permetrina, composição: esbioquina + imiprotrina, concentração: 0,05% + 0,1% + 0,02%, apresentação: aerosol, adicionais: c, óleo de citronela
16	60	Frascos de 1 l	Hipoclorito de sódio, aspecto físico líquido, concentração teor mínimo de 5% de cloro ativo
17	12	Lata com 1 litro	Limpador de couro para utilização em cadeiras e sofás: Produto utilizado na limpeza de qualquer material que contenha couro natural ou sintético.
18	120	Frasco com 500 ml	Ácido Muriático: Aplicação limpeza em geral, aspecto físico líquido.

Observação: O fornecimento da demanda poderá ser ajustado pela gestão e fiscalização do contrato com base na necessidade real pela contratante.

Ademais, a CONTRATADA, salvo acordado diferente e devidamente registrado, deverá entregar os saneantes até o 5º dia útil do mês.

Materiais e Ferramentas.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
19	100	Embalagem com 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
20	380	Unidade	Flanela, material algodão, comprimento 40 cm, largura 30 cm, cor laranja, características adicionais acabamento nas bordas
21	600	Unidade	Pano limpeza, material 100% algodão, comprimento 80 cm, largura 50 cm, características adicionais alvejado
22	400	Pacote com 8 unidade - cada rolo com 300,00 m	Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 300 m, largura 10 cm, quantidade folhas dupla, cor branca, características adicionais extra macio, não picotado
23	30	Fardos com 64 rolos	Papel higiênico, Material: Fibras Celulósicas Comprimento: 30 M Largura: 10 CM Tipo: Gofrado E Picotado Quantidade Folhas: Simples Cor: Branca Características Adicionais: Fragrancia Neutra
24	300	Pacote 1000,00 fl	Toalha de papel, material papel, tipo folha 2 dobras, comprimento 23 cm, largura 21 cm, cor branca, características adicionais interfolhada, acondicionado em pacote de 1.000 fo l
25	200	Unidade	Palha aço, material aço carbono, abrasividade média, aplicação limpeza em geral, características adicionais nº 2
26	120	Pacote 100 Unidades	Saco plástico lixo, capacidade 200 l, cor preta, largura 90 cm, altura 120 cm, características adicionais peça única

27	180	Pacote 100 Unidades	Saco plástico lixo, capacidade 40 l, cor preta, apresentação peça única
28	120	Embalagem 100 un	Saco plástico lixo, capacidade 100 l, cor preta, apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm
29	6	Rolo 25 m	Fio, material: nylon, bitola: 3 mm, aplicação: roçadeira, comprimento: 325m
30	4	Unidade	Placa sinalizadora, Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Tipo: Sinalização Interna E Externa Formato: Retangular Largura: 50 CM Altura: 30 CM Características Adicionais: Conforme Modelo Espessura: 3 MMna cor amarela com a mensagem: piso molhado.
31	60	Unidade	Balde Material: Polipropileno Capacidade: 14 L Cor: Azul
32	140	Unidade	Rodo, Rodo, com cabo em madeira, suporte de plástico com lâmina em eva duplo, comprimento do suporte 40 cm, cabo no mínimo 120 cm. Aplicação: limpeza em geral.
33	75	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
34	217	Unidade	Vassoura, material cerdas: náilon, material cabo: madeira, material cepa: plástico, comprimento cerdas:11 cm, características adicionais: com cabo rosqueado, tipo: doméstica, tipo cabo: comprido, largura cepa:21 cm, aplicação: limpeza em geral
35	10	Unidade	Limpador vidro, material cabo madeira, material base borracha,

			comprimento cabo 50 cm, tipo rodo, aplicação limpeza vidro
36	36	Unidade	Pá coletora lixo, material coletor: plástico, material cabo: plástico, comprimento cabo:90 cm, modelo: sem tampa
37	10	Unidade	Desentupidor Pia Material: Borracha Flexível Cor: Preta Material Cabo: Plástico Resistente Comprimento Cabo: 20 CM Tipo: Sanfonado
38	40	Unidade	Borrifador, material: plástico, tipo: spray, contendo bico borrifador, 500 ml, aplicação: material de limpeza
39	2	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 mm ²
40	100	metros	Mangueira jardim, material: borracha reforçada, diâmetro:1/2 pol, espessura:2; 4 rolos de 25 m, pressão máxima:6 bar, cor: preta, características adicionais:300 psi, uso:jardinagem e limpeza
41	15	Unidade	Escova limpeza geral, material corpo: plástico, material cerdas: náilon, comprimento:27 cm, aplicação: limpeza de instrumentos em geral, largura:5 cm, espessura:2 cm
42	20	Unidade	Vassourinha Material Cerda: Náilon Material Cabo: Madeira Aplicação: Limpeza Sanitário
43	10	Unidade	Enxada, material: aço carbono, largura:18 cm, material cabo: madeira

