

Termo de Referência 52/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
52/2025	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	EMILIANE APARECIDA SANTOS	23/09/2025 16:03 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	140/2025	23086.078466/2024-07

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23086.078466/2024-07)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços-contínuos de **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** para atender a demanda do Campus do Mucuri da UFVJM a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
1	Área interna - Banheiros, Frequência: Diariamente (1x/dia)	27782	Área (M²)	639,00	21,08	13.470,12	323.282,88
2	Área interna - Banheiros, Frequência: 2x/dia	27782	Área (M²)	601,00	42,17	25.344,17	608.260,08
3	Área interna - Laboratórios, Frequência: Diariamente (1x/dia)	27782	Área (M²)	2.127,00	11,11	23.630,97	567.143,28
4	Área interna - Laboratórios - Faxineiro acúmulo função, Frequência: Diariamente (1x/dia)	27782	Área (M²)	368,00	13,92	5.122,56	122.941,44
5	Área interna - Pisos frios, Frequência: Diariamente (1x/dia)	27782	Área (M²)	853,00	4,17	3.557,01	85.368,24
6	Área interna - Pisos frios, Frequência: 2x/dia	27782	Área (M²)	2.454,00	8,33	20.441,82	490.603,68

7	Área interna - Pisos frios, Frequência: 2x/semana	27782	Área (M²)	6.802,00	1,67	11.359,34	272.624,16
8	Área interna - Almojarifados, Frequência: 1x /semana	27782	Área (M²)	683,00	0,40	273,20	6.556,80
9	Área interna - Almojarifados, Frequência: 2x /semana	27782	Área (M²)	440,00	0,80	352,00	8.448,00
10	Área interna - Saguão, hall e salão, Frequência: Diariamente (1x/dia)	27782	Área (M²)	1.158,00	3,33	3.856,14	92.547,36
11	Área interna - Saguão, hall e salão, Frequência: 2x /dia	27782	Área (M²)	1.312,00	6,67	8.751,04	210.024,96
12	Área interna - Saguão, hall e salão, Frequência: 1x /semana	27782	Área (M²)	596,00	0,67	399,32	9.583,68
13	Área interna - Saguão, hall e salão, Frequência: 2x /semana	27782	Área (M²)	6.321,00	1,33	8.406,93	201.766,32
14	Janelas - Área sem risco, Frequência: Mensal (1x /mês)	27782	Área (M²)	8.737,00	0,59	5.154,83	123.715,92
15	Área externa - Passeios e arruamentos, Frequência: 3x/semana (dias alternados)	27782	Área (M²)	7.864,00	0,43	3.381,52	81.156,48
16	Área externa - Passeios e arruamentos, Frequência: 1x/semana	27782	Área (M²)	12.120,00	0,14	1.696,80	40.723,20

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que que trata-se de serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XV), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

Prazo de Vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A data de início da vigência do contrato está prevista para 07/02/2026.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- 1. ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2025;
- 2. Data de publicação no PNCP: 08/04/2024;

3. Id do item no PCA: 1123;
4. Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
5. Identificador da Futura Contratação: 153036-140/2025.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Nos termos do artigo 2º do Decreto 7.746/2012, na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes devem adotar critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

4.3. Ainda, deve-se respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e descarte de materiais.

4.4. Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, o Contratado deve seguir, naquilo que couber, as seguintes diretrizes ao longo da execução contratual:

I - Menor impacto sobre os recursos naturais;

II - preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.5. É também requerido que o Contratado exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, tendo em vista o disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União de 2021 (4ª ed.) e legislação que rege a matéria. Destaca-se o disposto na Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012, que devem ser cumpridos naquilo que couber na execução do serviço.

4.6. No que se refere ao Plano Diretor de Logística Sustentável, instituído pela Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, constituirá referencial para a contratação o Plano de Logística Sustentável - PLS da UFVJM 2025-2028, disponível em <https://portal.ufvjm.edu.br/page/acesso-a-informacao/institucional/bases-juridicas>.

