

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB

## Termo de Referência 255/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
255/2025	158195-UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB	HELOISA ELAINE BORGES	09/11/2025 23:21 (v 0.3)
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		23096.016346/2025-70

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23096.016346/2025-70)

## TERMO DE REFERÊNCIA

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

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Total Estimado Mensal	Total Estimado Anual
1	Contratação da prestação dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIs e equipamentos para o CSTR.	24023	Serviço	01	R\$ 209.795, 37	R\$ 2. 517.544, 44

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

## Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **1 ano** contado da **formalização do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

I) ID PCA no PNCP: 05055128000176-0-000004/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2024;

III) Id do item no PCA: 39;

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

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

2.3. Tendo em vista que os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507 / 2018, cuja execução indireta é vedada, em razão da extinção dos cargos constantes na Lei nº 9.632/1998, e observando a Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507 / 2018, atestamos, à luz dos dispositivos acima citados, a viabilidade jurídica de terceirização das atividades a serem contratadas de acordo com o inciso: XIV – limpeza.

2.4. Conforme tabela de Cargos PCCTAE SIAPE (Documento sei 5808518), inserida ao processo, podemos comprovar que os postos referentes a contratação não constam na respectiva lista.

2.5. Ademais, consultando a resolução Nº 09/2020, que aprova o Plano de Logística Sustentável – PLS ( 5825630) da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, 2020 - 2024, página 19, no tópico "Diagnóstico: Material de Consumo", no tópico 4, referente aos itens de limpeza, encontramos nos " Destaques Negativos" a ausência de critérios sustentáveis nas aquisições (materiais biodegradáveis). No plano de ação, página 34, foram localizadas as seguintes metas da UFCG na questão ambiental para o período 2020-2024, a saber:

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

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

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

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

M35 - Implementar a coleta seletiva em todos os campi;

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

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

M44 - Instituir um Comitê de Gestão Ambiental;

M45 - Estabelecer uma Política Institucional de Biossegurança; e

M59 - Estabelecer um calendário para capacitações em educação ambiental.

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação da prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação, com disponibilização de mão de obra terceirizada para atender a demanda do CSTR da Universidade Federal de Campina Grande – PB. O espaço a ser contemplado pela contratação compreende uma área de aproximadamente 68.456,30 m<sup>2</sup> e produtividade mensal estimada de 1.009.210, m<sup>2</sup>, considerando a frequência de limpeza, englobando áreas internas, externas, esquadrias e áreas hospitalares e assemelhadas. Para o atendimento da demanda, é estimado o emprego de 43 serventes de limpeza e 2 encarregados, mediante contratação de postos de trabalho em jornada de 40 horas semanais conforme o § 3º do art. 2º e Anexo I da IN N SEGES /MGI Nº 190/2024. A Contratada deverá manter disponibilidade do contingente de funcionários estipulado dentro dos padrões desejados pela Contratante, devidamente treinados e uniformizados com todo equipamento de proteção necessário à realização dos serviços. A contratada deverá disponibilizar os saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIS e outros itens necessários, a serem utilizados diretamente na execução dos serviços, atendendo ao quantitativo, frequência de fornecimento e especificação estipulados. A Contratada ainda deverá constituir preposto, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho encontradas no site < <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>>, dentro dos critérios de sustentabilidade previstos. A prestação do serviço será aferida através da metodologia indicada no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de forma que seja assegurada a qualidade dos serviços, a disponibilidade adequada dos insumos, o cumprimento dos procedimentos e rotinas, o alcance dos níveis de produtividade e desempenho estipulados, e a correção de possíveis falhas.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### NOS SERVIÇOS: PROVIDÊNCIA A SER TOMADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Vistoria**

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, no seguinte endereço: Av. Universitária, S /N - Santa Cecília, Patos - PB, 58708-110.

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

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

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

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

#### **DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Elaborar o mapa de riscos, referente à área de atuação do funcionário no exercício de suas funções;

f) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletiva adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e os demais que se fizerem necessários para o desempenho de suas funções;

g) A CONTRATADA deverá ser responsável por manter e fiscalizar o uso dos EPI's e EPC's por parte dos seus funcionários, sendo o seu uso 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.

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

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias corridos contados da assinatura do contrato.

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

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

### Da Tipificação dos Serviços.

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

A tipificação compreende as seguintes atividades:

#### Limpeza Interna Contínua:

- a. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- b. Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;
- c. Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;
- d. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- f. Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha do berçário com desinfetantes com fragrâncias suaves;
- g. Varrer os pisos de cimento;
- h. Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;
- i. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- j. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
- k. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- m. Limpar os corrimãos de escadas;
- n. Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água;
- o. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros; e
- p. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

#### Limpeza Interna Esporádica I

- a. Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e. Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- f. Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- g. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- h. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

- j. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- k. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- l. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- m. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- n. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- o. Limpar forros, paredes e rodapés;
- p. Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- q. Remover manchas de paredes;
- r. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- s. Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- t. Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- u. Polir letras de placas em metal;
- v. Polir corrimãos de escadas;
- x. Lavar capachos, tapetes, passadeiras e a área da garagem interna
- z. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- y. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados;
- e
- z. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

