

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB

## Termo de Referência 219/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
219/2025	158195-UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB	MARIA JULLIET SILVA DE FREITAS	11/11/2025 08:40 (v 0.7)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23096.001565/2025-54

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23096.001565/2025-54)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apoio administrativo contemplando inclusive as áreas de portaria, manutenção predial, instalação e manutenção em equipamentos de refrigeração, jardinagem, auxiliar de cozinha, operador de máquina, trabalhador de campo e agropecuário, com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços de forma sustentável para o Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar da Universidade Federal de Campina Grande – CCTA/UFCG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição da Função (A) CATSER: 5380	Valor proposto por colaborador (B)	Colaborador por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B) x (C)	Qtde de postos (E)	Valor mensal do serviço (F) = (D) x (E)	Valor Anual do serviço F x 12
	1	Auxiliar Administrativo (40h) conforme IN SEGES/MGI Nº 190/2024	R\$ 4.061,89	1	R\$ 4.061,89	8	R\$ 32.495,12	R\$ 389.941,44
	2	Auxiliar de Cozinha	R\$ 4.061,76	1	R\$ 4.061,76	1	R\$ 4.061,76	R\$ 48.741,12
	3	Auxiliar em refrigeração (44h)	R\$ 7.942,80	1	R\$ 7.942,80	1	R\$ 7.942,80	R\$ 95.313,60
	4	Auxiliar Operacional (44h)	R\$ 4.118,72	1	R\$ 4.118,72	1	R\$ 4.118,72	R\$ 49.424,64

1	5	Eletricista (44h)	R\$ 7.237,64	1	R\$ 7.237,64	1	R\$ 7.237,64	R\$ 86.851,68	
	6	Encarregado (44h)	R\$ 5.137,37	1	R\$ 5.137,37	2	R\$ 10.274,74	R\$ 123.296,88	
	7	Jardineiro (40h) conforme IN SEGES/MGI Nº 190/2024	R\$ 4.364,02	1	R\$ 4.364,02	2	R\$ 8.728,04	R\$ 104.736,48	
	8	Operador de Máquinas (44h)	R\$ 5.735,23	1	R\$ 5.735,23	1	R\$ 5.735,23	R\$ 68.822,76	
	9	Pedreiro (44h)	R\$ 5.168,81	1	R\$ 5.168,81	1	R\$ 5.168,81	R\$ 62.025,72	
	10	Pintor (44h)	R\$ 5.405,88	1	R\$ 5.405,88	1	R\$ 5.405,88	R\$ 64.870,56	
	11	Porteiro (12x36h)	R\$ 4.210,08	2	R\$ 8.420,16	5	R\$ 42.100,80	R\$ 505.209,60	
	12	Recepcionista (44h)	R\$ 4.011,73	1	R\$ 4.011,73	1	R\$ 4.011,73	R\$ 48.140,76	
	13	Servente de Obra (44h)	R\$ 4.254,16	1	R\$ 4.254,16	3	R\$ 12.762,48	R\$ 153.149,76	
	14	Técnico em Manutenção (som e informática) (44h)	R\$ 5.277,71	1	R\$ 5.277,71	1	R\$ 5.277,71	R\$ 63.332,52	
	15	Técnico em Manutenção Predial (44h)	R\$ 5.580,43	1	R\$ 5.580,43	1	R\$ 5.580,43	R\$ 66.965,16	
	16	Trabalhador de Campo e Agropecuário (44h)	R\$ 4.482,61	1	R\$ 4.482,61	3	R\$ 13.447,83	R\$ 161.373,96	
	17	Trabalhador de Campo e Agropecuário (12x36h)	R\$ 4.672,83	2	R\$ 9.345,66	1	R\$ 9.345,66	R\$ 112.147,92	
	<b>Total Mensal</b>						<b>34</b>		
	<b>Valor Mensal dos Serviços</b>							<b>R\$ 183.695,38</b>	
	<b>Valor Total para 12 meses</b>								<b>R\$ 2.204.344,56</b>

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, 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 que se trata de serviço auxiliar as atividades indispensável à Instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Assim, informa-se que o objeto da contratação não se refere a atividades desempenhadas por categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da contratante, mas se trata de atividades auxiliares,

materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão contratante.

1.7. 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: 237;

IV) Classe/Grupo: 911- SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;

V) Identificador da Futura Contratação: 158195-39/2025;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **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 e em normativos pertinentes ao tema:

4.1.1. A empresa contratada deverá apresentar uma política clara de gestão de resíduos, incluindo planos de redução, reutilização e reciclagem dos materiais utilizados na prestação dos serviços;

4.1.2. A empresa contratada deverá adotar práticas eficazes para o gerenciamento de resíduos sólidos, conforme os diagnósticos apontados no PLS (Plano Logística Sustentável) da Instituição;

4.1.3. A empresa contratada deverá preferir materiais de origem sustentável e renovável conforme possível;

4.1.4. A empresa contratada deverá fornecer treinamento regular sobre práticas sustentáveis para os funcionários;

4.1.5. A empresa contratada deverá garantir condições de trabalho justas e conformidade com as leis trabalhistas;

4.1.6. A empresa contratada deverá implementar estratégias para minimizar as emissões de gases de efeito estufa durante a prestação dos serviços;

4.1.7. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de produtos com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, preferencialmente na(s) classe(s) mais eficientes (A) e/ou (B), conforme Tabelas de eficiência energética, encontradas no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/inmetro/pt-br/assuntos/avaliacao-da-conformidade/programa-brasileiro-de-etiquetagem/tabelas-de-eficiencia-energetica> .