4.7. A empresa contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.71. Produtos de limpeza

4.7.1.1 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, contendo o selo de certificação emitido pela Agência;

4.7.1.2. utilizar produtos biodegradáveis ou, quando indisponíveis no mercado, com componentes de menor toxicidade;

4.7.1.3. utilizar, quando disponíveis no mercado, produtos intitulados “naturais” ou “ecológicos”, de origem vegetal, como óleo de coco, eucalipto, lavanda e mel, que são degradados em pouco tempo, sem agredir o meio ambiente;

4.7.1.4. utilizar, quando disponíveis no mercado, produtos concentrados, que utilizam menos água em sua fabricação, contribui com menos descartes de sobras, fornecem embalagens menores, gerando menos lixo e lançam menos componentes químicos nas redes de esgoto, interferindo menos nas águas e, consequentemente, nos ecossistemas;

4.7.1.5. descartar corretamente, dando a destinação legalmente apropriada às embalagens e demais materiais utilizados;

4.7.1.6. só será admitida a oferta de detergente em pó, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

4.7.1.7. só será admitida a oferta de detergente em pó previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme Lei nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 40, de 2008 e RDC ANVISA Nº 59, DE 2010.

4.7.2. Uso consciente de água e energia elétrica

4.7.2.1. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e de energia elétrica. Recomenda-se observar legislação estadual ou municipal neste tema.

4.7.2.2. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

4.7.2.3. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.7.2.4. treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre as boas práticas de redução de consumo e uso racional da água e energia elétrica;

4.7.2.5. reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

4.7.2.6. utilizar sempre que possível equipamentos com Selo Procel (categoria A) ou Etiqueta Inmetro (categoria A).

4.7.3. Geração de ruídos

4.7.3.1. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.7.3.2. utilizar apenas equipamentos com o Selo Ruído, emitido pelo Inmetro e Ibama, permitindo a verificação do nível de potência sonora e a origem do produto.

4.7.4. Coleta seletiva

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

4.7.4.2. será definido procedimento junto à CONTRATADA para assegurar um sistema de coleta seletiva do conteúdo das lixeiras;

4.7.4.3. poderão ser destacados funcionários da CONTRATADA com vistas à execução da coleta, armazenamento e recolhimento;

4.7.4.4. coleta de papel reciclável será efetuada, diariamente, independentemente da coleta de lixo normal, de modo a assegurar que os rejeitos não sejam misturados;

4.7.4.5. disponibilizar o material necessário à separação de resíduos (sacos plásticos coloridos conforme destinação do resíduo). A CONTRATADA também deverá providenciar treinamento aos seus funcionários para efetivar a separação correta dos resíduos.

4.7.5. Destinação de resíduos

4.7.5.1. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.7.5.2. Segundo a ABNT NBR 10004/2004 os resíduos sólidos são definidos como:

4.7.5.3. Resíduos nos estados sólido e semissólido, que resultam de atividades de origem industrial, doméstica, hospitalar, comercial, agrícola, de serviços e de varrição. Ficam incluídos nesta definição os lodos provenientes de sistemas de tratamento de água, aqueles gerados em equipamentos e instalações de controle de poluição, bem como determinados líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou corpos de água, ou exijam para isso soluções técnica e economicamente inviáveis em face à melhor tecnologia disponível.

a.1. Resíduos classe I – Perigosos: São os resíduos que apresentam periculosidade ou pelo menos uma das seguintes características: inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade ou patogenicidade.

a.2. Resíduos classe II – Não perigosos: São os resíduos não perigosos e que não se enquadram na classificação de resíduos classe I e são divididos em: Resíduos classe II A – Não Inertes e classe II B – Inertes.

a.3. Resíduos classe II A – Não inertes: São aqueles que não se enquadram nas classificações de resíduos classe I ou de resíduos classe II B e podem ter propriedades como biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água.

a.4. Resíduos classe II B – Inertes: São quaisquer resíduos que, quando amostrados de uma forma representativa e submetidos a um contato dinâmico e estático com água destilada ou desionizada, à temperatura ambiente não tiverem nenhum de seus constituintes solubilizados a concentrações superiores aos padrões de potabilidade de água, excetuando-se aspecto, cor, turbidez, dureza e sabor.