44	3	Unidade	Facão, material lâmina aço, material cabo polipropileno, comprimento 12, tipo para mato
45	5	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
46	10	Unidade	Pá, material cabo madeira, aplicação manutenção predial, material aço forjado, formato de bico, tamanho 270 x 320 mm, comprimento cabo 1 m, características adicionais olho com diâmetro de 34 mm
47	2	Unidade	Serrote poda, comprimento lâmina: 37 cm, características adicionais: manual podão tpm com gancho 1135-350, qualidade ja, uso: floresta.
48	12	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 m ³ , tratamento superficial: galvanização (balde e espremedor), cor: não aplicável, características adicionais: não aplicável.
49	12	Unidade	Mop úmido, material fibra sintética, aplicação limpeza, cor azul, características adicionais diâmetro 40cm, cabo alumínio 1,30m, diâmetro 15cm
			Mop pó, Material: Microfibras De Algodão Costuradas Na Base De Metal Largura: 12 CM

50	12	Unidade	Comprimento: 40 CM Aplicação: Limpeza Cor: Branca Gramatura: 150 Características Adicionais: Cabo Incluso; 300g; Lavável E Adaptável A Modelos
51	100	Unidade	Refil Material: Fio De Algodão Comprimento: 20 CM Aplicação: Esfregão Características Adicionais: Ponta Dobrada, Costura Reforçada Tipo: Refil Para Mop
52	2	Unidade	Disco de feltro para enceradeira material: Fibras Sintética De Alta Qualidade Diâmetro: 350 MM Espessura: 25 MM Orifício Central: 85 MM Cor: Preta Uso: Removedor
53	10	Unidade	Lixeira, material: polietileno alta densidade, capacidade: 30 l, tipo: basculante, cor: branca, revestimento: tratamento em uv
54	12	Unidade	Espanador de pena, material penas, material cabo madeira, comprimento cabo 40 cm, torneado e reforçado.
55	600	Litro	Gasolina, para uso na roçadeira
56	18	Fasco com 500 ml	Óleo, para uso em roçadeira
57	2	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

58	2	Unidade	Escada extensível, material: alumínio, material degrau: alumínio, quantidade degraus: 12 un, altura fechada: 1 m, altura aberta: 3,82 m, características adicionais: dobrável em 4 partes/trava e sapatas de segurança, capacidade carga: 150 kg
59	20	Unidade	Dispenser higienizador para álcool gel. 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
60	20	Unidade	Dispenser higienizador para sabonete líquido. 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
61	6	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
62	25	Unidade	Dispenser papel toalha, material: plástico abs, tipo: liberação de papel por alavanca, características adicionais: capacidade rolos de 200m e 20 cm largura.
			Dispenser papel higiênico, material base: plástico abs, tipo: de parede, cor: branco,

63	30	Unidade	características adicionais: trava para rolo de até 300 m, altura: 27 cm, largura: 27 cm, profundidade: 12,50 cm.
64	20	Unidade	Rodo: Rodo, com cabo em madeira, suporte de plástico com lâmina em eva duplo, comprimento do suporte 60 cm, cabo no mínimo 120 cm. Aplicação: limpeza em geral.
65	10	Unidade	Vassoura de Agave: Vassoura, material Agave, material cabo de madeira. Aplicação: Limpeza em geral.
66	36	Frasco com 01 litro	Querosene: Querosene, uso: limpeza desengraxantes, solvente, tipo: Hidrocarboneto, CN H2N+2

• Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

Item	Função	Quantidade/ Item de EPI	Unidade	Descrição
1	Servente	100	Par	Luva de proteção, material: látex, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, tipo uso: reutilizável
2		1	PACOTE 100,00 UN	Máscara Cirúrgica Máscara Descartável Uso Geral Material: Fibra De Poliéster Tipo Fixação: Tira Elástica Características Adicionais: Grampo Ajuste Nasal Em Alumínio
3		12	Unidade	Óculos de proteção individual, material armação: policarbonato, material lente: policarbonato, tipo lente: ante embaçante, infra dura, extra anti-risco, modelo lentes: com proteção lateral
4		96	Par	Luva de proteção, material: látex, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, tipo uso: reutilizável
5		1	PACOTE 100,00 UN	Máscara Cirúrgica Máscara Descartável Uso Geral Material: Fibra De Poliéster Tipo Fixação: Tira Elástica Características Adicionais: Grampo