4.1.8. As tabelas de eficiência energética apresentam todos os produtos aprovados no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE) e autorizados a ostentar a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE);

4.1.9. As tabelas são atualizadas periodicamente e representam o estágio atual em termos de consumo de energia e/ou de eficiência energética dos diversos produtos enfocados. As informações contidas nas diversas tabelas são de responsabilidade dos fabricantes e são colocadas à disposição dos usuários/consumidores como uma fonte de auxílio na escolha do melhor produto, na hora da compra, em termos de consumo elétrico e /ou eficiência energética;

4.1.10. A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis, como:

4.1.10.1. Critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

4.1.10.2. Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições;

4.1.10.3. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

4.1.10.4. Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;

4.1.10.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.10.6. Realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados, e a garantir 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 do Decreto nº 10.936, de 2022;

4.1.10.7. Para os equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades;

4.1.10.8. Seguir as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, que sejam aplicáveis a esta contratação;

4.1.10.9. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente;

4.1.10.10. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

4.1.10.11. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;

4.1.10.12. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

4.1.10.13. Aos funcionários operadores de equipamentos que gerem ruídos, fornecer o tipo de protetor auricular de acordo com a potência sonora indicada no selo do equipamento, em cumprimento ao subitem acima e de acordo com a tabela de Ruído Contínuo ou Intermitente em decibéis do Anexo 1 da NR 15.

4.1.11. Para assegurar que a contratação de serviços de apoio administrativo na Universidade Federal de Campina Grande esteja alinhada com práticas de sustentabilidade, os critérios específicos devem ser baseados nas diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS) 2020-2024 da universidade. O plano é dividido em vários eixos, com diagnósticos específicos e metas a serem alcançadas, na contratação em tela pede-se atenção, principalmente nos Eixos 01: Material de Consumo e 04: Resíduos Sólidos, devendo a contratada adotar práticas sustentáveis eficazes, conforme os diagnósticos apontados no PLS da Instituição.

## **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 anual 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 8:00 horas às 17:00 horas.

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.

4.22.1. Os agendamentos das vistorias serão realizados previamente, por meio do e-mail: messias.rodrigues@tecnico.ufcg.edu.br e telefone: (83) 99631-7149.

4.22.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.22.3. A realização da vistoria poderá ser atestada por meio de documento emitido pela Administração ou declaração do licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto; e

4.22.4. A empresa é responsável por solicitar e comparecer à visita, formalizar o evento, preencher e enviar a documentação necessária para esta licitação, por meio da TERMO DE DECLARAÇÃO DE 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.

#### **4.25. Demais requisitos**

4.25.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.25.1.1. De acordo com o artigo 6º da Lei 14.133/2021, considera-se que o serviço objeto desta contratação possui natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra;

4.25.1.2. As funções, a carga horária (CH), o enquadramento das categorias profissionais dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e a escolaridade exigida serão os seguintes:

<b>Cargo</b>	<b>Local dos serviços</b>	<b>Carga horária</b>	<b>CBO</b>	<b>Escolaridade Exigida</b>
	Biblioteca /Assistência Estudantil; CVT			Ensino Médio Completo e

Auxiliar Administrativo	UACTA; Laboratório de Informática; Usina Piloto; Mestrado	D - 40 h*	4110-05	conhecimento básico em informática (Word, Excel e outros)
Auxiliar de Cozinha	Indústria Piloto de Alimentos	D - 44 h	5135-05	Ensino Fundamental Completo e, preferencialmente, com conhecimento e/ou experiência na área.
Auxiliar em Refrigeração	Subprefeitura	D - 44 h	9112-05	Ensino fundamental e curso de qualificação profissional em refrigeração
Auxiliar Operacional	Almoxarifado	D - 44 h	4141-40	Ensino Médio Completo e curso básico de qualificação de até 200 horas/aula
Eletricista	Subprefeitura	D - 44 h	7156-15	Ensino Médio Completo, curso básico de qualificação profissional de 200 a 400 horas /aula e conhecimento em sistemas de rede de baixa e alta tensão e experiência na função
Encarregado	Subprefeitura	D - 44 h	4101-05	Ensino Médio Completo, Conhecimento básico em informática (Word, Excel, etc.)
Jardineiro	Subprefeitura	D - 40 h*	6220-10	Ensino fundamental incompleto e, preferencialmente, com conhecimento e/ou experiência na área
Operador de Máquinas	Fazenda Experimental	D - 44 h	6410-15	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação, na categoria B - no mínimo, (lei 13.097 /2015) e curso básico de qualificação profissional de no mínimo 60h.
Pedreiro	Subprefeitura	D - 44 h	7152-10	Ensino Fundamental Completo, preferencialmente com conhecimento na área de atuação.
Pintor	Subprefeitura	D - 44 h	7166-10	Ensino Fundamental Completo, preferencialmente com conhecimento na área de atuação.
Porteiro	Pórtico de Entrada; Centrais de aula; Centrais de laboratório; Usina piloto; Fazenda Experimental; CVT	D - 12x36h	5174-10	Ensino Fundamenta Completo, preferencialmente com conhecimento na área de atuação.
Recepcionista	Protocolo	D - 44 h	4221-05	Ensino Fundamenta Completo, preferencialmente com conhecimento na área de atuação
Servente de Obra	Subprefeitura	D - 44 h	7170-20	Ensino fundamental incompleto, com conhecimento e/ou experiência na área de atuação

