

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB

Termo de Referência 19/2026**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2026	158195-UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB	ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS	14/05/2026 17:47 (v 0.13)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23096.046246/2025-78

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 23096.046246/2025-78

TERMO DE REFERÊNCIA**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação dos serviços contínuos de limpeza e conservação para o Campus Sede da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	Contratação da prestação dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais, ferramentas, utensílios, uniformes, EPIs e equipamentos para o Campus Sede da UFCG.	24023	Serviço	01	R\$ 494.388,00	R\$ 5.932.656,00

1.1.1. O serviço a ser contratado deverá contemplar os seguintes quantitativos:

a) Quantitativo de postos:

Posto de trabalho	Regime de trabalho	CBO	Quantidade
Servente regular interno	40h	4101-05	56
Servente regular externo	40h	5143-20	18
Servente com insalubridade (banheirista e áreas hospitalares)	40h	5143-20	8
Servente com insalubridade (coleta de lixo)	40h	5143-20	3
Servente com periculosidade	40h	5143-20	2
Encarregados	40h	5143-20	3
Total de trabalhadores			90

b) Quantitativo de uniformes:

Item	Função	Quant.	Unidade	Descrição	CATMAT
1	Encarregado	2	Unidade	Calça, tipo social, 67% Algodão / 33% Poliéster, cor a combinar, com 02 bolsos Frontais Faca e 02 traseiros chapados, aplicação uniforme	601101
2		2	Unidade	Camisa manga curta, abotoamento frontal, cor a combinar, contendo identificação da empresa	602250
3		2	Unidade	Camisa manga longa, com abotoamento frontal, cor a combinar, contendo identificação da empresa	634398
4		4	Par	Meia em algodão, na cor branca ou preta, com elastano.	463850
5		2	Par	Sapato, tipo social, cor preta com solado antiderrapante em couro maleável	614126
1	Servente Regular (Áreas Internas), Servente com Insalubridade (Banheirista) e Servente com	2	Unidade	Calça, 67% Algodão / 33% Poliéster, cor a combinar, com 02 bolsos frontais e 02 traseiros, cós com elástico na cintura e cordão, contendo identificação da empresa	601101
2		4	Unidade	Camisa manga curta, gola tipo polo, composto majoritariamente por algodão, cor a combinar, contendo identificação da empresa	634395
3		4	Par	Meia em algodão, na cor branca ou preta, com elastano.	463850
				Botas de borracha para limpeza, cano médio,	

4	Insalubridade (Áreas Hospitalares)	2	Par	cor preta, com solado antiderrapante	618295
5		2	Par	Botina de segurança, na cor preta, confeccionada em couro, solado em PU monodensidade	468656
1	Servente com Periculosidade- Limpeza de Janelas em situação de Risco	2	Unidade	Calça, 67% Algodão / 33% Poliéster, cor a combinar, com 02 bolsos frontais e 02 traseiros, cós com elástico na cintura e cordão, contendo identificação da empresa	601101
2		4	Unidade	Camisa manga longa, gola tipo polo, em algodão, contendo identificação da empresa	627305
3		4	Par	Meia em algodão, na cor branca ou preta, com elastano.	463850
4		2	par	Botina de segurança, na cor preta, confeccionada em couro, solado em PU monodensidade	468656
1	Servente Regular (Limpeza de Áreas Externas) e Servente com Insalubridade (Coleta de Lixo)	2	Unidade	Calça, 67% Algodão / 33% Poliéster, cor a combinar, com 02 bolsos frontais e 02 traseiros, cós com elástico na cintura e cordão, contendo identificação da empresa	601101
2		4	Unidade	Camisa tipo jaleco de mangas compridas, abotoamento frontal, em brim, cor a combinar, com bolsos laterais, contendo a identificação da empresa	627305
3		4	Par	Meia em algodão, na cor branca ou preta, com elastano.	463850
4		2	Par	Botas de borracha para limpeza, cano médio, cor preta, com solado antiderrapante	618295
5		2	Par	Bota segurança, material: couro, material sola: poliuretano (pu) bi-densidade, cor: preta, tamanho: 40, tipo cano: curto, tipo uso: construção civil, características adicionais: biqueira de aço, sem cadarço	345047

c) Quantitativo de saneantes, materiais, utensílios e ferramentas:

Item	Qtde. Anual	Unidade	Descrição	CATMAT
SANEANTES DOMISSANITÁRIOS				
			ÁLCOOL EM GEL: ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO,	

1	900	Frasco de 1 L	TEOR ALCOÓLICO 70%_(70°GL), APRESENTAÇÃO GEL	380018
2	2.400	Frasco de 1 L	ÁLCOOL EM LÍQUIDO: ÁLCOOL ETÍLICO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, FÓRMULA QUÍMICA C ₂ H ₆ O, PESO MOLECULAR 46,07 G/MOL, GRAU DE PUREZA MÍNIMA DE 96%, NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA CAS 64-17-5	444849
3	600	Frasco de 1 L	ÁCIDO CLORÍDICO (MURIÁTICO): Apresentação: solução aquosa; concentração 10%	437097
4	240	Galão de 5 L	HIPOCLORITO DE SÓDIO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, CONCENTRAÇÃO TEOR MÍNIMO DE 12% DE CLORO ATIVO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ESTABILIZADO	378971
5	1.440	Galão de 5 L	HIPOCLORITO DE SÓDIO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, CONCENTRAÇÃO TEOR MÍNIMO DE 5% DE CLORO ATIVO	437157
6	1.800	Frasco de 1 L	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO VARIA DE 2 A 2,50%, COR INCOLOR, APLICAÇÃO LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS,	624677
7	1.440	Galão de 5 L	Desinfetante Saneante Princípio Ativo: Cloreto Alquil Dimetil Benzil Amônio , Teor Ativo: 0,4% (P/P) , Forma Física: Líquida	630559
8	1.200	Galão de 5 L	DETERGENTE, COMPOSIÇÃO TESOATIVOS ANIÔNICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, COMPONENTE ATIVO LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL, AROMA NEUTRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, DILUIÇÃO 1/15 LITROS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO	620665
9	2.700	Frasco de 200 ml	LUSTRADOR MÓVEIS, COMPONENTES BASE DE SILICONE, AROMA LAVANDA, APLICAÇÃO MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO	299646
10	8.700	Frasco de 500 ml	SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO, COMPOSIÇÃO BÁSICA AQUILBENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO NÃO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, TIPO USO LIMPEZA, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, COR INCOLOR	372079
11	9.600	Unidade	DESODORIZADOR SANITÁRIO, COMPOSIÇÃO PARADICLORO BENZENO, ESSÊNCIA E CORANTE, PESO LÍQUIDO 25 G, ASPECTO FÍSICO TABLETE SÓLIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SUPORTE PLÁSTICO PARA VASO SANITÁRIO	292572
12	420	Pacote com 5 unidades	SABÃO BARRA: SABÃO EM BARRA, ASPECTO SÓLIDO, NEUTRO, BARRAS DE 200G	298406
13	240	Pacote com 5 kg	SABÃO EM PÓ: DETERGENTE, APLICAÇÃO LAVAGEM DE ROUPAS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EM PÓ BIODEGRADÁVEL	324827
15	360	Galão de 5 L	SABONETE LÍQUIDO, aspecto físico: líquido viscoso perolado, aplicação: assepsia das mãos, composição: álcool	415888