#### Limpeza Interna Esporádica II

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

#### Limpeza Interna Contínua de Banheiros:

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

#### Limpeza Externa Contínua:

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

- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- h. Limpar as calhas, grelhas e luminárias; e
- i. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

#### Limpeza Externa Esporádica I

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

#### Limpeza Externa Esporádica II:

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

#### Limpeza Contínua de Esquadrias:

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

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: UFCG/Campus Patos CSTR: Avenida Universitária, S/N - Bairro Santa Cecília, Patos - PB, 58708-110 e UFCG/Campus Patos Hospital Veterinário: Avenida Universitária, S/N - Bairro Santa Cecília, Patos - PB, 58708-110.

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

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

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

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

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

#### Áreas Internas.

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

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

#### MENSALMENTE, UMA VEZ.

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

#### ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

#### Áreas Externas.

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

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

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

MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvore que estejam impedindo a passagem de pessoas.

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

Esquadrias Externas

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

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

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

Fachadas Envidraçadas.

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

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

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

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

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

- a) Distribuição espacial dos funcionários;
- b) Produtividade e frequência de limpeza estimada por ambiente;
- c) Metodologia e frequência para o fornecimento e distribuição interna dos insumos;

- d) Orientações e agendamento para a instalação de equipamentos;
- e) Metodologia para avaliação qualitativa dos serviços;
- f) Metodologia para medição de resultados;
- g) Metodologia para peticionamento de pagamento da fatura mensal;
- h) Fornecimento de benefícios mensais e diários ao quadro funcional; i) Agendamento das capacitações periódicas do quadro funcional,
- j) Repasse impresso aos encarregados e preposto do tópico contido neste termo “Rotinas a serem cumpridas” para conhecimento pormenorizado dos serviços que devem ser desenvolvidos, e demais instruções necessárias.

### Materiais a serem disponibilizados

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

#### 5.4.1. Saneantes:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	CATMAT
<b>SANEANTES DOMISSANITÁRIOS</b>				
1	600	Frascos de 1 L	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO 70%_(70°GL), APRESENTAÇÃO GEL	269943
2	1440	Frascos de 1 L	ÁLCOOL ETÍLICO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, FÓRMULA QUÍMICA C <sub>2</sub> H <sub>6</sub> O, PESO MOLECULAR 46,07 G/MOL, GRAU DE PUREZA PUREZA MÍNIMA DE 96%, NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA CAS 64-17-5	444849
3	1200	Pacote com 5 unidades	SABÃO BARRA: SABÃO EM BARRA, ASPECTO SÓLIDO, NEUTRO, BARRAS DE 200G	30414
4	1200	Galões de 5 L	DESINFETANTE, COMPOSIÇÃO À BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM AROMA, PRINCÍPIO ATIVO CLORETO ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO +TENSOATIVO S, TEOR ATIVO TEOR ATIVO EM TORNO DE 0,4%	381409
5	960	EMBALAGEM 5,00 L	DETERGENTE, COMPOSIÇÃO TESOATIVOS ANIÔNICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, COMPONENTE ATIVO LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES E PANEIAS, AROMA NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONTÉM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL	226694
6	288	FRASCO 200,00 ML	LUSTRADOR MÓVEIS, COMPONENTES BASE DE SILICONE, AROMA CAMPESTRE, APLICAÇÃO MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO	299647
7	840	Frasco de 500 ml	SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO, COMPOSIÇÃO BÁSICA AQUILBENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO NÃO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, TIPO USO LIMPEZA, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, COR INCOLOR	249903
8	1200	Unidade	DESODORIZADOR SANITÁRIO, COMPOSIÇÃO PARADICLORO BENZENO, ESSÊNCIA E CORANTE, PESO LÍQUIDO 35 G G, ASPECTO FÍSICO TABLETE SÓLIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SUPORTE PLÁSTICO PARA VASO SANITÁRIO	234737
9	1800	Pacote de 1 KG	SABÃO PÓ, APLICAÇÃO: LAVAR ROUPAS, ADITIVOS: ALVEJANTE E AMACIANTE, ODOR: CAMPESTRE	226789
10	2400	FRASCO 250,00 ML	SABONETE LÍQUIDO, ASPECTO FÍSICO CREMOSO, ACIDEZ PH NEUTRO, APLICAÇÃO BANHO DE NEONATOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS GLICERINADO, INCOLOR, COMPOSIÇÃO FÓRMULA BALANCEADA	406603
11	288	FRASCO 500 ML	POLIDOR, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO BRANCO AMARELADO, SUSPENSÃO LEITOSA, ESTÁ- , APLICAÇÃO: LIMPEZA DE METAIS	295598
12	6.000	FRASCO 1,00 L	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO VARIA DE 2 A 2,50%, COR INCOLOR, APLICAÇÃO LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS,	299605
13	432	FRASCO DE 300 ML	INSETICIDA: PERMETRINA, COMPOSIÇÃO: ESBIOTRINA + IMPROTRINA, CONCENTRAÇÃO: 0,05% + 0,1% + 0,02%, APRESENTAÇÃO: AEROSOL, ADICIONAIS: C, ÓLEO DE CITRONELA	437410
14	432	FRASCO 300,00 ML	SAPONÁCEO, COMPOSIÇÃO TENSOATIVOS ANIÔNICOS, ALCALINIZANTES, ESPESSANTE, APLICAÇÃO LIMPEZA, ASPECTO FÍSICO CREMOSO	397370
15	288	FRASCO	LIMPA-VIDRO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO LAURIL ÉTER, SULFATO DE SÓDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PULVERIZADOR COM GATILHO, VALIDADE	300935