Técnico em Manutenção (som e informática)	Setor de TI	D - 44 h	3132-20	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de conhecimento
Técnico em Manutenção Predial	Subprefeitura	D - 44 h	7257-05	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de conhecimento 401h
Trabalhador de Campo e Agropecuário	Fazenda Experimental	D - 44 h	6210-05	Ensino Fundamental Incompleto, preferencialmente com experiência na área
Trabalhador de Campo e Agropecuário	Fazenda Experimental	D - 12x36h	6210-05	Ensino Fundamental Incompleto, preferencialmente com experiência na área

\* Serviços com redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, conforme IN SEGES/MGI Nº 190/2024.

4.25.1.3. Nos termos do § 3º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 190/2024, a redução de jornada se estende aos trabalhadores que exercem a função de encarregados em relação aos serviços listados no Anexo I da referida Instrução. Contudo, considerando que o posto de encarregado nesta contratação também atende a outros postos que não estão sujeitos à redução, não se aplica a redução da jornada ao encarregado, visto que não há exclusividade deste posto em relação às funções com jornada reduzida.

4.25.1.4. Observar, dentre outras listadas no Estudo Técnico Preliminar, as Normas Regulamentadoras 06 – Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI e NR 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

## 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: até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

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

5.1.3. A empresa vencedora do processo licitatório deverá formalizar o contrato no prazo máximo de até 3 (três) dias corridos contados da data de convocação pela Contratante;

5.1.4. No dia que antecede o início da execução dos serviços, deverá ser realizada reunião para apresentação dos colaboradores da contratada à equipe de fiscalização, onde serão repassadas orientações referentes à prestação dos serviços, a saber:

5.1.4.1. Distribuição espacial dos funcionários;

5.1.4.2. Metodologia para avaliação qualitativa dos serviços;

5.1.4.3. Metodologia para medição de resultados;

5.1.4.4. Metodologia para peticionamento de pagamento da fatura mensal; e

5.1.4.5. Demais informações que a contratante e equipe de fiscalização julgar necessárias.

5.1.5. Os assuntos tratados na reunião inicial deverão ser registrados em ata.

5.1.6. As comunicações entre as partes deverão se dar preferencialmente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI/UFCEG, admitindo-se o uso de correio eletrônico, em caso de indisponibilidade.

5.1.7. A CONTRATADA deverá providenciar junto à CONTRATANTE cadastro no Sistema Eletrônico de Informações - SEI /UFCEG, do tipo usuário externo, para em nome da CONTRATADA, abrir processos com requerimento para pagamento de fatura, repactuação, receber intimações digitais, dentre outros processos relacionados à contratação. Devendo acessar diariamente o SEI/UFCEG de forma a estar atento às comunicações da contratante, além de estar acessível por intermédio de telefone (fixo e/ou celular) e e-mail;

## **Saúde e segurança do trabalho**

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

5.1.9. 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.

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

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

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

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

5.1.10.4. Deverá haver emprego prioritário de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias – primas de origem local, nos termos do § 2º do art. 25º da Lei 14.133/2021.

5.1.10.5. A contratada deverá apresentar, até 30 dias após o início dos serviços, Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

5.1.11. De acordo com a IN SEGES/MGI Nº 190/2024, Art. 4º,§ 3º, a contratada é vedado utilizar o saldo de horas reduzidas para a realização de outras atividades por parte dos empregados alocados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1.12. Caso de diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver, deve ser observada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 81, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024, que dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

## **Da elaboração do laudo pericial**

5.2. O art. 195, §1º, da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) estabelece que a caracterização e classificação da insalubridade e periculosidade, conforme as normas do Ministério do Trabalho, devem ser realizadas através de perícia por médico do trabalho, engenheiro do trabalho ou técnico de segurança do trabalho registrados no Ministério

do Trabalho. Este parágrafo também prevê que as empresas e sindicatos podem solicitar ao Ministério do Trabalho a realização de perícia em estabelecimentos ou setores específicos para determinar se atividades são insalubres ou perigosas.

5.2.1. Caberá à contratada providenciar o laudo de insalubridade e periculosidade, a ser custeado pela Administração conforme previsto na planilha de custos. O referido laudo deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado e apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do início da execução contratual.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Sede da Contratante – CCTA/UFCG	Cidade: Pombal/PB	Endereço: Rua Jairo Vieira Feitosa, nº 1770, Bairro Jairo Vieira Feitosa, 58840-000
Centro Vocacional Tecnológico – CVT	Cidade: Pombal/PB	Endereço: localizado a 500 metros do CCTA /UFCG, na Travessa Monsenhor Oriel Fernandes, nº 335, Bairro Pereiros, 58840-000
Fazenda Experimental Rolando Enrique Rivas Castellón do CCTA/UFCG	Cidade: São Domingos/PB	Endereço: localizada na Rua José Alves de Melo, S /N, Zonal Rural
Indústria Piloto de Alimentos	Cidade: Pombal/PB	Endereço: Rua Jairo Vieira Feitosa, nº 1770, Bairro Jairo Vieira Feitosa, 58840-000

5.3.1. Os serviços poderão ser prestados em outras localidades que venham a pertencer à Instituição, a critério da contratante, através de realocação de postos de serviços ou através de redimensionamento contratual.

