

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB

Termo de Referência 259/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 259/2025 158195-UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB Editado por HELOISA ELAINE BORGES Atualizado em 16/03/2026 10:44 (v 0.12)
 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		23096.046429/2025-93

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23096.046429/2025-93)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação da prestação dos serviços contínuos de Motorista, Portaria e Apoio Escolar (Intérprete/Tradutor de Libras) para o CDSA - GRUPO 01 e Motoristas para o CCJS, CCTA, CFP, CES e Portaria para a SEDE da UFCG - Grupo 02, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

QUADRO RESUMO									
Item	Campus	Cidade	Tipo de serviço	Valor proposto por empregado (A)	Empregados por posto (B)	Valor proposto por posto (C) = (A) x (B)	Qtde de postos (D)	Valor Mensal por Serviço (F) = (C) x (D)	
Grupo 01	1	CDSA	Sumé	Motorista 44 horas - D Catserv - 15008	R\$ 7.925,54	01	R\$ 7.925,54	05	R\$ 39.628,70
	2	CDSA	Sumé	Porteiro 44 horas Catserv - 8729	R\$ 4.602,92	01	R\$ 4.602,92	06	R\$ 27.617,52
	3	CDSA	Sumé	Porteiro 12x36 horas Catserv - 8729	R\$ 4.822,00	02	R\$ 9.644,00	03	R\$ 28.932,00

4	CDSA	Sumé	Apoio escolar 30 horas- intérprete de libras Catserv - 5380	R\$ 4.574,12	01	R\$ 4.574,12	04	R\$ 18.296,48
5	CDSA	Sumé	Diárias + Horas Noturnas (Eventual) para o posto de Motorista Catserv - 15008	O item dos 5 referente às diárias + hora eventual noturna, não serão objeto de disputa no certame, uma vez que o quantitativo das diárias é fixo. Não sendo passivo de lances. Devendo a Licitante repetir o valor estimado para este item.				R\$ 47.803,40
Valor para 12 meses do grupo						R\$ 1.421.499,80		
Valor para 24 meses do grupo						R\$ 2.842.999,60		

QUADRO RESUMO									
Item	Campus	Cidade	Tipo de serviço	Valor proposto por empregado (A)	Empregados por posto (B)	Valor proposto por posto (C) = (A) x (B)	Qtde de postos (D)	Valor Mensal por Serviço (F) = (C) x (D)	
6	CCTA	Pombal	Motorista Catserv - 15008	R\$ 7.947,14	01	R\$ 7.947,14	05	R\$ 39.735,70	
7	CCTA	Pombal	Diárias + Horas Noturnas (Eventual) para o posto de Motorista Catserv - 15008	O item 7 referente às diárias + hora eventual noturna, não serão objeto de disputa no certame, uma vez que o quantitativo das diárias é fixo. Não sendo passivo de lances. Devendo a Licitante repetir o valor estimado para este item.				R\$ 33.923,80	
Valor para 12 meses CCTA								R\$ 510.752,20	
8	CES	Cuité	Motorista CNH D Catserv - 15008	R\$ 7.947,14	01	R\$ R\$ 7.947,14	05	R\$ 39.735,70	
9	CES	Cuité	Motorista CNH B	R\$ 6.874,02	01	R\$ 6.874,02	01	R\$ 6.874,02	

Grupo 02

			Catserv - 15008					
10	CES	Cuité	Diárias + Horas Noturnas (Eventual) para o posto de Motorista Catserv - 15008	O item 10 referente às diárias + hora eventual noturna, não serão objeto de disputa no certame, uma vez que o quantitativo das diárias é fixo. Não sendo passivo de lances. Devendo a Licitante repetir o valor estimado para este item.				R\$ 60.747,08
Valor para 12 meses CES								R\$ 620.063,72
11	CCJS	Sousa	Motorista Catserv - 15008	R\$ 7.776,87	01	R\$ 7.776,87	04	R\$ 31.107,48
12	CCJS	Sousa	Diárias + Horas Noturnas (Eventual) para o posto de Motorista Catserv - 15008	O item 12 referente às diárias + hora eventual noturna, não serão objeto de disputa no certame, uma vez que o quantitativo das diárias é fixo. Não sendo passivo de lances. Devendo a Licitante repetir o valor estimado para este item.				R\$ 42.607,04
Valor para 12 meses CCJS								R\$ 415.896,80
13	CFP	Cajazeiras	Motorista Catserv - 15008	R\$ 7.940,24	01	R\$ 7.940,24	08	R\$ 63.521,92
14	CFP	Cajazeiras	Diárias + Horas Noturnas (Eventual) Catserv - 15008	O item 14 referente às diárias + hora eventual noturna, não serão objeto de disputa no certame, uma vez que o quantitativo das diárias é fixo. Não sendo passivo de lances. Devendo a Licitante repetir o valor estimado para este item.				R\$ 133.090,24
Valor para 12 meses CFP								R\$ 895.353,28
15	SEDE	Campina Grande	Porteiro 44 horas Catserv - 8729	R\$ 4.767,04	01	R\$ 4.767,04	17	R\$ 81.039,68
			Porteiro 12x36 horas	R\$ 4.986,11		R\$ 9.972,22		R\$ 59.833,32