				Ajuste Nasal Em Alumínio	
6	Servente Banheiro	4	Unidade	Óculos de proteção individual, material armação: policarbonato, material lente: policarbonato, tipo lente: ante embaçante, infra dura, extra anti-risco, modelo lentes: com proteção lateral	
7		8	Par	Manguito, 95% Poliéster E 5% Elastano, com Proteção em EVA+ fator de proteção solar mínima de 50, com proteção em EVA nos cotovelos, que absorve impactos em uma eventual queda.	
8		48	Bisnaga 200,00 ml	Protetor solar, tipo proteção: uva/uvb, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: creme	
9	Servente de limpeza área	100	Par	Luva de proteção, material: látex, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, tipo uso: reutilizável	
10		2	PACOTE 100,00 UN	Máscara Cirúrgica Máscara Descartável Uso Geral Material: Fibra De Poliéster Tipo Fixação: Tira Elástica Características Adicionais: Grampo Ajuste Nasal Em Alumínio	
11		10	Unidade	Óculos de proteção individual, material armação: policarbonato, material lente: policarbonato, tipo lente: ante embaçante, infra dura, extra anti-risco, modelo lentes: com proteção lateral	
12		20	Par	Protetor auricular, tipo concha: plugue, material: elastómero sintético, tamanho: único, características adicionais: cordão pvc/acompanha caixa plástica para proteção	
13		120	Bisnaga 200,00 ML	Protetor solar, tipo proteção: uva/uvb, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: crème	
14		10	Unidade	Boné, material corpo: brim, modelo: touca árabe, cor: a combinar, características adicionais: fechamento frontal em velcro	
15		2	Unidade	Macacão de apicultor c/ chapéu e máscara que permita visibilidade com material de boa qualidade. Material de acordo com as NR do ministério do trabalho.	
16			20	Par	Manguito, 95% Poliéster E 5% Elastano, com Proteção em EVA+ fator de proteção solar

	externa			mínima de 50, com proteção em EVA nos cotovelos, que absorve impactos em uma eventual queda.
17		3	Unidade	Capacete 3 em 1: com tela contendo protetor facial e abafador para uso de roçadeiras.
18		3	Unidade	Avental sola: avental de sola de couro para roçagem.
19		3	Par	Perneira de couro: perneira de segurança confeccionada com material sintético, 03 talas frontal e fechamento em velcrom e reforço com 02 tiras contendo presilhas.
20		3	Par	Luva de proteção em Nitrílica: luva contra impacto e corte CA 44333, para uso de roçador.
21		3	Unidade	Cinto de Roçadeira: Cinto Duplo Universal de sustentação dupla com costura reforçada, ombreira conforto, trava de segurança na frente com gancho universal, serve para qualquer tipo de roçadeira a gasolina.
22		3	Par	Luva em raspa Luva de segurança confeccionada em raspa com reforço na palma e punhos. Comprimento: 20 cm
23		10	Unidade	Burca Touca Ninja Anti Calor Proteção Uv Térmica.

Observação: O fornecimento da demanda poderá ser ajustado pela gestão e fiscalização do contrato com base na necessidade real pela contratante.

Os saneantes domissanitários, materiais, ferramentas e EPIS/EPCs serão fornecidos para utilização na execução dos serviços e estão provisionados na planilha de custos e formação de preços correspondendo 1/12 de valor do contrato inicial (12 meses) divididos pelos postos de serviços.

Os itens de saneantes, EPIS, materiais, ferramentas e utensílios, uma vez pagos, são de propriedade da CONTRATANTE.