5.3.2. Em casos de impossibilidade de realização das atividades devido a alguma ocorrência no setor, os colaboradores deverão ser temporariamente remanejados para outro setor em funcionamento, de forma a cumprirem sua carga horária completa;

5.3.3. Não é possível realização de atividades fora da instituição, por demanda dos setores ou da própria instituição, devendo ser realizadas apenas nos endereços apresentados nos itens 5.2. deste termo.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.4.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, para os postos com jornada de trabalho de 40 (quarenta) e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, entre 05:00 e 22:00 horas, podendo a prestação do serviço ocorrer de segunda a sábado, dependendo da necessidade, respeitando a carga horária do posto, já com relação aos postos com carga horária 12/36 (Porteiro e Trabalhador de campo e agropecuário), a prestação do serviço será de segunda a domingo, das 6:00 às 18:00 horas. A jornada de trabalho será distribuída de acordo com as demandas de cada setor, respeitadas a legislação trabalhista vigente, a carga horária de cada posto conforme tabelas do item 4.25. "Demais requisitos" deste termo e a Convenção Coletiva da Categoria PB000113/2025;

5.4.2. Os horários previstos para todos os postos e os respectivos turnos serão disponibilizados após assinatura do contrato, podendo haver alterações a critério da Administração;

5.4.3. Poderão haver ajustes nos horários, havendo necessidade do setor. Ex.: ajustes de horário dependendo do fluxo de alunos e/ou outras justificativas que necessitem reforço em horários e diminuição de funcionário em outro, dentro das horas a serem realizadas no dia de trabalho;

5.4.4. 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;

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

5.4.6. Considerando que, em alguns casos, os colaboradores com carga horária semanal de 44 horas podem não trabalhar aos sábados, transferindo essas horas para os dias úteis da semana, quando um feriado cair no sábado, as 4 (quatro) horas que seriam normalmente trabalhadas nesse dia (se não fosse feriado) devem ser descontadas da carga horária da mesma semana. Isso significa que essas 4 horas não precisam ser trabalhadas durante os dias úteis restantes dessa semana. Se possível, o desconto dessas horas deve ser distribuído igualmente ao longo dos dias úteis.

5.4.7. Nos casos de ocorrência de pontos facultativos, ou, em dias de ocorrências onde a instituição não poderá funcionar, a dispensa dos colaboradores deverá ser determinada pela autoridade superior.

5.4.8. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, como também todo o custo pela sua operacionalidade (inclusive custos com equipamento de controle mecânico /eletrônico) cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação do serviço;

5.4.9. A contratada deverá apresentar e manter atualizada relação nominal dos empregados que estarão cobrindo cada posto de serviço definido pela contratante, devendo ser entregue mensalmente à equipe de fiscalização do contrato;

5.4.10. Em casos excepcionais de ausências, a contratada deverá, imediatamente, comunicar e justificar o ocorrido à fiscalização.

5.4.11. Havendo necessidade de substituição de empregado, a CONTRATADA deverá prontamente informar a CONTRATANTE com prazo máximo de 24 horas, e garantir que exista um substituto pronto para assumir a função ou a tarefa se o titular não puder desempenhá-la, não podendo o posto ficar sem atendimento em nenhuma circunstância;

5.4.12. Em caso de necessidade de substituição de um empregado, a CONTRATADA deverá assegurar que os substitutos sejam colaboradores plenamente qualificados e não poderá utilizar menores aprendizes ou estagiários para essa finalidade. É essencial que os substitutos possuam as competências e habilidades necessárias para desempenhar as funções requeridas, garantindo a continuidade e a qualidade do serviço;

5.4.13. Em casos de substituições programadas, como férias ou troca de setor, a contratada deverá notificar a equipe de fiscalização com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

5.4.14. Independente de justificativa, no caso de não substituição, o valor correspondente a diária do posto de serviço será descontado proporcionalmente a fatura mensal.

5.4.15. O controle de jornada de trabalho deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

- Biometria;
- Controle de ponto por cartão magnético;
- Sistema de ponto eletrônico alternativo; e
- Outros permitidos por lei

5.4.16. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico do tipo Registrador de Ponto Eletrônico – REP, para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes, a utilização do ponto manual não será admitida;

5.4.17. A contratada deverá adotar um modelo de ponto digital nos casos em que o colaborador esteja impossibilitado de se deslocar até o local do ponto. O uso de pontos manuais não é recomendado, pois estes aumentam o tempo necessário para realizar a avaliação da fiscalização técnica;

5.4.18. O material utilizado para o controle do ponto adotado, será custeado pela contratada.

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1. As rotinas relativas a cada categoria funcional específica serão definidas pelos respectivos demandantes, no início da execução dos serviços.

5.5.2. O pagamento de salários e benefícios deve seguir o disposto em convenção coletiva;

5.5.3. No caso de o funcionário optar por não receber o auxílio transporte, a empresa deverá apresentar declaração de não opção, e sofrerá o desconto correspondente na fatura mensal.