16	SEDE	Campina Grande	Catserv - 8729		02		06	
Valor para 12 meses SEDE							R\$	1.690.476,00
Valor para 12 meses do grupo 02						R\$ 4.132.542,00		
Valor para 24 meses do grupo 02						R\$ 8.265.084,00		

Valor total (grupo 01+02) para 12 meses	R\$ 5.554.041,80
Valor total (grupo 01+02) para 24 meses	R\$ 11.108.083,60

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 justificativa inserida no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de [2 anos] contados 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.

1.6. Os itens 1, 2, 3, 4 e 5 referentes ao campus de Sumé serão licitados em único grupo, resultando na celebração de um único contrato. Quanto aos demais, formarão um segundo grupo, com a formalização também de único contrato conforme recomendação 124 do Parecer Nº 00094/2026/NLC/ELIC/PGF/AGU, doc sei 6183906, e Despachos sei 6169899 e 6264961.

1.7. O item 5 do grupo 01 e itens 7,10,12 e 14 do grupo 02 referentes às diárias + hora eventual noturna não serão objeto de disputa no certame, uma vez que os valores são fixos conforme CCT e os quantitativos são estimativos e para pagamento sob demanda, não sendo passivo de lances. Nesse sentido, o licitante deve repetir na proposta os valores estimados para estes itens.

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 consta no docs sei 5907881, 6033125 e 6033130.

2.3. No que se refere ao serviço de motorista e portaria, justifica-se a contratação em virtude da inexistência no quadro de pessoal da instituição de servidores com cargo compatível a atividade de motorista devido a extinção prevista na Lei nº 9.632/1998, Portaria do MEC nº 1.417 de 20/11/2008 e Decreto Nº 4.547, de 27 de dezembro de 2002. Assim, os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo em atividades acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos e sendo assim passíveis de terceirização.

2.4. Quanto ao serviço de apoio escolar (intérprete/tradutor de libras) no quadro efetivo do CDSA, há somente uma servidora no cargo de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais. E com a promulgação da Lei Nº 14.704/2023, 1 intérprete (número equivalente ao quadro pessoal do CDSA só poderá sinalizar uma hora simultaneamente de cada aula ou evento, e a falta de intérpretes para fazer o revezamento acarreta prejuízo na comunicação e nas informações repassadas.

2.5. Ademais, conforme tabela de cargos PCCTAE (Documento sei 6051123), inserida ao processo, podemos comprovar que os postos referentes a contratação constam na respectiva lista como extintos ou zerados.

2.6. Por último, considerando a Portaria 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, podemos verificar nos incisos abaixo a possibilidade de terceirização dos serviços a serem contratados pela UFCG.

XXVI - tradução, inclusive tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais (Libras);

XXVIII - transportes;

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

2.7. Ademais, consultando a resolução Nº 09/2020, que aprova o Plano de Logística Sustentável – PLS (6051236) da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, 2020 - 2024, não foram encontradas metas ou observações em relação a contratação deste termo.

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 continuada da prestação dos serviços de:

- 05 postos de motorista - CNH mínima D - (com carga horária semanal de 44 horas semanal) - **CDSA**;
- 09 postos de portaria (06 com carga horária semanal de 44 horas e 03 postos com carga horária semanal de 12x36, sendo 2 profissionais para cada posto) - **CDSA**; e
- 04 postos de apoio escolar - intérprete de libras (com carga horária semanal de 30 horas) - **CDSA**.

Para os demais Centros e Sede:

- 05 postos de motoristas para o **CCTA** - CNH mínima D - (44 horas semanais);
- 08 postos de motoristas para o **CFP** - CNH mínima D e E - (44 horas semanais);
- 04 postos de motoristas para o **CCJS** - CNH mínima A e D - (44 horas semanais);
- 06 postos de motoristas para o **CES** - CNH mínima B e D - (44 horas semanais);e
- 23 postos de portaria (17 com carga horária semanal de 44 horas e 06 postos com carga horária semanal de 12x36, sendo 2 profissionais para cada posto) - **SEDE**.

As contratações necessitam de mão de obra terceirizada em regime de dedicação exclusiva. A contratação engloba a prestação dos serviços com fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos pormenorizados na planilha de custos. 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. A qualidade na 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. Consultando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/agu-na-cop30/central-de-conteudos/edicao_2025_do_guiua_final_para_cop30.pdf/>, 8ª edição, outubro 2025, não foram encontradas orientações para a referida contratação.