		500,00 ML	MÍNIMA 3 ANOS	
16	600	Frasco de 1 Litro	CERA POLIMENTO PISO, COMPOSIÇÃO BÁSICA CERAS NATURAIS, PARAFINA, SILICONE, SOLVENTES ALI, SUPERFÍCIE INDICADA ASSOALHO SEM SINTECO OU CASCOLAR, CERÂMICA, LAJOT A, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM FRAGRÂNCIA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO	456534
17	576	FRASCO 360,00 ML	DESODORANTE /AROMATIZANTE DE AMBIENTE, TIPO LÍQUIDO, AROMA LAVANDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SPRAY	344982
18	600	PACOTE 1,00 KG	DETERGENTE, APLICAÇÃO LAVAGEM DE ROUPAS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EM PÓ BIODEGRADÁVEL	253075

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

5.4.2. Materiais, ferramentas e utensílios.

19	2160	Unidade	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL ESPUMA/ NYLON, FORMATO RETANGULAR, ABRASIVIDADE MÍNIMA/ MÉDIA, APLICAÇÃO UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO 110 MM, LARGURA MÍNIMA 75 MM, ESPESSURA MÍNIMA 20 MM	419326
20	600	Unidade	FLANELA, MATERIAL ALGODÃO, COMPRIMENTO 40 CM, LARGURA 30 CM, COR LARANJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACABAMENTO NAS BORDAS	319163
21	480	Par	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL LATÉX, APLICAÇÃO LIMPEZA, TAMANHO ÚNICO, ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE, TIPO USO REUTILIZÁVEL	450457
22	720	Unidade	PANO LIMPEZA, MATERIAL 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO 80 CM, LARGURA 50 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ALVEJADO	352424
23	1200	Rolo 30 M	PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL: CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO: 30 M, LARGURA: 10 CM, TIPO: GOFRADO E PICOTADO, QUANTIDADE FOLHAS: DUPLA, COR: BRANCA	293194
24	3000	ROLO 300,00 M	PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO 300 M, LARGURA 10 CM, QUANTIDADE FOLHAS DUPLA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EXTRAMACIO, NÃO PICOTADO	297836
25	1920	Rolo 200 M	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL: PAPEL ALTA ALVURA (100% FIBRAS RECICLADAS), TIPO FOLHA: SIMPLES, COMPRIMENTO: 200 M, LARGURA: 30 CM, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SUPER RESISTENTE, RÁPIDA ABSORVIÇÃO LÍQUIDOS	249677
26	1200	Fardos de 1000 FI	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL PAPEL, TIPO FOLHA 2 DOBRAS, COMPRIMENTO 23 CM, LARGURA 21 CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS INTERFOLHADA, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1.000 FO L	319232
27	960	PACOTE 25,00 G	PALHA AÇO, MATERIAL AÇO CARBONO, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS Nº 2	382312
28	600	EMBALAGEM 100,00 UN	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 100 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, LARGURA 80 CM, ALTURA 100 CM	226094
29	600	PACOTE 100 UN	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 40 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA	228524
30	1525	metro	FIO, MATERIAL: NYLON, APLICAÇÃO: ROÇADEIRA, COMPRIMENTO: 305 M	445762
31	1200	Litro	GASOLINA, PARA USO NA ROÇADEIRA	461506
32	24	Litro	ÓLEO, PARA USO EM ROÇADEIRA	618380
33	10	Unidade	PLACA SINALIZADORA EM POLIPROPILENO, NA COR AMARELA COM A MENSAGEM: PISO MOLHADO.	307406
34	120	Unidade	BALDE EM POLIPROPILENO PARA USO DOMÉSTICO (SERVIÇO DE LIMPEZA EM GERAL), ALÇA DE SUSTENTAÇÃO METÁLICA, COM CAPACIDADE PARA 15 LITROS.	253221
35	288	Unidade	RODO LIMPEZA, MATERIAL CEPA: PLÁSTICO COM 2 BORRACHAS, MATERIAL CABO: MADEIRA, APLICAÇÃO: LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CABO ENROSCADO, DIME NSÕES CEPA: 40CM DE COMPRIMENTO, DIMENSÃO DO CABO: 120CM, VARIAÇÃO DE 5%.	30228
36	180	Unidade	VASSOURA, MATERIAL CERDAS: PIAÇAVA, MATERIAL CABO: MADEIRA, MATERIAL CEPA: MADEIRA, COMPRIMENTO CEPA:60 CM, TIPO: INSTITUCIONAL, TIPO CABO: COMPRIDO, LARGURA CEPA: 7,5 CM, ALTURA CEPA:05 CM, APLICAÇÃO:LIMPEZA EM GERAL	230562
37	576	Unidade	VASSOURA, MATERIAL CERDAS: NÁILON, MATERIAL CABO: MADEIRA, MATERIAL CEPA: PLÁSTICO, COMPRIMENTO CERDAS: 11 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CABO ROSQUEADO, TIPO: DOMÉSTICA, TIPO CABO: COMPRIDO, LARGURA CEPA: 21 CM, APLICAÇÃO:LIMPEZA EM GERAL	234645
38	20	Unidade	LIMPADOR VIDRO, MATERIAL CABO MADEIRA, MATERIAL BASE BORRACHA, COMPRIMENTO CABO 50 CM, TIPO RODO, APLICAÇÃO LIMPEZA VIDRO	229933
39	144	Unidade	PÁ COLETORA LIXO, MATERIAL COLETOR:PLÁSTICO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, COMPRIMENTO CABO:90 CM, MODELO:SEM TAMPA	416112
40	12	Unidade	DESENTUPIDOR DE PIA, FEITO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, CABO ERGONÔMICO FÁCIL DE MANUSEAR. PONTA MALEÁVEL, IDEAL PARA CONSEGUIR PRESSÃO E DESENTUPIR A PIA COM RAPIDEZ, COR AZUL, ALTURA 15, DIÂMETRO 10, PESO 300 G. DESENTUPIDOR DE PIA, FEITO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, CABO ERGONÔMICO FÁ CIL DE MANUSEAR. PONTA MALEÁVEL,	72656