5.5.4. No caso da contratada optar pela quitação do auxílio alimentação através da entrega de cestas básicas, tal entrega deverá ser realizada mensalmente mediante agendamento, sempre na presença da equipe de fiscalização que emitirá comprovante de recebimento;

5.5.5. A contratada deverá disponibilizar por amostragem, CESTA BÁSICA para avaliação qualitativa dos mantimentos, onde será verificado se:

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

5.5.5.2. As embalagens apresentam avarias que possam comprometer a integridade dos alimentos;

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

5.5.5.4. 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 horas;

5.5.5.5. Em caso de não quitação do benefício de auxílio alimentação a contratada sofrerá o desconto correspondente na fatura mensal;

5.5.5.6. O pagamento dos demais benefícios mensais e diários deverão atender aos prazos previstos em convenção coletiva, e estarão igualmente passíveis de desconto na fatura mensal quando não quitados;

5.5.6. A avaliação da prestação dos serviços e do material fornecido pela contratada será realizada por Instrumento de Medição de Resultados - IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN n.º 05 /2017.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme a planilha - Documento SEI - 5689142.

5.7. A contratada deverá:

5.7.1. Fornecer os respectivos materiais, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação do serviço;

5.7.2. Substituir em até 5 (cinco) dias úteis os equipamentos rejeitados pelo contratante ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem;

5.7.3. Ocorrendo defeito ou avaria que impossibilite o uso adequado dos insumos previstos para a contratação será de responsabilidade da Contratada substituí-los em 05 (cinco) dias úteis;

5.7.4. Havendo renovação de contrato, caso a Contratante avalie que os materiais, ferramentas, EPIs, equipamentos ou uniformes estejam em perfeito estado de funcionamento/uso, mesmo decorridos os 12 (doze) meses de contrato, poderão continuar a ser utilizados na prestação dos serviços, devendo a Contratante

comunicar à Contratada especificando quais itens não serão objeto de substituição, atentando para a glosa na fatura;

5.7.5. Os materiais, ferramentas e equipamentos devem ser aplicados/utilizados em conformidade com as recomendações do fabricante, não sendo admitidos materiais reconicionados;

5.7.6. as peças de reposição por demanda, destinadas aos serviços de manutenção corretiva dos aparelhos de climatização e de refrigeração, caso sejam necessárias, serão adquiridas pelo menor valor, com base em pelo menos 2 (dois) orçamentos apresentados pela Contratada;

5.7.6.1. em todas substituições de peças, deverão ser utilizadas exclusivamente peças novas e originais, para primeiro uso, livres de defeitos ou vícios e que correspondam perfeitamente às especificações da fabricante;

5.7.6.2. as peças defeituosas substituídas durante a manutenção dos equipamentos deverão ser apresentadas ao fiscal do contrato como forma de comprovar as substituições;

5.7.6.3. a Contratante poderá vetar o emprego de peças novas quando forem percebidas evidências que denotam má qualidade do material empregado;

5.7.6.4. a Contratante poderá autorizar, em casos excepcionais, devidamente justificados pela Contratada, a instalação de peças novas e para primeiro uso diferentes das originais ou das recomendadas pela fabricante. A substituição será admitida a critério da Contratante após prévia avaliação técnica quanto às condições de uso e compatibilidade da peça em relação àquela a ser substituída;

5.7.6.5. caso a Contratada comprove não ser possível atender ao previsto no subitem 5.7.6, deverá esta apresentar justificativa para a análise do fiscal do contrato, que poderá excepcionalmente deliberar pela aquisição das peças, condicionado à apresentação da Nota Fiscal e demais recibos de compra, que comprovarão o valor efetivamente pago pela Contratada;

5.7.6.6. a Contratante se reserva ao direito de realizar pesquisa de preços e caso o valor obtido nessa pesquisa seja menor que aquele apresentado pela Contratada, esta ficará obrigada a fornecer as peças no valor obtido pela Contratante;

5.7.6.7. o método utilizado para a pesquisa de preços para verificação da compatibilidade dos preços apresentados utilizará como fundamento legal a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

5.7.7. Deixar na empresa contratante cópia autenticada do respectivo registro dos materiais, ferramentas, EPIs, equipamentos ou uniformes em utilização por funcionário;

5.7.8. A CONTRATADA obrigará-se a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes das possíveis correções, bem como a reposição dos materiais idênticos aos anteriormente danificados ou inutilizados, ainda que verificados após a sua aceitação pela FISCALIZAÇÃO, o qual será considerado a validade do serviço e da peça substituída, como também será responsável pelos danos causados à Universidade e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia e omissão;

5.7.9. A CONTRATADA será responsável durante toda a vigência do seu contrato com a UFCG, pelos materiais e equipamentos existentes no local dos serviços, devendo para tanto manter um sistema de vigilância;

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

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

5.8.2. As funções, o número de postos e de funcionários por posto, com os respectivos valores estimados estão discriminados no quadro abaixo:

Grupo	Especificação	CATSER	Tipo de serviço	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço mensal
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços	5380	Auxiliar administrativo 40h - conforme IN SEGES /MGI Nº 190 /2024	R\$ 4.061,89	8	R\$ 32.495,12
			Auxiliar de Cozinha	R\$ 4.061,76	1	R\$ 4.061,76
			Auxiliar em refrigeração 44h	R\$ 7.942,80	1	R\$ 7.942,80
			Auxiliar Operacional - 44h	R\$ 4.118,72	1	R\$ 4.118,72
			Eletricista 44h	R\$ 4.118,72	1	R\$ 4.118,72
			Encarregado 44h	R\$ 5.137,37	2	R\$ 10.274,74
			Jardineiro 40h - conforme IN SEGES /MGI Nº 190 /2024	R\$ 4.364,02	2	R\$ 8.728,04
			Operador de Máquina - 44h	R\$ 5.735,23	1	R\$ 5.735,23
			Pedreiro 44h	R\$ 5.168,81	1	R\$ 5.168,81
			Pintor (44h)	R\$ 5.405,88	1	R\$ 5.405,88
			Porteiro 12/36	R\$ 8.420,16	5	R\$ 42.100,80
			Recepcionista 44h	R\$ 4.011,73	1	R\$ 4.011,73
			Servente de Obra (44h)	R\$ 4.254,16	3	R\$ 12.762,48
			Técnico em Manutenção (som e Informática) - 44h	R\$ 5.277,71	1	R\$ 5.277,71
			Técnico em Manutenção Predial (44h)	R\$ 5.580,43	1	R\$ 5.580,43
Trabalhador de Campo e Agropecuário - 44 h	R\$ 4.482,61	3	R\$ 13.447,83			
Trabalhador de Campo e						

		Agropecuário - 12/36h	R\$ 9.345,66	1	R\$ 9.345,66
<b>Total Mensal</b>					<b>R\$ 183.695,38</b>
<b>Total Anual</b>					<b>R\$ 2.204.344,56</b>
<b>Total de Postos</b>					<b>34</b>

5.8.6. A definição da quantidade de postos e seus respectivos insumos foi baseada na estrutura administrativa da instituição, no histórico de contratações anteriores e nas necessidades levantadas pela Subprefeitura do Centro, sendo a distribuição realizada conforme planilha e memórias de cálculo anexas aos autos do processo SEI 23096.001565/2025-54.

5.8.7. Na planilha de custos e formação de preços, foram listados todos os equipamentos, materiais, ferramentas, uniformes e EPI, necessários a prestação dos serviços, com as respectivas notas informativas acerca de cada categoria a ser fornecida, as quais deverão ser observadas pela Contratada.

5.8.8. As justificativas do dimensionamento dos insumos e postos estão pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar, cujas quantidades e valores deverão constar na Planilha de Custos e Formação de Preços da Licitação.

### **Especificação da garantia do serviço**

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

### **Uniformes**

5.10. 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:

5.10.1. O uniforme deverá compreender os itens descritos na planilha de custos e formação de preços constante nos autos do processo;

5.10.2. Os uniformes deverão ser submetidos à avaliação da equipe de fiscalização e entregues semestralmente mediante agendamento, sempre na presença da equipe de fiscalização que emitirá comprovante de recebimento;

5.10.3. As peças deverão ser substituídas a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.10.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.10.4.1. Deverão fornecer uniformes conforme tamanho de cada colaborador, de forma a manter seu conforto. As medidas dos uniformes deverão ser colhidas nas instalações da Contratante, na presença do Fiscal do contrato e encarregado;

5.10.4.1.1. Deverá ser entregue, no início da execução do contrato, um conjunto completo de uniforme para cada empregado, de acordo com a função exercida. Um novo conjunto deverá ser fornecido a cada 6 (seis) meses, garantindo a adequada apresentação dos profissionais durante toda a vigência contratual;

5.10.4.1.2. Cada conjunto de uniforme a ser entregue é composto por metade da quantidade de cada item especificado na planilha de custos e formação de preços, com exceção do crachá de identificação, cujo quantitativo é de 1 (uma) unidade por empregado, e do uniforme profissional confeccionado em 100% algodão com tratamento antichama, composto por calça e camisa de manga longa, destinado à proteção individual do eletricitista, os quais deverão ser entregues integralmente no início da execução do contrato.

5.10.4.2. Os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa contratada, de forma visível;

5.10.4.3. A empresa contratada deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal do Contrato; Uniformes com avarias serão devolvidos, devendo ser substituído no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

5.10.4.4. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

5.10.4.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização;

5.10.4.6. Após a primeira entrega de uniformes, a empresa CONTRATADA deverá, ao realizar substituições, fazê-las sempre por uniformes novos, independentemente do estado em que se encontrem;

5.10.4.7. Todos os ajustes e substituições necessários serão de responsabilidade da CONTRATADA e as suas expensas;

5.10.4.8. Caso ocorra substituição do modelo, deverá ser fornecido novo uniforme a todos os funcionários;

5.10.4.9. A empresa contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

5.10.4.10. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;

5.10.4.11. Caso exista algum empregado que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado), este deverá ser substituído por sandália em couro maleável natural, na cor preta;

5.10.4.12. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõem o conjunto de uniforme por pecúnia.

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

5.10.6. 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.

### **Crachá de Identificação**

5.11. O uso do crachá funcional é medida essencial de segurança e organização, permitindo a imediata identificação dos trabalhadores autorizados a desempenhar atividades no ambiente da UFCG.

5.12. Fica o funcionário obrigado a portar em serviço o crachá de identificação, a fim de comprovar a regularidade da execução do serviço de apoio administrativo.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

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

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

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

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

6.3.1. As comunicações entre as partes deverão se dar preferencialmente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI /UFCG, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou correspondência analógica, em caso de indisponibilidade.