4.1.1. Ademais, consultando a IN Nº 01 / 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, no que couber:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 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;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

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

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

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. Não será necessária a realização de vistoria.

Da saúde e segurança do trabalho

4.21. 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.

4.22. 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:

4.22.1. 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;

4.22.2. 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 (PPR/PGR – NR 09), nos termos e condições estabelecidos pela legislação aplicada à espécie:

4.22.2.1. 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 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.

4.22.3. 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;

4.23. 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: 10 dias úteis da assinatura do contrato.

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

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

5.1.2.1. Dos postos a serem contratados, CBO, escolaridade e atividades a serem desempenhadas.

CDSA

Tipo de Posto de Trabalho	Demanda	CBO	Atuação
	Motorista de Veículo Oficial (44 horas semanais)		Descrição Sumária:

1	- CNH categoria mínima: "D"	7824	Conduzir os veículos oficiais do CDSA/UFCG classificados como veículos de serviços comuns do tipo básico, utilizados: no transporte de pessoal a serviço, em veículos do tipo automóvel de passeio; no transporte coletivo de passageiros conduzindo servidores, professores e alunos em veículos do tipo ônibus, micro-ônibus e van; no transporte de cargas leves em veículos do tipo automóvel de carga, utilitário ou picape; e em atividades específicas em veículo de tração tipo trator.
2	Apoio Escolar (Intérprete /tradutor de Libras (30 horas semanais)	2614-25	Descrição Sumária: Traduzem, na forma escrita e/ou oral, textos e imagens de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretam oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratam das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazem a crítica dos textos. Prestam assessoria a clientes. (Fonte: http://www.mteco.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorCodigo.jsf)
3	Portaria (postos de 44 e 12x36 horas semanais)	5174-10	Descrição Sumária: Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os, sistematicamente, e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificá-las, orientá-las e encaminhá-las para os lugares desejados; receber hóspedes em hotéis; acompanhar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

CCJS

Tipo de Posto de Trabalho	Demanda	CBO	Atuação
01	Motorista de Veículo Oficial (Motorista de Ônibus Intermunicipal) CNH categoria mínima: "A e D"	7824	Conduzir os veículos oficiais do CCJS/UFCG classificados como veículos de serviços comuns do tipo básico, utilizados no transporte de pessoal a serviço, em veículos do tipo automóvel de passeio; no transporte coletivo de passageiros conduzindo servidores, professores e alunos em veículos do tipo ônibus, micro-ônibus e van; no transporte de documentos e mercadorias em moto; transporte de cargas leves em veículos do tipo automóvel de carga, furgão, utilitário ou picape.

CCTA

--	--	--	--

Tipo de Posto de Trabalho	Demanda	CBO	Atuação
1	Motorista de Veículo Oficial (44 horas semanais) - CNH categoria mínima: "D"	7824	Conduzir os veículos oficiais do CCTA/UFCG classificados como veículos de serviços comuns do tipo básico, utilizados: no transporte de pessoal a serviço, em veículos do tipo automóvel de passeio; no transporte coletivo de passageiros conduzindo servidores, professores e alunos em veículos do tipo ônibus, micro-ônibus e van; no transporte de cargas leves em veículos do tipo automóvel de carga, utilitário ou picape; e em atividades específicas em veículo de tração tipo trator.

CES

Tipo de Posto de Trabalho	Demanda	CBO	Atuação
1	Motorista de Veículo Oficial (Motorista de Ônibus Intermunicipal) CNH categoria mínima: "D"	7824	Conduzir os veículos oficiais do CES/UFCG classificados como veículos de serviços comuns do tipo básico, utilizados no transporte de pessoal a serviço, em veículos do tipo automóvel de passeio; no transporte coletivo de passageiros conduzindo servidores, professores e alunos em veículos do tipo ônibus, micro-ônibus e van; no transporte de cargas leves em veículos do tipo automóvel de carga, furgão, utilitário ou picape.
2	Motorista de Veículo Oficial (Motorista de veículos de transporte de pessoas) CNH categoria mínima: "B"	7823	Conduzir os veículos oficiais do CES/UFCG classificados como veículos de serviços comuns do tipo básico, utilizados no transporte de pessoal a serviço, de passageiros conduzindo servidores, professores e alunos em veículos de passeio; no transporte de cargas leves em veículos do tipo automóvel de carga, furgão, utilitário ou picape.

CFP

Tipo de Posto de Trabalho	Demanda	CBO	Atuação
1	Motorista de Veículo Oficial (44 horas semanais) - CNH categorias mínimas: D e E	7824	Conduzir os veículos oficiais do CFP/UFCG classificados como veículos de serviços comuns do tipo básico, utilizados: no transporte de pessoal a serviço, em veículos do tipo automóvel de passeio; no transporte coletivo de passageiros conduzindo servidores, professores e alunos em veículos do tipo ônibus, micro-ônibus e van; no transporte de cargas leves em veículos do tipo automóvel de carga, utilitário ou picape; e em atividades específicas em veículo de tração tipo trator.