			e sorbitol	
16	3.000	Frasco de 300 ml	SAPONÁCEO, COMPOSIÇÃO TENSOATIVOS ANIÔNICOS, ALCALINIZANTES, ESPESSANTE, APLICAÇÃO LIMPEZA, ASPECTO FÍSICO CREMOSO	397370
17	3.000	Frasco de 500 ml	LIMPA-VIDRO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO LAURIL ÉTER, SULFATO DE SÓDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PULVERIZADOR COM GATILHO, VALIDADE MÍNIMA 3 ANOS	300935
18	600	Frasco de 360 ml	AROMATIZANTE: DESODORANTE /AROMATIZANTE DE AMBIENTE, TIPO LÍQUIDO, AROMA LAVANDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SPRAY	283789
MATERIAIS E UTENSÍLIOS				
19	3.000	Unidade	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL ESPUMA/ NYLON, FORMATO RETANGULAR, ABRASIVIDADE MÍNIMA/ MÉDIA, APLICAÇÃO UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO 110 MM, LARGURA MÍNIMA 75 MM, ESPESSURA MÍNIMA 20 MM	419326
20	3.000	Unidade	FLANELA, MATERIAL ALGODÃO, COMPRIMENTO 40 CM, LARGURA 30 CM, COR LARANJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACABAMENTO NAS BORDAS	319163
21	3.000	Unidade	PANO LIMPEZA, MATERIAL 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO 80 CM, LARGURA 50 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ALVEJADO	352424
22	3.600	Fardo com 8 Rolos de 300 m	PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO 300 M, LARGURA 10 CM, QUANTIDADE FOLHAS DUPLA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EXTRAMACIO, NÃO PICOTADO	297836
23	5.100	Pacote com 1.000 folhas	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL PAPEL, TIPO FOLHA 2 DOBRAS, COMPRIMENTO 23 CM, LARGURA 21 CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS INTERFOLHADA, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1.000 FOLHAS	319232
24	300	Pacote de 25g	PALHA AÇO, MATERIAL AÇO CARBONO, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS Nº 2	382312
25	180	unidade	REFIL PARA MOP ÚMIDO ALGODÃO, COM PONTA CORTADA. COMPOSIÇÃO: 70% ALGODÃO, 30% POLIÉSTER. ACABAMENTO: PONTA CORTADA REFIL 340GR. GRANDE CAPACIDADE PARA ABSORÇÃO E	415216

			RETENÇÃO DE LÍQUIDOS. PRODUZIDO COM UM FILAMENTO INTERNO DE POLIÉSTER PARA MAIOR RESISTÊNCIA.	
26	180	unidade	REFIL PARA MOP PÓ: fibras de algodão costuradas em lona, largura: 12 cm, comprimento: 60 cm, aplicação: limpeza, gramatura: 150, acabamento: fechamento por laços costurados	307867
27	360	PACOTE 100,00 UM	SACO DE LIXO 300L: SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 300 L, COR PRETA, LARGURA 117 CM, ALTURA 135 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PEÇA ÚNICA	246310
28	720	PACOTE 100,00 UN	SACO DE LIXO 200L: SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 200 L, COR PRETA, LARGURA 90 CM, ALTURA 120 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PEÇA ÚNICA	418433
29	1.200	PACOTE 100,00 UN	SACO DE LIXO 100L: SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 100 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, LARGURA 80 CM, ALTURA 100 CM	226094
30	720	PACOTE 100,00 UN	SACO DE LIXO 60L: SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 60 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, LARGURA 60 CM, ALTURA 70 CM	229394
31	480	PACOTE 100,00 UN	SACO DE LIXO 40L: SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 40 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA	470829
32	600	Unidade	BALDE PLÁSTICO, CAPACIDADE 15 LITROS, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDOS REFORÇADOS, ALÇA EM AÇO ZINCADO, CORES VARIADAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	216085
33	900	Unidade	RODO LIMPEZA, MATERIAL CEPA: PLÁSTICO COM 2 BORRACHAS, MATERIAL CABO: MADEIRA, APLICAÇÃO: LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CABO ENROSCADO, DIMENSÕES CEPA: 40CM DE COMPRIMENTO, DIMENSÃO DO CABO: 120CM, VARIAÇÃO DE 5%	622089
34	480	Unidade	VASSOURA: VASSOURA DE PELO, COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO DE 120 CM, NÚMERO 4	450643
35	1.800	Unidade	VASSOURA: VASSOURA DE NYLON CERDAS DURAS TIPO PIAÇAVA, COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO DE 120 CM, NÚMERO 4	626133

36	120	unidade	Vassoura, material cerdas: piaçava, material cepa: madeira, comprimento cepa: 70 cm, características adicionais: com cabo rosqueado	363532
37	480	Unidade	VASSOURA: VASSOURA DE NYLON PRA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	278323
38	240	Unidade	PÁ COLETORA LIXO, MATERIAL COLETOR PLÁSTICO, MATERIAL CABO PLÁSTICO, COMPRIMENTO CABO 90 CM, MODELO SEM TAMPA	41612
39	120	Unidade	VASSOURA EXTENSÍVEL, COM CABO TIPO TELESCÓPICO COM ALCANCE ATÉ 3 METROS	443444
FERRAMENTAS				
40	24	Rolo Bobina de 300m	Fio, material: nylon, bitola: 3 mm, aplicação: roçadeira, comprimento: 300 m	474469
41	80	unidade	Enxada com cabo de madeira de 1,5 metros. Dimensões: 235 X 250 mm	468616
42	20	unidade	FACÃO, MATERIAL LÂMINA AÇO, MATERIAL CABO POLIPROPILENO, COMPRIMENTO 12, TIPO PARA MATO	215166
43	20	unidade	Estrovenga, material aço carbono, tipo PESADA, comprimento 238, diâmetro OLHO 35, material cabo madeira, tratamento superficial pintura em verniz transparente	441201
44	10	unidade	MACHADO, MATERIAL AÇO FORJADO, LARGURA LÂMINA 14, PESO 2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CABO, MATERIAL CABO MADEIRA, COMPRIMENTO CABO 1	247002
45	20	unidade	Picareta estreita metálica, 5 libras, com olho de 70 x 45 mm e cabo de madeira de 90 cm	603268
46	20	unidade	chibanca, material aço carbono, material encaixe cabo aço carbono, material cabo madeira, largura 9,80, altura 38, aplicação construção civil	600204
47	10	unidade	marreta, material ferro, material cabo madeira, peso 1kg	299334
48	20	unidade	FOICE ROÇADEIRA: FOICE, MATERIAL AÇO, DUREZA 42 A 46 RC, TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTURA	216741