4.7.6. Pilhas e Baterias

4.7.6.1. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, no Decreto Federal nº 9.177, de 23 de outubro de 2017 e na Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

4.7.6.2. pilhas e baterias são considerados resíduos perigosos por apresentarem riscos à saúde pública e ao meio ambiente, exigindo tratamento e disposição especiais (têm vários metais em sua composição que podem ser corrosivos, reativos e tóxicos dependendo do ambiente);

4.7.6.3. as pilhas e baterias, nacionais e importadas, usadas ou inservíveis, deverão ser, em sua totalidade, encaminhadas para destinação ambientalmente adequada, de responsabilidade do fabricante ou importador;

4.7.6.4. as pilhas e baterias, segundo o artigo 33 da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e o Decreto Federal nº 9.177, de 23 de outubro de 2017, são produtos que devem participar, obrigatoriamente, do sistema de logística reversa. Desta forma, este resíduo perigoso deve retornar ao fabricante, que é o responsável por tratar e descartar as pilhas e baterias de forma ambientalmente correta.

4.7.6.5. 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).

4.7.6.6. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012

4.7.7. Segurança do Trabalho

4.7.7.1. Elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO pertinente ao objeto, devendo apresentá-lo no prazo de 60 (sessenta) dias da solicitação da Contratada e renovar sempre que necessário, conforme legislação pertinente;

4.7.7.2. Apresentar, no prazo a ser estabelecido no Termo de Referência, Laudo Pericial realizado por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, os quais serão submetidos à aprovação da Contratante. Em caso de conclusão pela insalubridade e/ou periculosidade, deverá ainda a Contratada comprovar o pagamento dos referidos adicionais aos empregados.

4.7.7.3. A aquisição e fornecimentos dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade. Fornecer ao trabalhador somente EPI devidamente aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, bem como registrado e com Certificado de Aprovação (CA).

4.7.7.4. Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e quanto ao adequado uso, guarda e conservação dos equipamentos de proteção.

4.7.7.5. Manter, obrigatoriamente, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme a legislação vigente, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. Se a empresa estiver desobrigada a constituir SESMT, pela legislação vigente, a mesma deverá designar um funcionário responsável para cumprir e fazer cumprir todas as leis e normas de segurança e higiene do trabalho.

4.7.7.6. Os profissionais técnicos especializados em segurança do trabalho ou o designado da CONTRATADA, deverão acompanhar o desenvolvimento do serviço contratado, durante toda a execução do contrato, atendendo às necessidades de segurança e saúde dos trabalhadores.

4.7.7.7. Os programas de saúde e segurança do trabalho devem ser atualizados anualmente ou conforme necessidade das prestadoras de serviço dentro da vigência do contrato.

4.7.7.8. A Contratada deverá promover treinamentos e palestras no intuito de conscientizar seus colaboradores, conforme obrigação legal e riscos identificados.

4.8. Deverão ser observados também os critérios definidos no item 11 do Estudo Técnico Preliminar - Anexo I.

Subcontratação

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.10. 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.

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

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

4.11.2. 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.

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

4.11.4. 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.

4.11.5. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.15.1. 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).

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

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

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

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

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

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

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

4.21.1. 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.

4.21.2. 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.

4.22. 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.

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

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

4.23. 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.

14.23.1. 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;

4.23.2. 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;

4.23.3. 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.

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

4.25. 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.

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

Vistoria

4.27. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, agendada através do e-mail: divisao.administrativa@ufvjm.edu.br, bruno.sanches@ufvjm.edu.br, Ramal: 2728, Responsável: Bruno de Campos Sanches.

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

4.29. 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.

4.30. 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.

4.31. 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.

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: 07/02/2026.

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

5.1.3. Trata-se de contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação com a unidade de medida "m²" (metro quadrado) de área a ser limpa, com fornecimento de mão de obra exclusiva e todo o material, insumos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, sob regime de execução indireta, pelo período de 2(dois) anos, admitida a prorrogação nos termos da lei 14.133/2021.

5.1.4. O regime da contratação será de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme o Anexo VI da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que referencia o Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, o qual orienta que em unidades administrativas de maior porte, a necessidade de manutenção constante justifica a adoção do regime, em que deve haver a disposição de trabalhadores da empresa, diariamente, no interior da organização pública.

5.1.4.1. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.1.4.2. Na contratação de serviços executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os empregados da contratada devem ficar à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços, conforme o art. 17 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

5.1.4.3. O quantitativo de postos resultante dos cálculos decorrentes do preenchimento da Planilha de Custos apresentada pelo Licitante como peça anexa de sua proposta de preços fica vinculado à contratação como recursos humanos alocados ao contrato.