Tipo de Posto de Trabalho	Demanda	CBO	Atuação
1	Portaria (postos de 44 e 12x36 horas semanais)	5174-10	<p style="text-align: center;">Descrição Sumária:</p> <p>Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os, sistematicamente, e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificá-las, orientá-las e encaminhá-las para os lugares desejados; receber hóspedes em hotéis; acompanhar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.</p>

5.1.2.2. Conforme Caderno de Logística de Transportes (disponível no endereço eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_transportes.pdf), a mão de obra a ser contratada deverá comprovar os seguintes requisitos mínimos:

- **Motorista**

- a. Tempo mínimo de 1 (ano) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS;
- b. A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para o condutor de ônibus deve ser “D” ou “E”;
- c. Os motoristas deverão possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do contrato, sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação dos certificados de conclusão no prazo estabelecido no instrumento convocatório;
- d. Ensino Médio completo;
- e. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas;
- f. Atestado de antecedentes criminais dos últimos 5 (cinco) anos na localidade em que residiram das Justiças Federal e Estadual /Distrital; e
- g) Para a categoria D, possuir curso para condutores de veículo de transporte coletivo de passageiros com carga horária: 50 horas-aula, conforme RESOLUÇÃO Nº 789, DE 18 DE JUNHO DE 2020, do CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO (CONTRAN).

- **Portaria**

5.1.2.3. Qualificação Mínima:

- a. Ser brasileiro;
- b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c. Ter instrução mínima correspondente ao ensino fundamental completo ou incompleto;
- d. Preferencialmente, com conhecimento e /ou experiência na área; e
- e. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

- **Apoio Escolar (Intérprete/tradutor de Libras)**

5.1.2.4. Qualificação Mínima:

- a. Ser brasileiro;
- b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c. Instrução: Formação de Nível Médio com qualificação técnica comprovada em Curso de Formação de Tradutor Interprete de Libras ou Curso Técnico de Tradução em Libras com competência para realizar a interpretação do par linguístico Libras/Português de maneira simultânea e consecutiva e proficiência em tradução e interpretação de Libras/Português, através de formação profissional reconhecida pelo Sistema que os credenciou.
- d. Preferencialmente, com conhecimento e /ou experiência na área; e
- e. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

Da supervisão e controle da prestação de serviços.

5.1.2.5. A legislação trabalhista brasileira exige, por meio do art. 74, §2º, § 3º e § 4º da CLT, que todas as empresas com mais de 20 trabalhadores devam proceder ao controle de ponto, o que pode ser feito por registro manual, mecânico ou eletrônico.

5.1.2.5.1. Sendo assim, a supervisão da jornada será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e recomenda-se que o controle deva ser efetuado, preferencialmente por sistema alternativo eletrônico do tipo Registrador de Ponto Eletrônico – REP, com pelo menos 01 unidade em cada Centro, ou alternativamente por:

- a) Biometria;
- b) Controle de ponto por cartão magnético; e
- c) Outros permitidos por lei.

Da Segurança e da Medicina do Trabalho.

5.1.2.6. Caberá 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.

5.1.2.6.1. 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:

5.1.2.6.1.1. 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;

5.1.2.6.1.2. 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

5.1.2.6.1.3. 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.

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

Da capacitação.

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

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

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

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

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

5.1.2.7.5. Combate e prevenção de incêndios; e

5.1.2.7.6. Outros que a instituição julgar conveniente.

5.1.2.8. 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.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços e outros ligados a cada Centro:

Centro	Local da prestação dos serviços.
CDSA	Rua Luiz Grande, S/N, Frei Damião, Sumé, Paraíba - CEP 58540-000 Tel. (83) 3353-1850 - FAX: (83) 3353- 1873.
CCTA	Rua Jairo Vieira Feitosa, nº 1770 Bairro Jairo Vieira Feitosa Pombal-PB - CEP: 58840-000.
CES	Localidade do Olho D'Água da Bica, Cuité-PB
CCJS	Rua Sinfrônio Nazaré, nº 38, Centro, Sousa-PB, CEP: 58800-240 Contato: (83) 3521-3200; e Rodovia Governador Antônio Mariz, Km 466,5, Fazenda Cesário, Sousa-PB, CEP: 58805-290 Contato: (83) 3521-3250
CFP	Rua Sérgio Moreira de Figueiredo s/n - Casas Populares Tel.: (83) 3532-2000 CEP 58900-000 - Cajazeiras-PB
SEDE	Rua Aprígio Veloso, 882 - Bodocongó - Campina Grande / PB.