			ENVERNIZADA, TIPO ROÇADEIRA, COMPRIMENTO LÂMINA 280 MM, COMPRIMENTO OLHO 95 MM, OLHO 30 MM, PESO 610 G	
49	40	unidade	Enxadinha de ponta: Sacho, material sachos: aço carbono, cor sachos: laranja, quantidade pontas: 2 un, comprimento cabo: 10 cm, comprimento sachos: 240 mm, largura sachos: 430 mm	426158
50	20	unidade	PÁ QUADRADA: PÁ, MATERIAL CABO MADEIRA, APLICAÇÃO CONSTRUÇÃO CIVIL, MATERIAL AÇO, FORMATO QUADRADA, TAMANHO 290 X 250, COMPRIMENTO CABO 1,3m. Característica adicional: terminal 'D' em plástico	249585
51	20	unidade	PÁ DE BICO: Pá, material cabo madeira, aplicação jardinagem, material aço carbono, formato de bico, tamanho 320 x 270, características adicionais terminal d em plástico, pintura eletrostática a pó. COMPRIMENTO CABO 71 cm	324655
52	10	unidade	Serrote poda, comprimento lâmina: 37 cm, características adicionais: manual podão tpm com gancho 1135-350, qualidade ja, uso: florestal	342580
53	40	Unidade	BALDE COM ESPREMEDOR, material balde: aço, material espremedor: aço, material base: metal, capacidade balde: 24 l, tipo espremedor: pressão vertical, diâmetro roda: 3 pol, comprimento: 52,50 cm, largura: 36 cm, altura: 82 cm, peso caixa: 10,50 kg, volume caixa: 0,1179 m3, tratamento superficial: galvanização (balde e espremedor), cor: não aplicável, características adicionais: não aplicável	229905
54	30	unidade	MOP ÚMIDO, MATERIAL FIBRA SINTÉTICA, APLICAÇÃO LIMPEZA, COR AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DIÂMETRO 40CM, CABO ALUMÍNIO 1,30M, DIÂMETRO 15CM	338281
55	30	Unidade	MOP PÓ, material: fibras de algodão costuradas em lona, largura: 12 cm, comprimento: 60 cm, aplicação: limpeza, cor: branca, gramatura: 150, acabamento: fechamento por laços costurados, características adicionais: cabo incluso; 300g; lavável e adaptável a modelos	307867
56	30	Unidade	RODO: RODO DE LIMPAR VIDROS, CONFECCIONADO EM METAL, 2 EM 1, DUPLA FACES (BORRACHA E LÃ),	472872

			CABO COM 50CM;	
57	6	unidade	Extensão elétrica, tipo: pp carretel, comprimento: 50 m, componentes: 3 tomadas fêmeas e plugue terra, seção nominal: 2,5 mm ² , número pólos: 3, cor: preto, tensão nominal: bivolt v	451652
58	30	unidade	Mangueira Jardim Material: Pvc E Poliéster Trançado , Diâmetro: 1/2 POL, Pressão Máxima: 12 BAR., Comprimento: 50 M, Cor: Cristal , Características Adicionais: Três Camadas Intermediária De Pvc Transparente	455723
59	50	unidade	Ancinho Jardinagem Material: Chapa Ferro , Quantidade Dentes: 22 UN, Altura Dentes: 420 MM, Largura Total: 320 MM, Espessura Dentes: 3,50 MM, Características Adicionais: Com Cabo Madeira	452487
60	60	unidade	VASSOURA JARDINAGEM (ciscador), TIPO REGULÁVEL, MATERIAL CERDAS AÇO SAE 1070, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COMPRIMENTO CABO: 120 CM/CERDAS REDONDAS, QUANTIDADE LÂMINAS 22	417310
61	10	unidade	lima manual, tipo murça, formato quadrada, comprimento 10', características adicionais com picado duplo	335951
62	100	unidade	Espátula, material lâmina: aço galvanizado, material cabo: plástico, tamanho: 4 pol, aplicação: massa e raspagem, comprimento: 130 mm, largura: 12 cm	449206

d) Quantitativo de equipamentos:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	CATMAT
1	2	unidade	Relógio Ponto Mostrador: Digital , Tipo: Biométrico E Leitor De Código De Barras , Características Adicionais: Teclas Em Padrão Telefônico E Teclas De Função , Alimentação: 110 /200	438641
2	3	unidade	Aspirador pó / água, potência motor: 2760 W; tensão alimentação: 220 V; capacidade 75 L; Características Adicionais: 2 Turbinas; Bocal P/ Cantos; Recipiente De Aço Ino	611227
			Secador mãos, material: plástico abs, tensão: 110,220 v,	

3	20	unidade	potência: 1.500 w	403430
4	5	unidade	Escada, material: alumínio, tipo: trepadeira, quantidade degraus: 10 un, características adicionais: antiderrapante, com rodízios, corrimão em alumínio, altura: 2,56 m	429030
5	3	unidade	Escada doméstica, material: alumínio, número degraus: 5 un, revestimento degraus: borracha antiderrapante, capacidade: 120 kg	429427
6	6	unidade	Soprador, tipo: portátil, acionamento: gasolina, potência: 3.0 hp, volume ar: 18 m3,min, aplicação: remoção de folhas de árvores, características adicionais: motor 2 tempos, velocidade: 12.000 rpm	449910
7	2	unidade	Cortador grama, tipo motor: elétrico, potência motor: 1.800 w, material lâmina: aço sae 1045, características adicionais: motor de 2t, com recolhedor, diâmetro corte 4800mm	453135
8	3	unidade	Lavadora alta pressão, pressão: 1800 psi, vazão: 300 l/h, tensão: 110,220 v, características adicionais: rodas, gatilho auto-desligável, misturador, pisto-, tipo: lava-jato, modelo: monofásico	462874
9	6	unidade	Roçadeira manual, tipo motor: gasolina, potência motor: 2,2 kw, tipo cortador: fio náilon e/ou lâmina aço, rotação: 12.300 rpm, peso aproximado: 8,5 kg, características adicionais: lateral, aplicação: corte grama, capim, pasto, arbusto, capoeiras e pe, tipo: costal	449872
10	10	unidade	Container, material: polietileno alta densidade, capacidade: 700 l, aplicação: armazenagem de resíduos, características adicionais: 4 rodas borracha macia, cor: amarelo	372839
11	10	unidade	Girica: carriola super, material aço inoxidável, capacidade 400Kg, aplicação desossa animais. Característica adicional: 2 pneus, câmara com capacidade de 160 litros	230214
12	25	unidade	Conjunto lixeira coleta seletiva, material: polietileno alta densidade, quantidade lixeiras: 5 un, capacidade: 100 l, cor: amarela, azul, vermelha, verde, marrom, características adicionais: tampa vai e vem, material estrutura: aço galvanizado, tratamento superficial: u.v	441212
13	15	unidade	Carrinho de Mão: carrinho mão, material caçamba chapa aço, material chassi tudo aço com luva para proteção das mãos, material pés chapa aço repuxada, material travessa chapa aço, tipo travessa suporte dianteiro caçamba, material eixo aço, material arruela fixação aço, material braçadeira aço, quantidade roda 1, tipo roda pneu com câmara, medida 3,25 x 8, espessura caçamba 0,60, capacidade caçamba 55L, comprimento eixo 1 POL, espessura chapa reforço eixo 2 mm, diâmetro tubo chassi 1 1/4 POL, espessura chapa pé 2mm, espessura travessa 2mm, material reforço eixo chapa aço	225160
14	6	unidade	Coletor lixo, material: polietileno alta densidade, capacidade: 1.000 l, cor: azul, diâmetro roda: 8 pol, componentes: tampa articulada, 4 rodas borracha maciça e freios, aplicação: coleta seletiva, dimensão: 134 x 114 x 140 cm	443294
			Dispenser papel higiênico, material base: plástico abs, tipo: de parede, cor: branco, características adicionais: trava para	

15	613	unidade	rolo de até 300 m, altura: 27 cm, largura: 27 cm, profundidade: 12,50 cm	607815
16	582	unidade	Dispenser higienizador, material: plástico abs, capacidade: 800 ml, tipo fixação: parede, cor: branca, aplicação: mãos, características adicionais: visor frontal para álcool gel ou sabonete líquido	404651
17	490	unidade	Dispenser papel toalha, material: plástico abs, tipo: liberação de papel por alavanca, características adicionais: capacidade rolos de 200m e 20 cm largura	478489
18	4	unidade	Container Material: Chapa De Aço Nº 14 , Tipo: Câmara De Lixo , Capacidade: 1.200 L, Dimensões: 1,955 X 1,180 X 0,900 M, Aplicação: Resíduos Sólidos , Características Adicionais: Munhões De Aço Maciços, Tampa Bi-Partida, Rodízios	485403
19	5	Unidade	CARRO DE LIMPEZA, material: metal e plástico, tipo: 4 rodízios, comprimento: 114 cm, largura: 48 cm, altura: 96 cm, aplicação: limpeza industrial e comercial, características adicionais: 3 prateleiras, 4 baldes, saco funcional e tampa	298356
20	10	Metro	ANDAIME, material: aço carbono; modelo: tubular modulado; acessórios: sapata fixa, painel horizontal, pranchão, diagonal e escada; tratamento superficial: pintura por imersão	222416

e) Quantitativo de EPIs:

Item	Função	Qtde. de Funcionários na Função	Qtde	Unidade	Descrição	CATMAT
1	Servente Regular (Áreas Internas)	56	2688	Par	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL LATÉX, APLICAÇÃO LIMPEZA, TAMANHO ÚNICO, ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE, TIPO USO REUTILIZÁVEL	635813
2			2688	Unidade	Máscara, tipo: p,proteção contra poeiras, fumos e névoas óxicas, características adicionais: c,filtro PFF2 com válvula	485533
3			25	Unidade	CAVALETE SINALIZAÇÃO - PLACA PERIGO - PISO ESCORREGADIO; PLACA EM PVC 1MM; MEDIDAS: 40X20 CM. FIXAÇÃO ATRAVÉS DE FITA AUTO ADESIVA. DEVE OBEDECER às INSTRUÇÕES TÉCNICAS DOS ÓRGÃOS NORMATIZADORES (CORPO DE BOMBEIROS, ABNT, MINISTERIO DO TRABALHO, ETC)	229398
1	Servente Regular (Áreas)	18	864	Par	Protetor auricular, tipo concha: plugue, material: elastómero sintético, tamanho: único, características adicionais: cordão pvc, acompanha caixa plástica para proteção	618290
2			432	Par	Luva proteção, material: raspa de couro, tamanho: adulto, tipo: 5 dedos, ambidestra, aplicação: soldador, características adicionais: reforço em couro, forro algodão, tamanho: 41 cm	435197
3			36	Unidade	Chapéu masculino, chapéu masculino. Chapéu com	624019

	Externas)				protetor de pescoço com proteção UV	
4			216	Unidade	Óculos proteção, material armação: pvc transparente, tipo proteção: ampla visão, tipo ajuste haste: tirante em elástico preto, cor lente: incolor, aplicação: proteção geral, características adicionais: sistema ventilação direta composta de 75 orifícios, material lente: policarbonato	634184
1	Servente com Insalubridade (Banherista e Áreas Hospitalares)	8	384	Par	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL LATÉX, APLICAÇÃO LIMPEZA, TAMANHO ÚNICO, ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE, TIPO USO REUTILIZÁVEL	635813
2			384	Unidade	Máscara, tipo: p,proteção contra poeiras, fumos e névoas óxicas, características adicionais: c,filtro PFF2 com válvula	485533
1	Servente com Insalubridade (Coleta de Lixo)	3	144	Unidade	Máscara, tipo: p,proteção contra poeiras, fumos e névoas óxicas, características adicionais: c,filtro PFF2 com válvula	485533
2			72	Par	Luva proteção, material: raspa de couro, tamanho: adulto, tipo: 5 dedos, ambidestra, aplicação: soldador, características adicionais: reforço em couro, forro algodão, tamanho: 41 cm	435197
3			6	Unidade	Chapéu masculino, chapéu masculino. Chapéu com protetor de pescoço com proteção UV	624019
4			36	Unidade	Óculos proteção, material armação: pvc transparente, tipo proteção: ampla visão, tipo ajuste haste: tirante em elástico preto, cor lente: incolor, aplicação: proteção geral, características adicionais: sistema ventilação direta composta de 75 orifícios, material lente: policarbonato	634184
	Servente com Periculosidade (Limpeza de Janelas em situação de Risco)	2	1	Unidade	Balancim individual , cadeira suspensa (epi), balancim individual , cadeira suspensa.	627700
2			1	Unidade	Trava queda (epi), material: aço inoxidável e corda trançada sintética, diâmetro: 12 mm, ponto ruptura: 2.200 kgf, aplicação: fixação corda, características adicionais: c.a impresso local legível visível, mosquetão aço	312117
3			2	Unidade	capacete segurança, material plástico, tipo aba frontal, tipo copa com estrias, cor cinza, aplicação construção civil/cia eletricidade e indústrias, características adicionais dupla suspensão e jugular	273072
4			2	Unidade	CINTO SEGURANÇA, MATERIAL POLIÉSTER, USO PARAQUEDISTA, COMPRIMENTO 1,90, LARGURA 45, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACESSÓRIOS COM REGULAGEM, COMPONENTES 03 MEIA-ARGOLAS/05 FIVELAS DUPLAS/02 LAÇOS FRONTAI	430352

5			20	Metro	Corda, material seda, tipo trançada, diâmetro 10, características adicionais resistente a umidade	385480
6			10	Metro	Cabo aço, tratamento superficial: galvanizado, tipo: alma de fibra, bitola: 5,16 pol, aplicação: manobra de peso, características adicionais: classificação 6 x 19 af	343766
7			6	Par	Luva proteção, material: raspa de couro, tamanho: adulto, tipo: 5 dedos, ambidestra, aplicação: soldador, características adicionais: reforço em couro, forro algodão, tamanho: 41 cm	435197

1.1.2. Os preços unitários máximos para cada item estão detalhados na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexo III deste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços 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 refere a execução de atividades de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da data de 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.

Enquadramento das atividades

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. (Informar aos interessados)

Participação de empresas em consórcio e de sociedades cooperativas

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

1.8. Considerando o art.10, I, da IN 05/2017, em que a contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados. Ademais conforme a AGU o edital deverá prever a vedação à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, consoante PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU (Nup: 00688.001058/2022-11, sequencial 27-30). Sendo assim, salvo melhor juízo, respeitada a legislação vigente, entendemos que deverá ser vedada a participação de cooperativas para esta 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 2026, conforme consta em anexo desse Termo de Referência.

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, 8ª edição (outubro/2025):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOS SERVIÇOS:

PROVIDÊNCIA A SER TOMADA

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

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente".

Além disso:

São obrigações da contratada:

- Reforçar aos prestadores de serviço terceirizado a importância da urbanidade e respeito amplo ao público, adotando medidas preventivas para evitar todo e qualquer tipo de discriminação no âmbito da unidade atendida por este contrato.
- Observar a Portaria MGI 6719, de 13 de setembro de 2024, que instituiu o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal, suas Autarquias e Fundações.
- Desenvolver políticas de enfrentamento do assédio e da discriminação nas relações de trabalho, bem como, na sua gestão, e ações de formação para suas empregadas e empregados.

Os seguintes requisitos, que se baseiam no Caderno de Logística, também deverão ser observados pela contratada:

1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.
2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.
3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
4. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
5. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
7. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
8. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
9. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.
10. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
11. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
12. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
13. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

14. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
15. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
16. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
17. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
18. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
19. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
20. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
21. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
22. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
23. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
24. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
25. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.
26. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:
- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
 - b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
 - c) Esvaziamento de lixeiras em $\frac{2}{3}$ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
 - d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
 - e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
 - f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
 - g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
 - h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.

- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

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. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08:00** horas às **17:00** horas, no endereço: Rua Aprígio Veloso, 882, Bodocongó, Campina Grande-PB, podendo os licitantes realizarem agendamento por meio do seguinte contato: (83) 2101-1010 - Coordenação de Fiscalização da Prefeitura Universitária (CFIS-PU). (Informar aos interessados)

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

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

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

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

Saúde e Segurança no Trabalho

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

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

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

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

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

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

4.28. A Contratada deverá observar os demais requisitos da contratação dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

Laudo de Insalubridade e Periculosidade

4.28. Caberá a contratada providenciar o laudo técnico de insalubridade e periculosidade, em até 60 (sessenta) dias a partir do início da prestação dos serviços, conforme justificativa expressa no tópico 4.44 do ETP.

4.28.1. 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.

Da Alocação dos Serventes Banheiristas e Distribuição dos Postos de Trabalho

4.29. Conforme Súmula nº 448, inciso II, do Tribunal Superior do Trabalho – TST, as atividades, quando realizadas em banheiros de grande circulação, ensejam o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, por não se equipararem às atividades de limpeza realizadas em residências e escritórios.

4.30. Entretanto, nos termos do parágrafo oitavo da Convenção Coletiva de Trabalho CCT PB000050/2026, as atividades de limpeza não ensejarão o pagamento de adicional de insalubridade quando comprovada, pela Contratada, a inexistência ou a neutralização de eventuais agentes nocivos, mediante apresentação do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos. Na hipótese de comprovação da existência de insalubridade, o respectivo adicional ficará limitado ao grau médio.

4.31. Para fins de enquadramento e aplicação do adicional de insalubridade, serão observados os critérios estabelecidos na referida Convenção Coletiva, especialmente o disposto no parágrafo nono da cláusula nona, considerando-se como banheiros públicos e de grande circulação aqueles localizados em áreas que não possuam qualquer tipo de controle de acesso e como banheiro de alta circulação aqueles que tenham, no mínimo, 10 (dez) vasos sanitários por banheiro e aquele de utilização efetiva igual ou superior a 99 (noventa e nove) pessoas por dia, independentemente da quantidade de banheiros limpos por cada empregado.

4.32. Após levantamento da Prefeitura Universitária foi constatado que na UFCG há banheiros que poderão ser classificados como de alta circulação, mas também banheiros não enquadrados na definição acima.

4.33. Sendo assim, os empregados ocupantes da função de **servente com insalubridade (banheirista e áreas hospitalares)** deverão ser alocados prioritariamente em banheiros classificados como de grande circulação, conforme definição prevista na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional.

4.34. Os banheiros não classificados como de grande circulação integrarão as rotinas ordinárias de limpeza executadas pelos serventes internos, observadas as frequências, condições operacionais e demais exigências previstas no Termo de Referência e nos documentos integrantes da contratação.

4.35. A alocação da mão de obra como pormenorizado acima, bem como a distribuição dos postos de trabalho e respectivas áreas de atuação, deverão ser apresentadas pela contratada à contratante na reunião inicial de execução contratual, a ser realizada antes do início da execução dos serviços, mediante apresentação, pela Contratada, do mapa de limpeza da unidade.

4.35.1. O mapa de limpeza poderá ser elaborado pela Contratada com base nas informações obtidas durante a vistoria técnica, nas características operacionais das unidades e nas exigências constantes deste Termo de Referência e demais documentos da contratação.

4.35.2. Compete à Prefeitura Universitária proceder à análise e aprovação do mapa de limpeza apresentado pela Contratada, podendo a Contratante determinar ajustes, alterações e adequações que entender necessários, conforme a conveniência, oportunidade e interesse da Administração, visando à adequada execução dos serviços.

4.36. A distribuição, organização e eventual remanejamento dos postos de trabalho constituem atribuição exclusiva da Contratante, obrigando-se a Contratada a observar integralmente as orientações operacionais repassadas para a adequada execução dos serviços.

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 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

Tipificação dos serviços

5.2. Os serviços a serem executados, serão tipificados em: Limpeza Interna Contínua, Limpeza Interna Esporádica I, Limpeza Interna Esporádica II, Limpeza de Banheiros, Limpeza Externa Contínua, Limpeza Externa Esporádica I, Limpeza Externa Esporádica II e Limpeza Contínua de Esquadrias, compreendendo as seguintes atividades, dentre outras que vierem a ser estabelecidas pela gestão e fiscalização contratual, desde que observados os limites legais:

5.2.1. Limpeza Interna Contínua

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

p. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

5.2.1.2. Limpeza Interna Contínua de Banheiros

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

5.2.2. Limpeza Interna Esporádica I

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

- w. Lavar capachos, tapetes, passadeiras e a área da garagem interna;
- x. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- y. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados; e
- z. Demais procedimentos necessários a manutenção da limpeza na instituição.

5.2.3. Limpeza Interna Esporádica II

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

5.2.4. Limpeza Externa Contínua

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Varrer as áreas pavimentadas e recolher o lixo para os recipientes adequados;
- d. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- f. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas e recolher o lixo;

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

5.2.5. Limpeza Externa Esporádica I

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

5.2.6. Limpeza Externa Esporádica II

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

5.2.7. Limpeza Contínua de Esquadrias

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

Da produtividade adotada

5.3. Os índices de produtividade foram determinados considerando o que dispõe a Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, que estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme se verifica no quadro abaixo:

I - Área interna	Produtividade
Pisos acarpetados	1.200
Pisos frios	1.200
Banheiros c/ insalubridade	800

Laboratórios	800
Laboratórios com insalubridade	800
Almoxarifados/galpões	1.200
Oficinas	1.200
Áreas com espaços livre - saguão, hall e salão	1.200
II -Área Externa	Produtividade
Piso pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.800
Varrição de passeios e arruamentos	2.700
Pátios e áreas verdes alta frequência	2.700
Pátios e áreas verdes média frequência	2.700
Pátios e áreas verdes baixa frequência	2.700
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000
III -Esquadrias externas	Produtividade
Face externa com exposição a risco	300
Face externa sem exposição a risco	380
Face Interna	380
IV - Fachadas envidraçadas	Produtividade

Face interna e externa sem exposição a risco	160
VI - Áreas Hospitalares e assemelhadas	Produtividade
Ambiente administrativo	450
Ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, farmácias, etc..	450

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- a) Campus Sede da UFCG: Rua Aprígio Veloso, 882 - Universitário, Campina Grande - PB, 58428-830;
- b) Centro de Ciências Biológicas e da Saúde: Avenida Juvêncio Arruda, 795 - Bodocongó, Campina Grande - PB, 58429-600; e
- c) Garagem/Carpintaria - Rua Luís Malheiros, S/N - Bodocongó, Campina Grande – PB.

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

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

5.4.3. As áreas dos setores encontram-se pormenorizados na planilha de custos da contratação.

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.5.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, entre 05:00 e 22:00 e, quando houver a necessidade, devidamente justificado, aos sábados entre 05:00 e 12:00, com carga horária de 40 horas semanais para todos os postos, distribuídas de acordo com as demandas de cada setor, respeitadas a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva da categoria.

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

5.5.3. Em determinados locais há a periodicidade de limpeza dos banheiros nos três turnos, manhã, tarde e noite, devendo a contratada adequar o seu pessoal para atender da melhor forma a demanda.