			IDEAL PARA CONSEGUIR PRESSÃO E DESENTUPIR A PIA COM RAPIDEZ, COR AZUL, ALTURA 15, DIÂMETRO 10, PESO 300 G.	
41	48	Unidade	BORRIFADOR, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO:SPRAY, CONTENDO BICO BORRIFADOR, APLICAÇÃO: MATERIAL DE LIMPEZA	307885
42	2	Unidade	EXTENSÃO ELÉTRICA, TIPO:CABO PP PLANO, COMPRIMENTO:50 M, TENSÃO:220 V, CORRENTE:10 A, ACESSÓRIOS:5 TOMADAS FÊMEAS E PLUGUE TERRA, NÚMERO PÓLOS:2P + T, FORMAÇÃO DO CABO:3 X 2,5 MM2	328781
43	6	Unidade	MANGUEIRA JARDIM, MATERIAL: BORRACHA REFORÇADA, DIÂMETRO: 1/2 POL, ESPESSURA:2; ROLO 25,00 MM, PRESSÃO MÁXIMA:6 BAR., COR:PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:300 PSI, USO: JARDINAGEM E LIMPEZA	396975
44	24	Unidade	VASSOURA JARDINAGEM, TIPO:FIXA, MATERIAL CERDAS:POLIPROPILENO ALTA RESISTÊNCIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CABO 120 CM, QUANTIDADE LÂMINAS:22 UN	450643
45	144	Unidade	ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS:NÁILON, COMPRIMENTO:27 CM, APLICAÇÃO:LIMPEZA DE INSTRUMENTOS EM GERAL, LARGURA:5 CM, ESPESSURA: 2 CM	450514
46	288	Unidade	VASSOURINHA, MATERIAL CERDA: NÁILON, MATERIAL CABO: MADEIRA, APLICAÇÃO: LIMPEZA SANITÁRIO	278323
47	10	Unidade	ENXADA, MATERIAL: AÇO CARBONO, LARGURA: 18 CM, MATERIAL CABO: MADEIRA	452370
48	5	Unidade	FACÃO, MATERIAL LÂMINA AÇO, MATERIAL CABO POLIPROPILENO, COMPRIMENTO 12, TIPO PARA MATO	215172
49	5	Unidade	FOICE, MATERIAL AÇO, DUREZA 42 A 46 RC, TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTURA ENVERNIZADA, TIPO ROÇADEIRA SEM PONTA, COMPRIMENTO LÂMINA 280 MM, COMPRIMENTO OLHO 95 MM, OLHO 30 MM, PESO 585 G	216742
50	12	Unidade	PÁ, MATERIAL CABO: MADEIRA, APLICAÇÃO: MANUTENÇÃO PREDIAL, MATERIAL: AÇO FORJADO, FORMATO: DE BICO, TAMANHO:270 X 320 MM, COMPRIMENTO CABO: 1 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: OLHO COM DIÂMETRO DE 34 MM	345375
51	5	Unidade	SERROTE PODA, COMPRIMENTO LÂMINA: 37 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MANUAL PODÃO TPM COM GANCHO 1135-350, QUALIDADE JA, USO: FLORESTA.	342580
52	12	Unidade	ANCINHO JARDINAGEM, MATERIAL: CHAPA FERRO, QUANTIDADE DENTES: 16 UN, ALTURA DENTES: 430 MM, LARGURA TOTAL: 38 MM, ESPESSURA DENTES: 3,50 MM	213884
53	5	Unidade	PICARETA TIPO ALVIÃO FABRICADA EM AÇO CARBONO COM MEDIDAS APROXIMADAS: LÂMINA= 10CM MENOS 90 CM DE COMPRIMENTO.	39586
54	5	Unidade	CHIBANCA, MATERIAL AÇO CARBONO, MATERIAL ENCAIXE CABO AÇO CARBONO, MATERIAL CABO MADEIRA, LARGURA 20 CM, ALTURA 100 CM, APLICAÇÃO CONSTRUÇÃO CIVIL	376821
55	5	Unidade	MARRETA, MATERIAL AÇO FORJADO E TEMPERADO, MATERIAL CABO MADEIRA, PESO 1.000 G , TIPO OITAVADO	250562
56	5	Unidade	TALHADEIRA, MATERIAL:AÇO CROMO VANÁDIO, TIPO: OCTOGONAL, COMPRIMENTO TOTAL:150 MM, COMPRIMENTO PONTA:15 MM, ALTURA:15 MM	446458
57	5	Unidade	PONTEIRO, MATERIAL:AÇO, COMPRIMENTO:12 POL, DIÂMETRO:3/4 POL, APLICAÇÃO: SERVIÇOS GERAIS	329304
58	2	Unidade	ALAVANCA, MATERIAL:AÇO FORJADO, COMPRIMENTO:2 M, DIÂMETRO:25 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PONTA CHATA E AGUDA	373746
59	2	Unidade	MARRETA, MATERIAL FERRO, MATERIAL CABO MADEIRA, PESO 5.000 G	239335
60	2	Unidade	MACHADO, MATERIAL:AÇO CARBONO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LÂMINA TRATAMENTO TÉRMICO, RESISTENTE, COM CABO, MATERIAL CABO:MADEIRA, TAMANHO LÂMINA:120 MM, COR: PRETO	329425
61	40	Unidade	DISPENSADOR, MATERIAL: PLÁSTICO ABS, APLICAÇÃO: PARA SABONETE LÍQUIDO	385712
62	20	Unidade	DISPENSER HIGIENIZADOR PARA ÁLCOOL GEL., MATERIAL:PLÁSTICO ABS, CAPACIDADE:800 ML, TIPO FIXAÇÃO: PAREDE, COR:BRANCA, APLICAÇÃO: MÃOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VISOR FRONTAL	404651