5.3 Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

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

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.

5.3.4. Os horários para os postos de motorista podem ultrapassar as 22h considerando que serão pagos diárias e horas noturnas, quando necessárias.

Redução da Carga Horária.

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

5.4.1. Assim, caberá à contratada firmar acordo coletivo para a flexibilização da carga horária, visto que está prevista carga horária semanal de 44 horas desempenhada de segunda à sexta-feira. Desta forma os profissionais vinculados a contratação deverão assumir carga horária diária superior às 8 horas padrão para a devida complementação.

5.4.2. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, em razão de recesso acadêmico, movimento grevista ou férias escolares, o Fiscal Técnico em conjunto com Gestor do Contrato e/ou Direção do Centro, poderá em comum acordo com a empresa contratada, dispensar a colocação do substituto de férias de parte dos Postos de Serviços e negociará o pagamento parcial dos mesmos, já que alguns itens da Planilha são considerados custos fixos.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas:

- **Motorista**

5.5.1. De acordo com o art. 235-B da CLT, são deveres do motorista profissional empregado:

I - estar atento às condições de segurança do veículo;

II - conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva;

III - respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso controlado e registrado na forma do previsto no art. 67-E da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro;

IV - zelar pela carga transportada e pelo veículo;

V - colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública; e

VII - submeter-se a exames toxicológicos com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias e a programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com sua ampla ciência, pelo menos uma vez a cada 2 (dois) anos e 6 (seis) meses, podendo ser utilizado para esse fim o exame obrigatório previsto na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, desde que realizado nos últimos 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. A recusa do empregado em submeter-se ao teste ou ao programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica previstos no inciso VII será considerada infração disciplinar, passível de penalização nos termos da lei.

- **Portaria**

5.5.2. Descrição Analítica:

a. Formalizar a entrada e saída das pessoas do Campus observando o movimento das mesmas, procurando identificá-las, para vedar a entrada de pessoas suspeitas;

b. Manter a urbanidade no trato com os usuários;

c. Ser pontual no atendimento às solicitações que lhe forem atribuídas;

d. Avisar o setor responsável pelo recebimento de mercadorias, quando da chegada das mesmas;

e. Acionar a polícia ou os bombeiros em casos de emergência;

f. Levar ao conhecimento da Prefeitura do Campus as irregularidades de que tome conhecimento;

g. Seguir os procedimentos de movimentação de pessoas da instituição, recebendo, orientando e encaminhando o público visitante às dependências do campus, comunicando a quem o visitante deseje ver, antecipadamente, para sendo autorizado liberar o acesso dos mesmos às dependências da instituição;

h. Manter no posto a lista com os ramais das demais Unidades e do campus;

i. Atender e efetuar ligações telefônicas;

j. Receber, anotar e transmitir recados;

k. Notificar a segurança sobre presença de estranhos;

l. Comunicar o responsável pela segurança todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o público;

m. Diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos e imediações e de não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes, e assemelhados nas dependências do campus;

n. Não utilizar ou guardar nos postos objetos de estranhos aos serviços, sejam bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

- o. Manter-se permanentemente ocupado, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- p. Manter tratamento cordial com os servidores do campus, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração;
- q. Zelar pela preservação do patrimônio colocando a sua disposição para execução dos serviços, mantendo higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- r. Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, etc.) jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamento desleixado (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);
- s. Comunicar imediatamente à administração danos, avarias ou extravios de quaisquer bens patrimoniais que tenham participado, presenciado ou levado a seu conhecimento para as devidas providências, fazendo também o registro da ocorrência em Livro próprio; e
- t. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes ao serviço;
- u. Receber e encaminhar os documentos e correspondências da instituição; e
- v. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

- **Apoio Escolar (Intérprete/tradutor de Libras)**

5.5.3. Descrição Analítica:

- Demonstrar acuidade auditiva;
- Demonstrar fluência e proficiência;
- Adaptar discurso ao público alvo; e
- Demonstrar proatividade.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. 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:

5.6.1. Materiais:

Categoria	Item Código	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
9 postos de Portaria - CDSA	5 200692	Livro Ata, Material: Papel Sulfite, Quantidade Folhas: 100 FL, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM	Unidade	9

Categoria	Item Código	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
4 Apoio escolar - intérprete de libras CDSA	6 483021	Fone Ouvido, Tipo: Headset, Digital, Usb 2.0, Comprimento Fio: 1,80 M, Tipo Fone: Estéreo Acoplado Com Anulador De Ruídos, Características Adicionais: Plug And Play, Pivotagem Do Microfone 180°, Tipo Microfone: Omnidirecional	Unidade	4

Nota 1: Os materiais fornecidos serão utilizados na execução dos serviços e uma vez pagos são de propriedade da Contratante.