6.3.2. A CONTRATADA deverá providenciar junto à CONTRATANTE cadastro no Sistema Eletrônico de Informações - SEI /UFCG, do tipo usuário externo, 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. Devendo acessar diariamente o SEI /UFCG de forma a estar atento as comunicações da contratante, além de estar acessível por intermédio de telefone (fixo e/ou celular) e e-mail.

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.

## **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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a prestação do serviço.

6.7.1. A Contratada deverá providenciar junto à Contratante o acesso do Preposto, ou de quem o substituir, ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI/UFCG, como tipo de 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.

6.7.2. O preposto, ou quem o substituir, 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.

6.7.3. O preposto ou quem o substituir deverá:

6.7.3.1. receber ofícios e comunicações;

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

6.7.3.3. receber solicitações e orientações para o cumprimento dos termos contratuais.

6.7.4. Em atendimento ao disposto no art. 118 da Lei nº 14.133/2021, que determina a manutenção de preposto aceito pela Administração no local da obra ou serviço para representar o contratado na execução do contrato, esclarecemos que não se faz necessária a designação de um preposto permanente no local desta contratação, tendo em vista a estrutura funcional já existente.

6.7.5. No quadro da CONTRATADA, constam dois profissionais atuando como encarregados (supervisores administrativos), cuja descrição funcional está alinhada com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO 4101- 05).

Esses profissionais exercem atribuições que incluem a supervisão direta de equipes administrativas e operacionais, a coordenação de serviços terceirizados, o controle de frequência e jornada, o gerenciamento de pessoal, além da mediação interna entre a contratada e a contratante — atividades compatíveis com aquelas tradicionalmente atribuídas a um preposto.

6.7.6. De acordo com o CBO 4101-05, os supervisores administrativos:

“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.”

6.7.7. Dessa forma, verifica-se que as funções exigidas do preposto já são integralmente realizadas pelos supervisores administrativos alocados no contrato. A duplicidade de funções, com a manutenção de um preposto exclusivo no local, acarretaria em sobreposição de responsabilidades, ineficiência administrativa e aumento de custos desnecessário.

6.7.8. Ressalta-se, contudo, que será mantido preposto designado pela CONTRATADA, o qual realizará visitas de rotina mensalmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, garantindo, assim, o acompanhamento da execução contratual, a solução de eventuais intercorrências e o atendimento às demandas da Administração.

6.7.9. O preposto deverá fornecer número de telefone e e-mail com o fim de propiciar uma comunicação rápida para a solução de problemas relativos aos serviços contratados.

6.7.10. Assim, justifica-se plenamente a não designação de um preposto fixo no local, considerando que os encarregados já desempenham todas as atribuições exigidas pela Administração e pela legislação vigente, sem prejuízo do acompanhamento periódico por parte do preposto formalmente indicado.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

6.9.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

6.9.2. Caso necessário, o fiscal técnico poderá ser auxiliado por fiscais setoriais formalmente designados, para realizar a avaliação qualitativa dos serviços.

### **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 inexecução 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 aprezadas, 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. Em casos de ocorrências envolvendo os colaboradores, seja por desempenho inadequado ou atuação em desacordo com as necessidades dos setores, é obrigatório que os responsáveis pelos setores informem imediatamente à fiscalização. A fiscalização deve, então, entrar em contato com a contratada para relatar o ocorrido e solicitar ações corretivas. Se a situação exigir, a fiscalização também deverá comunicar a gestão do contrato para que sejam tomadas providências adicionais, garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com os padrões exigidos e que o impacto nas operações seja minimizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.34.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.1.2.5. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos após finalizada a competência mensal, os seguintes documentos:

6.34.1.2.5.1. Relação Analítica do e-Social, constando os seguintes documentos de competência imediatamente anterior à prestação dos serviços:

6.34.1.2.5.1.1. Recibo da DCTF Web;

6.34.1.2.5.1.2. RE - Relação de Trabalhadores Individualizada do e-Social;

6.34.1.2.5.1.3. RET - Relação de Tomador/Obra ou Serviço;

6.34.1.2.5.1.4. Relatório Analítico do FGTS Digital;

6.34.1.2.5.1.5. Relatório Analítico DCTF Web;

6.34.1.2.5.1.6. Guias de recolhimentos do FGTS Digital e seu respectivo comprovante de pagamento;

6.34.1.2.5.1.7. Guias de recolhimentos do DARF Previdenciário e seu respectivo comprovante de pagamento.

6.34.1.2.1.8. Cópia da folha de pagamento analítica de competência imediatamente anterior à prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

6.34.1.2.1.9. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a de competência imediatamente anterior à prestação dos serviços e cópia de recibos de depósitos bancários;

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

6.34.1.2.1.11. Cópia do registro de frequência de todos funcionários que prestaram serviço vinculados a contratação naquela competência, incluindo os substitutos;

6.34.1.2.1.12. Relação dos funcionários que prestaram serviço vinculados a contratação naquela competência, indicando o substituto em caso de ausência do titular da função; e

6.34.1.2.1.13. Comprovantes de ocorrências de ausências legais, tais como atestados médicos e licenças.

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

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

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

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

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

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

6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974[A6] .

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 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

6.41. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais 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 oficializar 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 oficializar 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.[A10]
- 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:

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

6.67.2. 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).