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

5.4.3. Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	CATMAT
1	6	Par	PROTETOR AURICULAR, TIPO CONCHA: PLUGUE, MATERIAL: ELASTÓMERO SINTÉTICO, TAMANHO: ÚNICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORDÃO PVC/ACOMPANHA CAIXA PLÁSTICA PARA PROTEÇÃO	291704
2	3	Par	LUVA SEGURANÇA, MATERIAL RASPA DE COURO AO CROMO, TAMANHO ÚNICO, APLICAÇÃO PROTEÇÃO INDIVIDUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS REFORÇO ENTRE POLEGAR E INDICADOR, TIPO CANO, MODELO PUNHO MÉDIO, COR NATURAL MÁSCARA, TIPO: P/PROTEÇÃO CONTRA POEIRAS, FUMOS E NÉVOAS ÓXICAS,	355666

3	60	Unidade	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:C/FILTRO PFF2	485529
4	6	Unidade	ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, MATERIAL ARMAÇÃO: POLICARBONATO, MATERIAL LENTE: POLICARBONATO, TIPO LENTE: ANTI-EMBAÇANTE, INFRADURA, EXTRA ANTI-RISCO, MODELO LENTES: COM PROTEÇÃO LATERAL	234327
5	36	Bisnaga 200,00 ML	PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO:UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO: FATOR 50, FORMA FARMACÊUTICA: CREME	405885
6	2	Unidade	MACACÃO DE APICULTOR C/ CHAPÉU E MÁSCARA QUE PERMITA VISIBILIDADE COM MATERIAL DE BOA QUALIDADE. MATERIAL DE ACORDO COM AS NR DO MINISTÉRIO DO TRABALHO.	248008
7	2	Unidade	CINTO SEGURANÇA, MATERIAL:POLIÉSTER, USO:PARAQUEDISTA, COMPRIMENTO:1,90 M, LARGURA:45 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ACESSÓRIOS COM REGULAGEM, COMPONENTES:03 MEIA-ARGOLAS/05 FIVELAS DUPLAS/02 LAÇOS FRONTAI	430352