5.6.2. Equipamentos:

Categoria	Item Código	Descrição	Unidade	Quantidade
------------------	--------------------	------------------	----------------	-------------------

4 Apoio escolar - intérprete de libras CDSA	3	608694	Câmera Videoconferência, Resolução: 1280 X 1024, Tipo Lente: Foco Automático X, Velocidade Transmissão Vídeo: 30 FPS, Características Adicionais: Webcam Usb Com Microfone Embutido	Unidade	2
---	---	--------	---	---------	---

Nota 1: Para efeitos de cálculo a administração pagará anualmente um percentual de depreciação de 10% do valor dos equipamentos em função do tempo de vida útil e da perspectiva de prorrogação contratual decenal.

Nota 2: Os equipamentos fornecidos serão utilizados na execução dos serviços e são de propriedade da contratada, que deverão ser identificados, mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento, em todo período contratual e devolvidos posteriormente.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.8. 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:

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

Categoria	Código	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
Motoristas CCTA	614124	Calça comprida social, em Oxford, com zíper, presilha para cinto, cor preta, tamanho sob medida.	Unidade	10
	613286	Camisa estilo social em tecido, gola com entretela, material tricoline, na cor azul claro, manga curta, tipo fechamento com botão, tamanho sob medida. características adicionais: contendo um bolso e a identificação da empresa contratada.	Unidade	20
	05 382962	Cinto vestuário, material couro, cor preta, material fivela metal prateado, tamanho sob medida.	Unidade	10
	614126	Sapato Social, material couro, material sola poliuretano, cor preta, tipo cano curto, tipo uso para motorista, características adicionais solado injetado e antiderrapante/elástico laterais, sob medida.	Par	10
	463850	Meia, tipo esportiva, cor branca, cano médio, tamanho sob medida.	Par	20
	612075	Crachá para identificação dos funcionários: cartão de identificação, material PVC, 54mm x 85mm, tipo impressão frente/verso com furo, acompanhando: protetor de crachá rígido, jacaré, regulador bolinha.	Unidade	5

Categoria	Código	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
Motoristas CFP	601192	Calça comprida em jeans, com zíper, presilha para cinto, cor azul marinho, 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros, Tamanho: Sob Medida	Unidade	16
	610317	Camisa, tipo: Gola Pólo, malha piquet Modelo Manga: Curta Cor: azul marinho Características adicionais: contendo um bolso e a identificação da empresa contratada. Tamanho: Sob Medida	Unidade	16
	613286	Camisa, tipo: social. Material: 67% Poliéster E 33% Algodão Tipo Manga: Curta Tipo Colarinho: Entretelado Tamanho: Sob Medida Cor: azul marinho Tipo Uso: Administrativo	Unidade	16
	8 382962	Características adicionais: contendo um bolso e a identificação da empresa contratada. Cinto vestuário, material couro, cor preta, material fivela metal prateado, Tamanho: Sob Medida.	Unidade	16
	627358	Bota Material: couro nobuck Material sola: pu/borracha bidensidade Cor: preta Tamanho: sob medida Tipo cano: curto	Par	8

614126	Sapato social, material couro, material sola poliuretano, cor preta, tipo cano curto, tipo uso para motorista, características adicionais 4 Calçado solado injetado e 2 antiderrapante/elásticos laterais, sob medida.	Par	8
463850	Meia material: algodão, poliamida e elastano Tipo: social Cor: variada Tamanho: sob medida	Par	32

Categoria	Código	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
04 Motoristas	317485	Calça comprida social, em Oxford, com zíper, presilha para cinto, cor preta, tamanho sob medida.	Unidade	8
	263266	Camisa estilo social em tecido, gola com entretela, material tricoline, na cor azul claro, manga curta, tipo fechamento com botão, tamanho sob medida. características adicionais: contendo um bolso e a identificação da empresa contratada.	Unidade	16
	246671	Cinto vestuário, material couro, cor preta, material fivela metal prateado, tamanho sob medida.	Unidade	8
	CCJS 614126	Sapato Social, material couro, material sola poliuretano, cor preta, tipo cano curto, tipo uso para motorista, características adicionais solado injetado e antiderrapante /elástico laterais, sob medida.	Par	8
	463850	Meia, tipo esportiva, cor branca, cano médio, tamanho sob medida.	Unidade	16
	612075	Crachá para identificação dos funcionários: cartão de identificação, material PVC, 54mm x 85mm, tipo impressão frente/verso com furo, acompanhando: protetor de crachá rígido, jacaré, regulador bolinha.	Unidade	4