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 5483365.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Apresentação pessoal, postura e qualificação dos empregados alocados na prestação dos serviços, nos termos estabelecidos pelo contrato;

- 7.4.2. Conduta ética no atendimento;
- 7.4.3. Assiduidade e pontualidade;
- 7.4.4. Apresentação e uniformização;
- 7.4.5. Atendimento às solicitações de serviço;
- 7.4.6. Atendimento às solicitações da gestão contratual;
- 7.4.7. Equipamentos, materiais e ferramentas;
- 7.4.8. Equipamento de proteção individual e coletiva;
- 7.4.9. Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;
- 7.4.10. Qualificação e capacidade técnica;
- 7.4.11. Padrões de desempenho;
- 7.4.12. Cumprimento do horário pelos empregados alocados na prestação dos serviços, nos termos estabelecidos pelo contrato;
- 7.4.13. Execução do trabalho pelos empregados alocados na prestação dos serviços, nos termos estabelecidos pelo contrato; e
- 7.4.14. Demais itens envolvidos na prestação dos serviços, nos termos estabelecidos pelo contrato, que impactam na prestação dos serviços.

7.5. 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 necessária para tanto.

7.6. 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.

## **Recebimento**

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de e 10(dez) dias corridos dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. Para efeito de recebimento provisório, será considerado o período de 10(dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA.

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

7.13.1. 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;

7.13.2. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. 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.

7.19. 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.

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

7.20.1. 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.

7.20.2. 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;

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

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

7.20.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.21 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.

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

7.23. 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**

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.29.2. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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**

7.34. 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.

7.35. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.38.1. 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.

7.39. 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.

### **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.

7.47.3. 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.

7.47.4. 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.

7.47.5. 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.

7.47.6 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).

7.48. 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

7.49. 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.

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

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

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

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

7.58. 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.

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

7.60. 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.

7.61. 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.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. 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.

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

7.65. 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.

7.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.66.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **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.

7.82.1. Considerando o previsto no art. 8º, V do Decreto nº 9.507, de 2018, em que é facultado a Administração optar pela utilização do pagamento pelo Fato Gerador ou pela Conta Vinculada, e tendo em vista que as equipes de fiscalização e gestão dos contratos administrativos da UFCG possuem maior familiaridade com o pagamento através da Conta Vinculada, justificamos a opção pela realização do pagamento através da Conta Depósito Vinculada.

## **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 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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 0,5% (cinco décimos 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 20% (vinte 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 20% (vinte 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 1% (um por cento) a 10% (dez 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:

8.3. 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.

9.2.1. o regime de execução adotado seguindo a orientação do art. 6º, XXIX, da Lei nº 14.133/2021, quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total. A contratação por “preço certo e total” demanda que a qualidade e a quantidade da solução eleita sejam passíveis de definição. Assim, a partir das informações apresentadas pela Administração, os interessados detêm condições de apresentar proposta condizente com as obrigações que serão efetivamente assumidas com a celebração do futuro contrato.

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, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais

b) auxílio-alimentação; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, descritos na Planilha de Custos e Formação de Preços anexa ao processo.

9.4.. 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;

9.5.. 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;

9.6. Os valores orçados pela Administração constam da planilha de custos, nos autos do processo.

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.8. 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;

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

9.10. 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>;

9.11. 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;

9.12. 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.

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

9.14. 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;

9.15. 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).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

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

9.23. 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.

9.24. 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**

9.25. 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;

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

9.27. 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 =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

9.27.1. 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

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

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

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. 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.

9.32. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo (documento SEI 5469484) 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:

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

9.32.2. 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.

9.33. 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**

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

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

9.34.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.35. 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.

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

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

9.35.1.2. 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;

9.35.2.. 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.

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

9.35.4 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.

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

9.36.. 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.

9.37. 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**

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

9.42. 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\$ 2.204.344,56 (dois milhões, duzentos e quatro mil, trezentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

10.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **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 dotação anexa aos autos do processo.

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

Campina Grande, 21 de outubro de 2025.

## **13. ANEXO I**

### **ANEXO I**

#### **Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato**

**(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)**

### **1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Não se aplica

### **2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

Não se aplica

### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Não se aplica

### 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Não se aplica

### 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Não se aplica

### 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica

### 7. DOS CASOS OMISSOS

Não se aplica

### 8. ALTERAÇÕES

Não se aplica

### 9. FORO

Não se aplica

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. Responsáveis

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

Despacho: Portaria SEI nº 8, de 04 de fevereiro de 2025

**MESSIAS RODRIGUES RAMOS**

Demandante/CCTA



*Assinou eletronicamente em 11/11/2025 às 08:24:27.*

Despacho: Portaria SEI nº 8, de 04 de fevereiro de 2025

**RENATO DANTAS LUZ PEIXOTO**

Membro da EPC/CCTA



*Assinou eletronicamente em 11/11/2025 às 08:26:18.*

Despacho: Portaria SEI nº 8, de 04 de fevereiro de 2025

**LUCINEIDE FIGUEIREDO DE SOUSA**

Membro da EPC/CCTA



*Assinou eletronicamente em 11/11/2025 às 08:40:17.*

Despacho: Portaria SEI nº 8, de 04 de fevereiro de 2025

**MARIA JULLIET SILVA DE FREITAS**

Membro da Equipe de planejamento



*Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 20:22:48.*