• **Equipamentos.**

Itens	Quantidade	Unidade	Descrição

1	1	Unidade	Lavadora Alta Pressão Tensão: 110/220 V Vazão: 360 L/H Pressão: 800 LB Peso: 13 KG Características Adicionais: Gatilho Auto-Desligável /Jato Regulável /Misturador
2	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
3	1	Unidade	Aspirador pó/líquido, material: plástico, voltagem:220 v, potência aspirador:1400 w, capacidade tanque:20 l
4	5	Unidade	Coletor lixo,Coletor Lixo Material: Polietileno Alta Densidade Capacidade: 240 L Cor: Diversas Tratamento Superficial: Anti-Raios Ultravioleta Características Adicionais: Com Dois Rodízios Giratórios
5	1	Unidade	Máquina lavar roupa, tipo: lavadora e secadora, capacidade: 11 kg, aplicação: lavagem e secagem de roupas com água quente e fria, características adicionais: abertura frontal com trava de segurança, voltagem: 220 v, material gabinete: aço inoxidável.
6	6	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.
7	1	UNIDADE	Soprador, tipo: portátil, acionamento: gasolina, potência: 3.0 hp, volume ar: 18m 3 min, aplicação: remoção de folhas de árvores,

			características adicionais: motor 2 tempos, velocidade: 12.000 rpm.
8	3	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.
9	15	Unidade	Secador mãos, material: plástico abs, tensão: 110,220 v, potência: 1.500 w.

Os equipamentos são de propriedade da CONTRATADA, sendo paga a depreciação conforme planilha de custos e deverão ser devolvidos ao final do contrato.

• **Laudo Técnico de insalubridade e periculosidade**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade solicitada
1	Laudo Técnico de insalubridade e periculosidade.	Serviço	1

A empresa contratada terá um prazo de até 60 (sessenta) dias para fazer diagnóstico dos locais de prestação dos serviços e de todas atividades realizadas por seus empregados, e providenciar laudo técnico de insalubridade e periculosidade elaborado pelo um profissional qualificado.

O valor do Laudo Técnico de insalubridade e periculosidade esta provisionado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

Como o laudo será custeada pela CONTRATANTE, a esta pertence e deverá ser entregue.

Metodologia de aferição dos insumos

A metodologia para aferição das quantidades e memória de cálculo encontra-se no documento sei 6099249.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.516.950,24

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Total Estimado Mensal	Total Estimado Anual
	Contratação da prestação dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação com disponibilização de 26				

1	postos de servente de limpeza e 01 posto de encarregado, e fornecimento de saneantes domissanitários, materiais, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIs e equipamentos para o CCJS.	24023	Serviço	R\$ 126.412,52	R\$ 1.516.950,24
---	---	-------	---------	----------------	------------------

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato. Demais informações estão pormenorizadas no Termo de Referência.

Deve conter no Termo de Referência e edital:

Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão cotar na planilha de custos e formação de preços o detalhamento dos componentes dos seus custos e as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

Da Exclusividade ME/EPP, Margem de Preferência e Cotas.

De acordo com a Lei 14.133/21, temos:

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Observando a Lei Complementar Nº 123/2006, temos:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 2 Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§ 3 Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de o contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

Portanto, analisando a legislação acima e considerando o valor da contratação, constatamos que **não** se trata de licitação que deva ser destinada exclusivamente a ME/EPP.

A metodologia utilizada na elaboração do valor da contratação encontra-se pormenorizada no documento sei 5398367.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A finalidade pretendida pela Administração é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos.

Conforme a Lei 14.133/2021, art. 47, temos:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Com relação ao parcelamento ou não da solução segundo o “Acórdão TCU nº 2796/2013 – Plenário “3, temos:

“A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados”.

Após análise da legislação aplicável e da demanda apresentada, concluiu-se pela possibilidade jurídica de parcelamento, podendo a contratação dos serviços ocorrer de forma separada do fornecimento dos materiais. Contudo, a equipe de planejamento entende ser **temerário** adotar o parcelamento, uma vez que a adequada prestação dos serviços depende, de forma indissociável, da disponibilidade tempestiva dos materiais necessários à sua execução. Nessa perspectiva, eventuais atrasos ou a não entrega dos materiais comprometeriam diretamente a execução contratual, acarretando prejuízos à Instituição e, em última instância, inviabilizando completamente a prestação dos serviços.

Ressalta-se, ainda, que, embora a execução dos serviços ocorra em endereços distintos, trata-se de um **único Centro**, composto por unidades que funcionam em locais diferentes. O parcelamento, nesse contexto, resultaria na celebração de múltiplos contratos para o mesmo objeto e para o mesmo Centro, gerando insegurança quanto à responsabilização, duplicação de custos operacionais e maior complexidade administrativa, o que tornaria a configuração inviável.

Dessa forma, visando à otimização dos processos de contratação, bem como ao aprimoramento do acompanhamento, controle e fiscalização contratual, à economicidade e à maximização dos benefícios decorrentes do emprego dos recursos públicos, a equipe de planejamento optou pelo **não parcelamento**, medida que tende a ampliar a atratividade do certame e potencializar a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

Da padronização.