Categoria	Código	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
06 Motoristas CES	317485	Calça comprida social, em Oxford, com zíper, presilha para cinto, cor azul marinho, tamanho sob medida.	Unidade	12
	263266	Camisa estilo social em tecido, gola com entretela, material tricoline, na cor azul claro, manga curta, tipo fechamento com botão, tamanho sob medida. características adicionais: contendo um bolso e a identificação da empresa contratada.	Unidade	24
	246671	Cinto vestuário, material couro, cor preta, material fivela metal prateado, tamanho sob medida.	Unidade	12
	614126	Sapato Social, material couro, material sola poliuretano, cor preta, tipo cano curto, tipo uso para motorista, características adicionais solado injetado e antiderrapante/elástico laterais, sob medida.	Par	12
	612075	Crachá para identificação dos funcionários: cartão de identificação, material PVC, 54mm x 85mm, tipo impressão frente/verso com furo, acompanhando: protetor de crachá rígido, jacaré, regulador bolinha.	Unidade	6
	463850	Meia, tipo esportiva, cor branca, cano médio, tamanho sob medida.	Unidade	24

Categoria	Código	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
05 Motoristas CDSA	317485	Calça social tecido oxford preta	Unidade	10
	263266	Camisa social algodão manga curta fechamento botão	Unidade	10
	614126	Sapato social couro preto	Par	10
	382965	Meia social algodão preta	Par	20
	246671	Cinto Vestuário, Material: Couro, Cor: Preta, Material Fivela: Metal Prateado, Tamanho: Sob Medida	Unidade	5

Categoria	Código	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
	317485	Calça social tecido oxford preta	Unidade	24
	263266	Camisa social algodão manga curta fechamento botão	Unidade	24
12 Porteiros CDSA	627358	Bota Material: couro nobuck Material sola: pu/borracha bidensidade Cor: preta Tamanho: sob medida Tipo cano: curto	Par	24
	382965	Meia social algodão preta	Par	48
	246671	Cinto Vestuário, Material: Couro, Cor: Preta, Material Fivela: Metal Prateado, Tamanho: Sob Medida	Unidade	12

Categoria	Código	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
04 Apoio escolar - intérprete de libras CDSA	317485	Calça social tecido oxford preta, masculina ou feminina	Unidade	8
	614860	Camisa gola polo, algodão com poliéster, preta	Unidade	8
	463851	Sapato ou sapatilha social couro preto	Par	8
	382965	Meia social algodão preta	Par	8

Categoria	Código	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
23 postos de Portaria	486219	Calça comprida social, em Oxford, com zíper, presilha para cinto, cor preta, tamanho sob medida.	Unidade	58
	150284	Camisa azul claro de mangas curtas, em tecido tricoline extra fio 50, 50% algodão e 50% poliéster, abotoamento frontal contendo a identificação da empresa contratada.	Unidade	116
Sede	614126	Sapato tipo social, cor preta com solado antiderrapante.	Par	58
	238199	Meia, na cor preta.	Par	116

5.8.1.1. A contratada deverá entregar 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.8.2 Um conjunto completo é formado por: 02 camisas, 01 calça, 02 pares de meia, 01 calçado e 01 crachá, quando houver.

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

5.8.4. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.6.1. Portanto, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, a designação formal de PREPOSTO para representá-la legalmente junto a 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 de prestação dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato 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. Quando couber, e 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; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.29. 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 exigirá-se, 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

6.34.2. 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):

- 6.34.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.34.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- 6.34.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.34.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.34.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.34.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- 6.34.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.34.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.34.3.4. quando couber, o comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 6.34.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 6.34.3.6. 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 .
- 6.34.4 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:
- 6.34.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.34.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.34.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.34.4.4. 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 n.º 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), conforme previsto em anexo deste termo.

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:

7.5.1. Motorista:

7.5.1.1. Qualidade dos serviços prestados – Fiscalização do público usuário;

7.5.1.2. Conservação e manutenção básica dos veículos – Fiscalização técnica do serviço; e

7.5.1.3. Análise documental e regularidade nas obrigações trabalhistas da contratada. (Fiscalização administrativa do serviço).

7.5.2 Portaria:

7.5.2.1. Conduta ética;

7.5.2.2. Assiduidade e Pontualidade;

7.5.2.3. Apresentação e Uniformização;

7.5.2.4. Controle de Acesso de Pessoas;

7.5.2.5. Controle de Bens;

7.5.2.6. Atribuições;

7.5.2.7. Padrões de Ocorrências; e

7.5.2.8. Registro de Ocorrências.

7.5.3. Apoio Escolar (intérprete/tradutor de libras:

7.5.3.1. Deixar de substituir empregado em falta ou com rendimento insatisfatório, ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições, conforme previsto no termo de referência;

7.5.3.2. Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, salvo por justo motivo;

7.5.3.3. Resultado ineficiente da execução dos serviços previstos no Termo de Referência (rotina de trabalho);

7.5.3.4. Não atendimento a legislação trabalhista e previdenciária, bem como o não pagamento de benefícios e/ou salários nos prazos previstos em lei;

7.5.3.5. Falta de uniforme, inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou visivelmente sujo;

7.5.3.6. Falta do uso de EPI ou EPC (caso seja constatada a necessidade de utilização para o cargo), inobservância da utilização de EPI ou EPC, uso incompleto ou de forma inadequada e/ou EPI ou EPC danificados

7.5.3.7. Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;

7.5.3.8. Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, previsto em Contrato, sem motivo justificado ou determinação formal;

7.5.3.9. Falta de conduta ética e de cordialidade no trato com as pessoas assistidas, com colegas e/ou servidores; e

7.5.3.10. Pontualidade.

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.