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

5.4.4. Equipamentos:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	CATMAT
<b>EQUIPAMENTOS</b>				
1	10	Unidade	CARRINHO MÃO, MATERIAL CAÇAMBA:CHAPA AÇO, MATERIAL CHASSI:TUDO AÇO COM LUVA PARA PROTEÇÃO DAS MÃOS, MATERIAL PÉS:CHAPA AÇO REPUXADA, MATERIAL TRAVESSA: CHAPA AÇO, TIPO TRAVESSA:SUPORTE DIANTEIRO CAÇAMBA, MATERIAL EIXO:AÇO, MATERIAL ARRUOLA FIXAÇÃO:AÇO, MATERIAL BRAÇADEIRA:AÇO, QUANTIDADE RODA:1, TIPO RODA:PNEU COM CÂMARA, MEDIDA:3,25 X 8, ESPESSURA CAÇAMBA:0,60 MM, CAPACIDADE CAÇAMBA:55 L, COMPRIMENTO EIXO:1 POL, ESPESSURA CHAPA REFORÇO EIXO:2 MM, DIÂMETRO TUBO CHASSI:1 1/4 POL, ESPESSURA CHAPA PÉ:2 MM, ESPESSURA TRAVESSA:2 MM, MATERIAL REFORÇO EIXO:CHAPA AÇO	225160
2	2	Unidade	ESCADA EXTENSÍVEL, MATERIAL:ALUMÍNIO, MATERIAL DEGRAU:ALUMÍNIO, QUANTIDADE DEGRAUS:12 UN, ALTURA FECHADA:1 M, ALTURA ABERTA:3,82 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DOBRAVEL EM 4 PARTES/TRAVA E SAPATAS DE SEGURANÇA, CAPACIDADE CARGA:150 KG	366447
3	3	Unidade	LAVADORA ALTA PRESSÃO, TENSÃO:220 V, POTÊNCIA CONSUMIDA:1,7 KW, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CARRINHO E CABO PARA TRANSPORTE, ACESSÓRIOS:MANGUEIRA 7,5 M, RECIPIENTE DETERGENTE, BICO TURBO	359765
4	4	Unidade	ROÇADEIRA MANUAL, TIPO MOTOR: GASOLINA, POTÊNCIA MOTOR: 2,2 KW, TIPO CORTADOR: FIO NÁILON E,OU LÂMINA AÇO, ROTAÇÃO: 12.300 RPM, PESO APROXIMADO: 8,5 KG, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LATERAL, APLICAÇÃO: CORTE GRAMA, CAPIM, PASTO, ARBUSTO, CAPOEIRAS E PE, TIPO: COSTAL.	604311
5	1	Unidade	MÁQUINA LAVAR ROUPA, TIPO: LAVADORA E SECADORA, CAPACIDADE: 11 KG, APLICAÇÃO: LAVAGEM E SECAGEM DE ROUPAS COM ÁGUA QUENTE E FRIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ABERTURA FRONTAL COM TRAVA DE SEGURANÇA, VOLTAGEM: 220 V, MATERIAL GABINETE: AÇO INOXIDÁVEL.	462003
6	6	Unidade	COLETOR LIXO, MATERIAL:POLIPROPILENO, ALTURA:107 CM, LARGURA:57 CM, PROFUNDIDADE: 74 CM, CAPACIDADE:240 L, COR:LARANJA, TRATAMENTO SUPERFICIAL: ANTI-RAIOS ULTRAVIOLETA, IMPRESSÃO:SEM SÍMBOLO, DIÂMETRO RODA:30 CM, COMPONENTES: BOLSA LIXO / TAMPAS / PLATAFORMA P/ BALDE E ESPREMEDOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:RESISTENTE IMPACTOS / INTEMPÉRIES E REFORÇO BORDAS	237323
7	1	Unidade	SOPRADOR, TIPO: PORTÁTIL, ACIONAMENTO: GASOLINA, POTÊNCIA: 3.0 HP, VOLUME AR: 18 M3, MIN, APLICAÇÃO: REMOÇÃO DE FOLHAS DE ÁRVORES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MOTOR 2 TEMPOS, VELOCIDADE: 12.000 RPM.	449910
8	2	Unidade	PULVERIZADOR COSTAL MANUAL, MATERIAL TANQUE:POLIETILENO, CAPACIDADE TANQUE: 18 L, APLICAÇÃO:INSETICIDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BATERIA RECARREGÁVEL. BIVOLT, MANGUEIRA TRANÇADA	457420
9	3	Unidade	ESCADA DOMÉSTICA, MATERIAL: ALUMÍNIO, NÚMERO DEGRAUS: 5 UN, TIPO DEGRAUS: ARTICULÁVEIS	429427

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

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

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

Área	Produtividade adotada
<b>Áreas Internas:</b>	
Pisos acarpetados	1.200
Pisos frios	1.200
Pisos Frios - Banheiros	300
Laboratórios	450
Almoxarifados/galpões	2.500
Oficinas	1.800
Áreas com espaços livre - saguão, hall e salão	1.500
<b>Áreas Externas:</b>	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700
Varrição de passeios e arruamentos	9.000
Pátios e áreas verdes alta frequência	2.700
Pátios e áreas verdes média frequência	2.700
Pátios e áreas verdes baixa frequência	2.700
<b>Esquadrias Externas</b>	
Face externa com exposição a risco	160
Face externa sem exposição a risco	380
Face Interna	380
<b>Fachadas envidraçadas</b>	
Face interna e externa sem exposição a risco	160
<b>Áreas Hospitalares e assemelhadas</b>	
Ambiente administrativo	450
Ambientes cirúrgico, enfermarias, ambulatórios, farmácias, etc..	450

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

5.5.3. Os insumos a serem empregados na execução dos serviços estão listados neste termo e mapa de preços, devendo ser considerados o quantitativo e especificação do material. Sendo proibido a diluição.