De acordo com a Lei 14.133/21, temos:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

No que concerne ao objeto, não foi identificada a necessidade de manter uma padronização com indicação de marcas ou de compatibilidade técnica para a prestação dos serviços.

Ainda de acordo com a Lei 14.133/21, temos:

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

§ 1º O catálogo referido no inciso II do caput deste artigo poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.

§ 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.



Dessa forma, foi consultado o catálogo encontrado no endereço eletrônico < <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>> e os itens catalogados e padronizados não tem relação com a contratação em tela. Assim justificamos a não adoção do referido catálogo eletrônico.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes na fase de planejamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2026-2030 encontrado no endereço eletrônico <<https://seplan.ufcg.edu.br/planos-institucionais.html>> está em fase de elaboração, e é um instrumento legal de planejamento estratégico previsto no Decreto 9.235 /2017 que reúne objetivos, metas e indicadores para nortear as ações das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

Como ainda está em fase de elaboração e 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, considerando ser o rol de despesas apenas exemplificativo, consideramos prevista a despesa no PDI.

Ademais, conforme documento SEI 5321092, resta comprovada que a referida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025.

Ademais, consultando a resolução N° 09/2020, que aprova o Plano de Logística Sustentável – PLS da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, consideramos que a contratação está de acordo com as metas e orientações exaradas no referido plano e são descritas no tópico 14 deste estudo.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação visa proporcionar uma instituição com ambientes limpos e salubres para toda a comunidade acadêmica. Ademais, busca a conservação do patrimônio público.

13. Providências a serem Adotadas

Adequação do espaço físico para a guarda e controle dos materiais, ferramentas e equipamentos da contratação pela Subprefeitura do CCJS.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Consultando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponível no endereço eletrônico, 8ª edição / outubro de 2025, página 159, temos:

PRINCIPAIS DETERMINAÇÕES.

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.”

Ademais, consultando a resolução Nº 09/2020, que aprova o Plano de Logística Sustentável – PLS 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;

M45 - Estabelecer uma Política Institucional de Biossegurança;

M59 - Estabelecer um calendário para capacitações em educação ambiental.

Conforme item 2.4.7 do caderno de logística a Administração deve observar, no que couber, as **BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza. É preciso transparência nos processos de fabricação industrial para orientação do consumidor no momento da sua escolha de compra. A contratação dos serviços de limpeza deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

Recomenda-se que o órgão exija da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente. Medidas que podem ser adotadas no Termo de Referência e/ou Minuta de Contrato:

1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.
2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.
3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
4. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
5. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
7. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

8. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
9. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.
10. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
11. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
12. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
13. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
14. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
15. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
16. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
17. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
18. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
19. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
20. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
21. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
22. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
23. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
24. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
25. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

26. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- c) Esvaziamento de lixeiras em $\frac{2}{3}$ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

Essas cláusulas não impedem que os órgãos ou as entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente ou que julguem pertinentes para a prestação dos serviços.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de serviços de limpeza e conservação é fundamental e imprescindível para o funcionamento da Instituição. Desse modo, DECLARAMOS A VIABILIDADE da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos. A contratação se dará considerando a Convenção Coletiva de trabalho, o Caderno de Logística do Ministério de Planejamento e a legislação vigente. Vale ressaltar que a presente declaração de viabilidade conjuga a aplicação dos princípios da razoabilidade, economicidade, eficácia e eficiência.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria SEI nº 22, na data da publicação

SUZANA ARAUJO DOS SANTOS

Demandante

Despacho: Portaria SEI nº 22, na data da publicação

MARIA GUESNADIA TEODORO DE OLIVEIRA SOUSA

Membro da EPC

Despacho: Portaria SEI nº 22, na data da publicação

JOSE FRANCISCO PEREIRA

Membro da EPC

Despacho: Portaria SEI nº 22, na data da publicação

JOAO MENDES DE MELO

Membro da EPC

Despacho: Portaria SEI nº 22, na data da publicação

HELOISA ELAINE BORGES

Membro da EPC



Assinou eletronicamente em 10/01/2026 às 19:54:51.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - consultarFornecedoresParametrizados (19).pdf (86.22 KB)
- Anexo II - consultarFornecedoresParametrizados (18).pdf (86.2 KB)
- Anexo III - consultarFornecedoresParametrizados (17).pdf (86.0 KB)