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

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.6.1. Nas **áreas internas**, que compreendem as áreas de pisos (acarpetados, frios), áreas internas laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão), os serviços serão executados pelo contratado nas seguintes frequências:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

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

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

5.6.2. Nas **áreas externas**, aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, compreendendo os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes

classificados de acordo com a frequência, os serviços serão executados pela contratada nas seguintes frequências:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

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

MENSALMENTE, UMA VEZ:

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

5.6.3. Nas **Esquadrias Externas**, aquelas áreas compostas de vidros, com face interna e externa, com ou sem exposição à situação de risco (considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaime), os serviços serão executados pela contratada nas seguintes frequências:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

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

5.6.4. Nas **Fachadas Envidraçadas Externas**, cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação, os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

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

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

5.6.6. Antes do início da execução dos serviços, será realizada uma reunião inicial para apresentação do preposto e encarregados à equipe de fiscalização, onde serão repassadas orientações quanto aos seguintes temas:

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

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

5.6.7. A contratada deverá adotar sistema de rodízio dos serventes de limpeza entre os diversos setores /ambientes atendidos, com periodicidade mínima de 90 (noventa) dias, salvo quando comprovadamente inviável por motivo operacional devidamente justificado e aceito pela fiscalização.

5.6.7.1. Não será contemplada pelo rodízio periódico de serventes de limpeza a Unidade Acadêmica de Educação Infantil da Universidade Federal de Campina Grande (UAEI/UFPG).

5.6.7.2. O rodízio deverá garantir a alternância dos postos de trabalho, preservando a continuidade e a qualidade dos serviços.

5.6.7.3. A contratada deverá encaminhar à fiscalização, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a programação do rodízio, bem como comunicar imediatamente qualquer alteração superveniente.

5.6.7.4. O não cumprimento do rodízio nos prazos estabelecidos poderá sujeitar a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e seus anexos, assim como no Contrato.

5.6.7.5. A contratada deverá manter em cada setor o Mapa de Limpeza, onde deve constar detalhadamente o cronograma e o detalhamento da rotina de limpeza, como o nome do funcionário que realizou a limpeza, a data, o horário de início e fim, descrição e quantidade do material utilizado e descrever se quando da realização encontrou alguma anomalia no local, como vazamento de água, torneira quebrada, luz queimada, etc.

5.6.7.6. Semanalmente o encarregado deverá apresentar os mapas de limpeza à equipe de fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na Planilha de Custos e Formação de Preços anexa ao processo, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7.1. Havendo divergência entre as descrições dos itens e unidades de fornecimento previstas na planilha de custos e as descrições e unidades constantes no catálogo, comprasnet ou nota de empenho, prevalecerão, sempre, as descrições e unidades de fornecimento constantes na planilha de custos e formação de preços.

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

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

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

5.7.5. Quando do início da prestação dos serviços, a contratada deverá fornecer o quantitativo suficiente para o atendimento da demanda na competência, já no primeiro dia.

5.7.6. Após a primeiro mês de prestação dos serviços, a contratada deverá realizar entrega de material mensalmente, devendo a entrega ser realizada até o quinto dia útil do mês.

5.7.7. A quantidade de material a ser entregue deverá ser 1/12 avos de cada item, ou a quantidade acordada com a equipe de fiscalização, conforme a viabilidade de armazenamento do material.

5.7.8. O atraso na entrega de material ensejará em pontuação desfavorável à contratada no Instrumento de Medição dos Resultados - IMR e passível de abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade para aplicação de sanção por inexecução parcial do contrato, uma vez que para a realização dos serviços os materiais são de suma importância.

5.7.9. A empresa prestadora dos serviços deverá agendar data e horário para a realização da entrega periódica dos materiais, reiterando que a entrega se dará até o quinto dia útil de cada mês, onde serão verificados o quantitativo, bem como a correspondência dos itens entregues com as especificações estimadas na contratação.

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

5.7.11. No caso dos saneantes domissanitários, fica proibida a diluição e/ou alteração de qualquer produto.

5.7.12. A contratada deverá manter controle do estoque do material, que deverá ser feito pelos encarregados, com controle da data do recebimento, quantitativo recebido de cada item, data da saída e para onde foi destinado, devendo mensalmente apresentar o referido controle à equipe de fiscalização.

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

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

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

5.7.16. Conforme Planilha de custos os materiais, utensílios e ferramentas, quando pagos, são de propriedade da contratante, sendo pago apenas a depreciação dos equipamentos. Sendo assim, o equipamento será de propriedade da contratada, quando finalizado o contrato.

5.7.17. Todos os equipamentos pertencentes à contratada deverão estar identificados para que não se confunda com equipamentos pertencentes à contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8.1. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente, em jornada de 40 horas semanais, baseados nos parâmetros de produtividade elencados Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020.

5.8.2. A demanda de serviço a ser contratado foi estimada com base na área física a ser limpa, e partiu da medição executada em todos os ambientes pertencentes aos centros de ensino do Campus Sede e do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS) da UFCG, conforme pode ser observado na Planilha de Aferição das Áreas.

5.8.3. Os insumos a serem empregados na execução dos serviços estão listados na planilha de custos e formação de preços, devendo ser considerados o quantitativo, especificação e frequência de fornecimento.

5.8.4. A quantidade de empregados necessários para a efetiva prestação dos serviços é a seguinte:

- Servente de Limpeza Regular (áreas internas) – 56;
- Servente de Limpeza Regular (áreas externas) - 18;
- Servente de Limpeza (banheiro e áreas hospitalares) - 08;
- Servente de Limpeza (coleta de resíduos) - 03;
- Servente de Limpeza (janelas em situação de risco) - 01;
- Encarregado - 03;
- TOTAL DE EMPREGADOS - 89.

Qualificação da mão de obra

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

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

a) SERVENTE DE LIMPEZA - CBO nº 5143-20

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

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

b) ENCARREGADO - CBO nº 4101-05

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

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

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

Jornada de trabalho

5.11. A jornada a ser adotada será de 8 horas diárias e 40 horas semanais para todos os postos de trabalho, conforme a IN SEGES/MGI Nº 148, DE 13 DE ABRIL DE 2026, que altera a Instrução Normativa nº 190, de 5 de dezembro de 2024, publicada no DOU de 6 de dezembro de 2024, para incluir novos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

5.13.1. O uniforme deverá compreender: 01 (um) conjunto completo, que será entregue ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.13.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros contidos na descrição dos uniformes na planilha de custos e formação de preços anexa aos autos.

5.13.3. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa;

5.12.4. 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;

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

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

Saúde e segurança no trabalho

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

5.14.1. 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.

5.14.2. 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:

5.14.2.1. 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;

5.14.2.2. 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;

5.14.2.3. 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.

Vedação - Art. 48 da Lei nº 14.133/2021

5.15. De acordo com o artigo 48 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

- I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16. 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. A Contratada deverá dar ciência às comunicações, notificações, solicitações e demais expedientes encaminhados pela Contratante, bem como apresentar resposta ou manifestação no prazo estabelecido pela Administração.

6.3.2. Na ausência de prazo expressamente fixado pela Contratante, a ciência e eventual manifestação da Contratada deverão ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

6.3.3. O silêncio da Contratada ou a ausência de manifestação no prazo estabelecido será interpretado como aceitação tácita do conteúdo comunicado, sem prejuízo das demais disposições contratuais e das medidas administrativas cabíveis.

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, além serem tratados os seguintes temas:

- 6.5.1. Distribuição espacial dos funcionários;
- 6.5.2. Produtividade e frequência de limpeza estimada por ambiente;
- 6.5.3. Metodologia e frequência para o fornecimento e distribuição dos insumos;
- 6.5.4. Metodologia para avaliação qualitativa dos serviços;
- 6.5.5. Metodologia para medição de resultados;
- 6.5.6. Metodologia para peticionamento de pagamento da fatura mensal;

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

6.5.8. Realizar a leitura e entregar impresso aos funcionários as orientações exaradas no tópico 5.5 deste termo e 4.63 a 4.66 do ETP;

6.5.9. Vedação da diluição de qualquer saneante domissanitário; e

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

6.5.9. Outros pontos importantes não elencados neste tópico;

Preposto

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

6.6.1. A contratada, no ato de designação do preposto, deverá informar seu nome completo, CPF, cargo /função, e-mail funcional, telefone, endereço e cópia de procuração ou delegação de poderes

6.6.2. O preposto será designado sem ônus para a CONTRATANTE e deverá ter plenos poderes para:

6.6.2.1. Receber ofícios e comunicações;

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

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

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

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

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

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

6.2.2.1. Cada Preposto deverá possuir credencial de acesso individual, pessoal e intransferível ao SEI, sendo vedado o compartilhamento de login, senha, token ou qualquer outro mecanismo de autenticação.