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

Servente de Limpeza – 43 Serventes;

Encarregado - 2

TOTAL - 45 postos

5.5.5. A contratada deverá após formalizar o contrato e iniciar a prestação dos serviços providenciar a elaboração de laudo para aferir a insalubridade e/ou periculosidade no prazo máximo de 3 meses após a formalização do contrato, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário ao atendimento da demanda, se devidamente justificado.

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

#### **Da Qualificação da mão de obra.**

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

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

AUXILIAR DE LIMPEZA - CBO nº 5143-20.

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

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

ENCARREGADO - CBO nº 4101-05.

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

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

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

### Da jornada de trabalho.

5.9. A jornada a ser adotada será de 8 horas diárias e 40 horas semanais.

5.10. Conforme a IN SEGES/MGI Nº 190/2024 que dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

### Uniformes

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

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

Item	Função	Nº de Funcionários na função	Quantidade do Item de Uniforme	Unidade	Descrição	CATMAT
1			6	Unidade	CALÇA, MATERIAL: BRIM, MODELO: UNISSEX, QUANTIDADE BOLSOS: 4, TIPO BOLSO: 2 FRONTAIS E 2 TRASEIROS, COR A COMBINAR, TAMANHO: SOB MEDIDA, COM PASSANTE E FECHO ECLER.	458140
2	Encarregado	2	6	Unidade	CAMISA MATERIAL: 100% ALGODÃO, TIPO MANGA: CURTA, COR A COMBINAR, TAMANHO: SOB MEDIDA, TIPO USO: UNISSEX, COM ABOTOAMENTO FRONTAL, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA.	460762
3			6	Par	MEIA, MATERIAL ALGODÃO, COR BRANCA, TAMANHO SOB MEDIDA, ADICIONAIS CANO MÉDIO	446321
4			4	Unidade	BOTA, MATERIAL COURO, COR PRETA, CANO CURTO, SOLADO ANTIDERRAPANTE.	230000

Nº de Quantidade

Item	Função	Funcionários na função	do Item de Uniforme	Unidade	Descrição	CATMAT
1				129	Unidade CALÇA, MATERIAL:BRIM - 100 % ALGODÃO, MODELO:UNISSEX, QUANTIDADE BOLSOS: 2 FRONTAIS E 2 LATERAIS, TIPO BOLSO:2 FRONTAIS FACA E 2 TRASEIROS CHAPADOS, TAMANHO:50, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ELÁSTICO E CORDÃO NA CINTURA, SEM FECHO, APLICAÇÃO:UNIFORME	453050
2	Servente Regular,			129	Unidade CAMISA EM MALHA ALGODÃO FIO 30.1, TIPO MANGA CURTA, COLARINHO: GOLA POLO, TAMANHO:VARIADO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA	454422
3	Externo e Banheiro	43		129	Par MEIA, MATERIAL ALGODÃO, COR BRANCA, TAMANHO SOB MEDIDA, ADICIONAIS CANO MÉDIO	446321
4				43	Par BOTA DE BORRACHA CANO MÉDIO , COR PRETA, SOLADO ANTIDERRAPANTE	486445
5				43	Par BOTA, MATERIAL COURO, COR PRETA, CANO CURTO, SOLADO ANTIDERRAPANTE.	230000
6				43	Unidade BONÉ, MATERIAL CORPO: BRIM, MODELO: TOUCA ÁRABE, COR: A COMBINAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FECHAMENTO FRONTAL EM VELCRO	400033

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

5.12.1.2. Um conjunto completo é composto por:

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

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

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

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

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

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

### Do controle de frequência

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

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

### Da capacitação.

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

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

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

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

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

5.14.5. Combate e prevenção de incêndios;

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

5.14.7. Outros necessários.

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

6.5.1. Distribuição espacial dos funcionários;

6.5.2. Produtividade e frequência de limpeza estimada por ambiente;

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

6.5.4. Metodologia para avaliação qualitativa dos serviços;

6.5.5. Metodologia para medição de resultados;

6.5.6. Metodologia para peticionamento de pagamento da fatura mensal;

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

6.5.8. Realizar a leitura e entregar impresso aos funcionários as orientações exaradas no tópico: Da Tipificação dos Serviços 5.1.2.1 e Rotinas a serem cumpridas 5.3.1 deste termo;

6.5.9. Vedada a utilização de saneantes domissanitários de Risco I, listados no art. 5º da Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

6.5.10. Vedada a diluição de qualquer saneante domissanitário; e

6.5.11. Outros pontos importantes não elencados neste tópico.

### **Preposto**

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

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

6.6.1.1. Receber ofícios e comunicações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- b) As embalagens apresentam avarias que possam comprometer a integridade dos alimentos; e
- c) Se há indícios de deterioração que inviabilize o consumo, no caso de embalagens que permitam a visualização dos alimentos.
- 6.16.2. Verificada a ocorrência de quaisquer dos problemas elencados nos subitens anteriores, a partir da comunicação do fiscal, deverá a contratada providenciar a substituição do produto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 6.16.3. O não atendimento a solicitação do fiscal, ensejará na aplicação das penalidades previstas neste termo;
- 6.16.4. As demais atividades da rotina de fiscalização estão elencadas no IMR.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, 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