7.35.1. Para o vale transporte, 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.

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 e data base de 23/01/2026:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.50. 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 **[indicar o prazo]**, 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.

7.64. 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:

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

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

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

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

8.2.4.7.1.5. Não fornecer ou atrasar injustificadamente, prejudicando a prestação dos serviços, o fornecimento dos materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas e utensílios listados neste termo.

8.2.4.7.1.6. Quando couber, fornecer os itens de alimentos da cesta básica impróprios para o consumo, em quantidades inferiores ou qualidade duvidosa conforme a CCT.

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

8.2.4.7.1.8. 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.

Crítérios de aceitabilidade de preços.

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

9.3.1. Os valores orçados pela Administração constam da planilha de custos e formação de preços anexo deste termo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

LC =

Ativo Circulante

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 do 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) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

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

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

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 para 24 meses, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 11.108.083,60** (Onze milhões cento e oito mil oitenta e três reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Cabe a Administração atentar ao art. 106 da Lei n. 14.133/2021 que estabelece as seguintes diretrizes para a fixação da vigência em contratos de serviços contínuos, que devem ser observadas pelo gestor: 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Denominação	Código
Programa de trabalho: Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba	12.364.5113.20RK.0025
Fonte de Recursos: Recursos Livres da União	1000000000
Natureza da despesa: Locação de Mão de Obra	3390.37

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Campina Grande, 16 de março de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Anexos :

- Estudo Técnico Preliminar;
- Planilha de Custos e Formação de Preços;
- Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- Mapa de Risco;
- Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- Modelo de Autorização para Abertura de Conta Vinculada para Depósito das Provisões;
- Modelo de Autorização para Utilização da Garantia; e
- Planilha modelo para publicação.

13. ANEXO I

Estudo Técnico Preliminar.

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 194

MARCIO DANIEL RODRIGUES MEDEIROS

Demandante - CDSA

Despacho: Portaria SEI nº 194

THIAGO CARDOSO DE LIMA

Membro / PU - CDSA

Despacho: Portaria SEI nº 194

RAFAELLE MARIANA DE MEDEIROS OLIVEIRA

Membro/PU-CDSA

Despacho: Portaria SEI nº 194

AURIVANIA DA SILVA OLIVEIRA

Membro/PU-CDSA

Despacho: Portaria SEI nº 194

HUGO VLADIMIR BARBOSA JUVENAL MORAIS

Membro/GEAF-CDSA

Despacho: Portaria SEI nº 194

EDEN DUARTE PINTO DE SOUSA

Membro/GEAF-CDSA

Despacho: Portaria SEI nº 194

JOAO SEVERO FILHO

Membro/GEAF-CDSA

Despacho: Portaria SEI nº 194

HEGILLI FRANKLIN DE SOUSA

Membro/PU-CDSA

Despacho: Portaria SEI nº 194

MESSIAS RODRIGUES RAMOS

Demandante - CCTA

Despacho: Portaria SEI nº 194

DANILA DE SOUSA ABREU

Membro/CCTA

Despacho: Portaria SEI nº 194

MATHEUS ALVES BEZERRA

Membro/CCTA

Despacho: Portaria SEI nº 194

SAMUEL ANDRADE DO NASCIMENTO

Demandante/CES

Despacho: Portaria SEI nº 194

FAGNO DALLINO ROLIM

Demandante/CFP

Despacho: Portaria SEI nº 194

JESSICA LACERDA DE OLIVEIRA

Membro/CFP

Despacho: Portaria SEI nº 194

JOSELITO TARGINO DE OLIVEIRA DUTRA

Membro/CFP

Despacho: Portaria SEI nº 194

DIEGLYS DE SANTANA SARMENTO

Membro/CFP

Despacho: Portaria SEI nº 194

SUZANA ARAUJO DOS SANTOS

Demandante/CCJS

Despacho: Portaria SEI nº 194

ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS

Membro/CCC

Despacho: Portaria SEI nº 194

HELOISA ELAINE BORGES

Membro/CCC



Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 10:44:04.

LARISSA SANTANA BATISTA

Demandante PU Sede

JOSE OSVALDO DA SILVA FILHO

Demandante NAI CDSA