6.2.2.2. Nos casos de substituição do preposto, desligamento ou perda de poderes de preposto anteriormente indicado, exige-se comunicação da Contratada à Contratante com antecedência de 10 dias úteis, para fins de revogação do seu respectivo acesso.

6.2.2.3. A Contratada deverá manter atualizados os registros de designação de seus Prepostos, responsabilizando-se pela adequada gestão dos acessos concedidos no âmbito da execução contratual.

6.2.2.4. A utilização indevida de credenciais, o compartilhamento de acessos ou a prática de atos incompatíveis com as normas de segurança da informação poderão ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive apuração de responsabilidade, aplicação das sanções previstas contratualmente e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes quando houver indícios de ilícito civil, administrativo ou penal.

6.2.2.5. A Contratante poderá realizar auditorias de acesso e verificação de conformidade dos registros eletrônicos relacionados à execução contratual.

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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. Caso a contratada opte pelo fornecimento de CESTA DE ALIMENTOS, caberá ainda ao fiscal realizar a avaliação qualitativa dos mantimentos, por amostragem, verificando se:

- a) Os itens estão dentro do prazo de validade e com tempo hábil para o consumo;
- b) As embalagens apresentam avarias que possam comprometer a integridade dos alimentos; e
- c) Há indícios de deterioração que inviabilize o consumo, no caso de embalagens que permitam a visualização dos alimentos.

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

6.16.3. O não atendimento à solicitação do fiscal, ensejará na aplicação das penalidades previstas neste Termo e seus anexos, bem como no contrato;

6.16.4. As demais atividades da rotina de fiscalização estão elencadas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador;

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. 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, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

6.59.1. A Contratada deverá apresentar à fiscalização contratual, anualmente, plano de férias dos empregados vinculados à execução dos serviços, contendo a previsão dos períodos de afastamento, a distribuição dos postos afetados e as medidas adotadas para manutenção da continuidade da execução contratual.

6.59.1.1. Durante os períodos de recesso acadêmico, férias escolares, greve ou outras situações que impliquem redução significativa da circulação de pessoas e da demanda pelos serviços institucionais, a Contratante poderá reduzir temporariamente a execução dos postos de trabalho, para, no mínimo, **até 1/3 (um terço)** do quantitativo contratado, conforme planejamento operacional elaborado pela Prefeitura Universitária e informado à Contratada, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

6.59.1.2. A redução temporária dos postos terá por finalidade possibilitar a concessão de férias aos empregados vinculados aos postos suprimidos no período, de modo a evitar a necessidade de reposição por substitutos/feristas durante a redução da demanda operacional das unidades.

6.59.1.3. A distribuição dos postos que permanecerão ativos, bem como o alinhamento operacional dos empregados que usufruirão férias no período, será realizada em conjunto entre a fiscalização contratual e a Contratada, observadas a continuidade mínima dos serviços essenciais e a conveniência administrativa da Contratante.

6.59.1.4. Considerando que a planilha de formação de custos contempla rubricas destinadas à cobertura de férias e substituições temporárias de empregados vinculados aos postos contratados, a não mobilização de empregados substitutos durante os períodos de redução operacional poderá ensejar glosa proporcional exclusivamente dos custos relativos à reposição operacional não realizada, vedada a supressão de parcelas correspondentes aos direitos trabalhistas efetivamente devidos aos empregados titulares dos postos.

6.59.1.5. A redução temporária de postos prevista nesta cláusula não caracteriza alteração permanente do objeto contratual, tratando-se de medida operacional destinada à adequação da execução dos serviços à demanda efetiva da Administração durante períodos de baixa utilização das unidades.

6.59.2. Ressalvadas as hipóteses de redução operacional previstas no item 5.15.1 e seguintes, a Contratada deverá indicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início previsto do afastamento, o empregado designado para substituição do titular do posto durante o período de férias, apresentando a documentação necessária à comprovação da aptidão do substituto para o desempenho das atividades contratadas.

6.59.3. A mesma antecedência e procedimento deverão ser observados nos casos de licença-maternidade, afastamentos médicos superiores a 30 (trinta) dias e demais afastamentos previsíveis que possam comprometer a continuidade da execução dos serviços.

6.59.4. Nos casos de afastamentos imprevisíveis ou emergenciais, a Contratada deverá comunicar imediatamente a ocorrência à fiscalização contratual e promover a substituição do empregado no menor prazo possível, observados os prazos operacionais definidos pela Contratante.

6.59.5. A ausência de apresentação do plano de férias, da indicação prévia do substituto ou da documentação exigida poderá ensejar registro de ocorrência no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

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

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

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

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

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.67.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

Do Instrumento Digital de Fiscalização Contratual

6.69. A Contratante poderá, a qualquer tempo durante a execução contratual, desenvolver, implementar e utilizar instrumento digital de fiscalização, monitoramento e acompanhamento da prestação dos serviços, com a finalidade de aprimorar os mecanismos de controle, registro e avaliação da execução contratual.

6.70. O instrumento digital poderá contemplar, entre outros aspectos, o registro de ocorrências, acompanhamento de rotinas de limpeza, controle de frequência, verificação de execução das atividades, emissão de relatórios, registro fotográfico, checklists operacionais e demais informações relacionadas à fiscalização do contrato.

6.71. A Contratada deverá colaborar com a implantação e operacionalização do instrumento digital, prestando as informações necessárias, orientando seus empregados quanto à utilização dos procedimentos estabelecidos pela fiscalização e adotando as medidas necessárias ao fiel cumprimento das rotinas de acompanhamento definidas pela Contratante.

6.72. A eventual implementação do instrumento digital não afasta nem substitui os demais mecanismos de fiscalização previstos no contrato, os quais permanecerão plenamente aplicáveis durante toda a vigência contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo específico do processo.

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

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.4.1. Da Avaliação Periódica dos Empregados Vinculados à Execução Contratual

7.4.1.1. A Contratante poderá realizar, periodicamente, avaliações junto aos empregados vinculados à execução contratual, com a finalidade de acompanhar as condições de execução dos serviços e identificar eventuais inconformidades relacionadas às obrigações trabalhistas, ao ambiente de trabalho e à condução operacional do contrato.

7.4.1.2. As avaliações poderão ser realizadas por amostragem, em formato físico ou digital, assegurado o anonimato dos participantes e a confidencialidade das informações coletadas.

7.4.1.3. O procedimento poderá abranger, entre outros aspectos, a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e convencionais pela Contratada, incluindo pagamento de salários, fornecimento de cesta básica, concessão de benefícios, entrega de uniformes e demais direitos previstos na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

7.4.1.4. As avaliações também poderão contemplar a apuração de condutas inadequadas, abuso de poder, tratamento incompatível com os princípios da Administração Pública ou quaisquer outras situações que possam comprometer a adequada execução contratual, inclusive aquelas eventualmente praticadas por servidores ou colaboradores da Contratante.