5.1.5. Serão contratados os postos de trabalho, conforme constam nas fichas dos postos - Anexo IV. As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço são previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

Postos	CBO
Encarregado	4101-05 - Encarregado
Faxineiro	5143-20 - Faxineiro
Faxineiro com Acúmulo de Função de Lavanderia	5143-20 - Faxineiro; e 5163-45 - Auxiliar de Lavanderia
Faxineiro com Insalubridade	5143-20 - Faxineiro
Limpador de Vidros	5143-05 - Limpador de Vidros
Varredor de Ruas	5142-15 - Gari

5.1.6. A presente contratação apresenta a necessidade de acúmulo de função de lavanderia para 1 (um) cargo de faxineiro, devido as demandas de higienização e tratamento adequando aos materiais têxteis utilizados nas atividades da instituição.

5.1.7. O percentual de acréscimo a ser remunerado será de 12% (doze por cento) da hora normal trabalhada na função acumulada. Este percentual foi definido com base nas Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas como referência para formação do custo estimado da contratação.

5.1.8. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.1.9. Os colaboradores deverão ser habilitados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, cabendo à Contratante, por meio da fiscalização, acompanhar o desenvolvimento das atividades, indicando à Contratada, as deficiências apresentadas pelo colaborador e solicitando a capacitação ou substituição do mesmo, a depender do grau da deficiência verificada.

5.1.10. A Contratada deverá substituir o(s) profissional (ais), em caso de não cumprimento com as suas atribuições. Em caso de substituições do trabalhador no posto de trabalho, a Contratada deverá substituir o funcionário, no prazo de até 24 horas.

5.1.11. A ocorrência de feriados exclusivos da UFVJM ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade.

5.1.12. Após a assinatura do contrato a UFVJM convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.1.13. A frequência dos funcionários será aferida através de relógio eletrônico de ponto. Para o uso do relógio de ponto, a Contratante não disponibilizará internet, devendo o mesmo ou ser providenciado pela empresa Contratada ou ser utilizado apenas offline.

5.1.14. A comunicação entre Contratante e Contratada deverá acontecer por meio do preposto indicado para representá-la durante a execução do contrato e formalmente será realizada mediante ofício, carta ou meio eletrônico idôneo.

5.1.15. A Contratada deverá providenciar armários seguros para guarda dos pertences de seus funcionários, sendo de sua responsabilidade a segurança de qualquer objeto ou bens de seus funcionários.

5.1.16. Na execução das atividades que compreendem os serviços objeto da contratação, o preposto e os ocupantes dos postos de trabalho deverão cumprir as normas de conduta e disciplina eventualmente adotadas pela Contratada, bem como:

5.1.16.1. Cumprir as normas da Contratante vigentes ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, facilidades, restaurante, refeitório, copas, banheiros, garagem, equipamentos, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet;