6.34.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.34.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.34.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.57. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.57.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.67.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.67.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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

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

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

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

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. Limpeza do chão, paredes, encostas, quinas, detrás de móveis, escadas e superfície dos ambientes;

7.5.2. Limpeza das carteiras, mesas, quadros, computadores e demais mobiliários e equipamentos;

- 7.5.3. Limpeza dos vidros, esquadrias, janelas e persianas;
- 7.5.4. Limpeza geral dos banheiros, pias, torneiras, sanitários e mictórios e utensílios;
- 7.5.5. Limpeza dos demais itens previstos no Termo de Referência;
- 7.5.6. Aspecto geral de conservação e limpeza dos ambientes;
- 7.5.7. Os ambientes estão limpos quando do início da utilização;
- 7.5.8. Os ambientes permanecem limpos durante a sua utilização, sobretudo os banheiros;
- 7.5.9. A programação de execução de serviço é preferencialmente realizada quando os ambientes não estão sendo utilizados;
- 7.5.10. Aspecto geral de conservação e limpeza dos ambientes;
- 7.5.11. Conformidade dos materiais com os solicitados no termo de referência;
- 7.5.12. Quantidade, qualidade e conformação técnica dos materiais;
- 7.5.13. Os equipamentos e ferramentas são disponibilizados em perfeitas condições, conforme especificações do Edital;
- 7.5.14. A empresa disponibiliza todos os EPI's e EPC's, adequados, íntegros e de boa qualidade, conforme especificações do Edital.
- 7.5.15. Os serviços são executados sempre de forma cordial e respeitosa no tratamento com a equipe e usuários em geral;
- 7.5.16. Os profissionais apresentam-se com uniforme completo e crachá de identificação funcional;
- 7.5.17. Os funcionários se portam com agilidade e presteza no atendimento às demandas apresentadas;
- 7.5.18. A empresa se porta com agilidade e presteza no atendimento das demandas da equipe de fiscalização;
- 7.5.19. Os serviços são prestados dentro dos padrões esperados, de produtividade e qualidade, sem correções e/ou retrabalhos;
- 7.5.20. Os profissionais contratados possuem as qualificações e capacidades técnicas mínimas para a prestação dos serviços;
- 7.5.21. O pagamento referente aos valores dos benefícios estão condicionados à comprovação de que a contratada quitou sua parcela de custeio do benefício a que está obrigada (art. 121, §3º, II, da Lei n. 14.133, de 2021);
- 7.5.22. Como no Município de Patos não possui transporte público regulamentado, razão pelo qual não há provisionamento de pagamento para o vale-transporte. Nesse caso, deverá a Administração atentar e acompanhar ao longo da vigência do contrato eventual regulamentação.

## **Recebimento**

- 7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, considerando como parâmetro avaliativo o Índice de Medição de Resultados.
- 7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

## **Prazo de pagamento**

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

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

## **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## **Reoneração gradual da folha de pagamento**

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

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

7.39.2. A revisão prevista na acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

## **Repactuação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.46. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não

trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

7.55. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.56. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.57. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.58. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.59. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.60. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.61. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.62. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.63. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.64. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.65. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.66. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

### **Cessão de Crédito**

7.67. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

7.67.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes

ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

### **Conta-Depósito Vinculada**

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

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

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

7.72. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.73. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.74. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.74.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.76. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

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

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

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10 % (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10 % (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5 % (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços.**

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº PB000113/2025.

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

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

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

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) 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, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.517.544,44 (dois milhões, quinhentos e dezessete mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

<b>Denominação</b>	<b>Código</b>
Programa de trabalho: Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba	12.364.5113.20RK.0025
Fonte de Recursos: Recursos Livres da União	1000000000

Natureza da despesa:

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3390.39

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Campina Grande, 09 de novembro de 2025.

#### Anexos :

Anexo – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo – Planilha de Custos e Formação de Preços;

Anexo - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

Anexo - Mapa de Risco;

Anexo - Modelo de Declaração de Vistoria;

Anexo – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

Anexo – Modelo de Autorização para Abertura de Conta Vinculada para Depósito das Provisões;

Anexo – Modelo de Autorização para Utilização da Garantia;

Anexo – Planilha modelo para publicação; e

Anexo - Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

## 13. ANEXO I

Não se aplica a contratação pois haverá formalização de contrato.

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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 47

**JONAS ALVES DE OLIVEIRA**

Demandante

Despacho: Portaria SEI nº 47

**ANDREA SILVA MONTEIRO**

Membro da EPC

Despacho: Portaria SEI nº 47

**HELOISA ELAINE BORGES**

Membro da EPC



*Assinou eletronicamente em 09/11/2025 às 23:21:50.*