7.4.1.5. Os resultados das avaliações integrarão o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, podendo subsidiar os procedimentos de fiscalização contratual, aplicação de ajustes, registro de ocorrências, adoção de medidas corretivas e demais providências administrativas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

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

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

7.5.2. Limpeza das bancadas, mobiliários e equipamentos;

7.5.3. Limpeza dos vidros (portas e janelas);

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

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

7.5.6. Limpeza geral da área externa (calçadas, jardins etc.);

7.5.7. Qualidade dos materiais disponibilizados;

7.5.8. Utilização adequada dos insumos;

7.5.9. Limpeza realizada em horário oposto da utilização do ambiente; e

7.5.10. Conformidade com a frequência de limpeza estipulada.

Recebimento

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

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

- 7.7.1. A Contratada deverá realizar a abertura do processo de medição dos serviços executados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada mês de competência, mediante apresentação da documentação e informações necessárias à conferência e ateste da execução contratual.
- 7.7.2. O processo de medição deverá ser instruído conforme as exigências estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e nas orientações da fiscalização contratual.
- 7.7.3. O descumprimento do prazo previsto nesta cláusula poderá ensejar o registro da ocorrência no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, para fins de acompanhamento da execução contratual e aplicação das disposições contratuais cabíveis.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, considerando como parâmetro avaliativo o Índice de Medição de Resultados.
- 7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho

na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

7.19.4.1. A Contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo ou a solicitação formal pela gestão do contrato, observadas as condições e documentos exigidos para instrução do processo de pagamento.

7.19.4.2. O descumprimento do prazo estabelecido nesta cláusula poderá ensejar o registro da ocorrência no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33.1. Na hipótese de atraso nos pagamentos por parte da Administração, aplicar-se-á o disposto no art. 137, § 2º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a Contratada terá direito à extinção do contrato em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, relativamente aos pagamentos ou parcelas de pagamentos devidos pela Administração em razão da execução dos serviços contratados.

7.33.2. A eventual extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.47.3. 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[A21] :

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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[A22] 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.

7.83. Conforme Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019, a multa sobre o FGTS e a contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e trabalhado passa a ser de 4%.

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

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

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

7.87. 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.

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

7.89. 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.

7.89.1. Nos casos de rescisão do contrato de trabalho, ao solicitar a liberação dos valores para pagamento do benefício ao funcionário, a empresa deverá apresentar documentação comprobatória da contratação do seu substituto, tais como Carteira de Trabalho (CTPS), Exame admissional, Comprovante de escolaridade, quando couber.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

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

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

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

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.2.4.7.2. Apresentar nível de desempenho abaixo do esperado, conforme o Indicador I da Avaliação de Desempenho (IMR), de forma recorrente (segundo mês consecutivo).

8.2.4.7.3. Não recolher os encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários vinculados à contratação.

8.2.4.8. O atraso injustificado na entrega dos insumos, materiais ou equipamentos previstos contratualmente para execução dos serviços sujeitará a Contratada à aplicação de multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato, por dia útil de atraso, limitada a 2,5% (dois vírgula cinco por cento), para atrasos de até 5 (cinco) dias úteis.

8.2.4.9. Persistindo o atraso por período superior a 5 (cinco) dias úteis, poderá ser aplicada multa moratória de 1,0% (um por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato, por dia útil adicional de atraso, limitada a 15% (quinze por cento) do valor da parcela mensal.

8.2.4.10. Para fins desta cláusula, consideram-se insumos os materiais de consumo, saneantes, equipamentos, utensílios e demais itens necessários à adequada execução dos serviços, conforme especificações contratuais e cronograma de abastecimento definido pela fiscalização.

8.2.4.11. O atraso superior ao prazo previsto nos itens anteriores poderá ensejar registro de descumprimento contratual no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, sem prejuízo da instauração de processo administrativo para apuração de eventual hipótese de rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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, considerando que as características qualitativas e quantitativas do objeto foram previamente definidas neste Termo de Referência e seus anexos.

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, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) nº PB000050/2026 utilizando como paradigma os valores inseridos na Planilha de Custos e Formação de Preços.

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos e Formação de Preços anexa aos autos.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em Anexo específico 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:

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

9.31.2. 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.

9.32. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. 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.

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

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.1.2. 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;

9.34.2. 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.

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

9.34.4. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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

9.37. 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.

9.38. 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.

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

9.40. 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.

9.41. 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\$ 5.932.656,00 (cinco milhões, novecentos e trinta e dois mil, seiscentos e cinquenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. São anexos deste Termo de Referência:

- a) Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (Documento SEI nº 6516048)
 - a.1) Anexo I do ETP - Consulta parametrizada de fornecedores (Documento SEI nº 6462895)
 - a.2) Anexo II do ETP - Memória de Cálculo (Documento SEI nº 6462904)
 - a.3) Anexo III do ETP - Checklist de Identificação de Problemas (Documento SEI nº 6516174)
- b) Anexo II - Pesquisas de preços (Documentos SEI nº 6445197, 6444462, 6444521, 6444743, 6516094 e 6516097)
- c) Anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços (Documento SEI nº 6514130)
- d) Anexo IV - Matriz de Gerenciamento de Riscos (Documento SEI nº 6445694)
- e) Anexo V - Modelo de declaração de vistoria (Documento SEI nº 6444444)
- f) Anexo VI - Modelo de autorização para uso de garantia (Documento SEI nº 6444422)
- g) Anexo VII - Modelo para abertura de conta vinculada (Documento SEI nº 6444401)
- h) Anexo VIII - Declaração de contratos firmados (Documento SEI nº 6444363)
- i) Anexo IX - Instrumento de Medição de Resultados (IMR) (Documento SEI nº 6516051)
- j) Anexo X - DFD 174/2026 (Documento SEI nº 6435279);
- k) Anexo XII - CCT 2026 (Documento SEI nº 6233221)
- l) Anexo XIII - Tabela de Cargos (Documento SEI nº 6444782)
- m) Anexo XIV - PLS da UFCG (Documento SEI nº 6444765)
- n) Anexo XV - PDI da UFCG (Documento SEI nº 6444731)
- o) Anexo XVI - Código Tributário CG (Documento SEI nº 6444381)
- p) Anexo XVII - Tarifa de ônibus Campina Grande (Documento SEI nº 6445848)

Campina Grande, 14 de maio de 2026.

13. ANEXO I

Anexo I: Estudo Técnico Preliminar

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* 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 54, de 23 de fevereiro de 2026

LARISSA SANTANA BATISTA

Demandante e Membro da Equipe de Planejamento/Prefeitura Universitária

Despacho: Portaria SEI nº 54, de 23 de fevereiro de 2026

CHARLIER VALDSLEI NONATO DA COSTA

Membro da Equipe de Planejamento/Prefeitura Universitária

Despacho: Portaria SEI nº 54, de 23 de fevereiro de 2026

JOAO HELDER GONZAGA MUNIZ DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento/Prefeitura Universitária

Despacho: Portaria SEI nº 54, de 23 de fevereiro de 2026

JONAS AGAPITO RODRIGUES DE MEDEIROS E OLIVEIRA

Membro da Equipe de Planejamento/Prefeitura Universitária

Despacho: Portaria SEI nº 54, de 23 de fevereiro de 2026

ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS

Membro da Equipe de Planejamento/DPA-CCC

Despacho: Portaria SEI nº 54, de 23 de fevereiro de 2026

MARIA JAQUELINE DA SILVA MANDU

Coordenadora da Equipe de Planejamento/Coordenação de Compras e Contratos

Despacho: Portaria SEI nº 54, de 23 de fevereiro de 2026

WELLINGTON SOUSA LIMA

Membro da Equipe de Planejamento/Prefeitura Universitária