- 5.1.16.2. Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;
- 5.1.16.3. Reportar imediatamente ao preposto da empresa ou, na falta daquele, ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação;
- 5.1.16.4. Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;
- 5.1.16.5. Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante.
- 5.1.17. É vedada ao pessoal da Contratada, alocado na execução do objeto contratual, a prática de quaisquer atos que atentem contra a imagem, o patrimônio, os recursos, as operações, as informações e o pessoal da Contratante. Considera-se pessoal para efeito do cumprimento deste dispositivo todo e qualquer agente que preste serviços à UFVJM de maneira estável ou transitória.
- 5.1.18. Também fica vedado ao preposto e aos ocupantes dos postos de trabalho alocados pela Contratante no local de prestação dos serviços:
- 5.1.18.1 A expressão, por quaisquer meios, inclusive simbólicos, em roupas, adereços ou veículos, que promova ódio, intolerância, xenofobia, ufanismo, discriminação racial, social, política, de preferência sexual, de gênero, ou qualquer outra, bem como evangelização ou doutrinação religiosa, ou que implique louvor ou ofensa a quaisquer grupos étnicos, religiosos, políticos ou de absenteísmo religioso, resguardado o direito de uso de roupas e cortes de cabelo étnicos como mera expressão da identidade individual;
- 5.1.18.2. Dar causa, por atos, palavras ou gestos, a problemas de convívio na respectiva equipe de trabalho, constrangimento ou atentado contra a imagem, o pudor pessoal, a inviolabilidade física ou a dimensão psicológica de qualquer pessoa, animosidades com colegas do próprio ou de outro setor da Contratante, bem como com o público externo atendido;
- 5.1.18.3. Permitir que situações de caráter particular interfiram na realização de suas atividades ou causem perturbação aos trabalhos do respectivo setor, devendo comunicar imediatamente ao preposto da Contratada a necessidade de falta ou saída antecipada para atendimento de situação urgente e inadiável, assegurada a posterior compensação das horas faltantes, conforme entendimentos mantidos entre o Fiscal Administrativo e a Contratada.
- 5.1.19. É vedado o ressarcimento de despesas com hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato.
- 5.1.20. Cabe a Contratada:
- 5.1.20.1. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 5.1.20.2. Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
- 5.1.20.3. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;
- 5.1.20.4. Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- 5.1.20.5. Manter seus dados atualizados perante a (UFVJM) no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento; e
- 5.1.20.6. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.
- 5.1.21. A contratada deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 5.1.22. A contratada deverá observar a IN 213/2025, que regula os procedimentos administrativos para organização e previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados contratados sob regime de dedicação exclusiva. Em linhas gerais, a contratada deve elaborar um cronograma de férias desde a efetivação do contrato, garantindo previsibilidade e permitindo fiscalização contínua, podendo solicitar reuniões com a fiscalização antes de definir os cronogramas, para esclarecer dúvidas sobre rotinas e o Termo de Referência, promovendo maior previsibilidade e transparência na gestão das férias de colaboradores terceirizados, favorecendo o planejamento individual e institucional.
- 5.1.23. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único da Lei 14.133/2021).
- 5.1.24. A Contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência,

imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.

5.1.25. Os pagamentos à Contratada serão realizados em conformidade com os critérios de medição explicitados no Termo de Referência, através do IMR.

5.1.26. A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, no prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato:

5.1.26.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), de acordo com a NR 01, da Portaria SEPRT n.º 6.730, de 09/03/2020 que deve conter, no mínimo, os seguintes documentos: Inventário de riscos; e plano de ação.

5.1.26.2. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência.

5.1.26.3. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a NR 07, da Portaria SEPRT n.º 6.734, de 10/03/2020;

5.1.26.4. Laudo de Insalubridade, de acordo com a NR 15, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e Laudo de Periculosidade, de acordo com a NR 16, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978; Laudo técnico visando adicionais ocupacionais: Assim que o empregado entrar em exercício elaborar o documento. Este documento pode estar inserido no laudo técnico de condições ambientais – LTCAT – mas os mesmos devem ser assinado por engenheiro de segurança e/ou médico do trabalho. O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), deve ser elaborado de acordo com a Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991. A comprovação da efetiva exposição do segurado a agentes prejudiciais à saúde que ensejam o direito à Aposentadoria Especial. 5.1.26.5. A contratada deve comprovar que realizou os envios dos eventos S2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e S2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador para o sistema do eSocial, e S2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho em caso de acidentes.

5.1.27. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.1.28. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à Contratante) para o desempenho de tal função.

5.1.29. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.1.30. A contratada deverá apresentar à contratante a declaração de vedação à prática de nepotismo.

5.1.31. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.32. Os horários dos postos contratados serão definidos conforme horário de funcionamento do Campus do Mucuri; horas excedentes deverão ser compensadas, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo, seis meses, nos termos do § 5º, art. 59 da CLT e respeitada a duração máxima da jornada estabelecida pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicado a respectiva categoria.

5.1.33. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante o abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular da Contratante, conforme escala acordada entre o Fiscal do contrato e a empresa contratada.

5.1.34. Para fins de otimização dos recursos, cada Campus poderá dispensar a reposição de postos de trabalho que não se fizerem necessários nos períodos de recesso escolar, devendo ser observado o que determina a IN SEGES 81/2024.

5.1.35. As produtividades e frequência de limpeza estão definidas na Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo II.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus do Mucuri - Endereço: Rua do Cruzeiro, nº 01, Jardim São Paulo - Teófilo Otoni-MG - CEP:39.803-371.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: serão definidos conforme horário de funcionamento do Campus do Mucuri.

5.3.1. No que tange à Instrução Normativa SEGES nº 190/2024, atualizada pela Instrução Normativa SEGES nº 381, de 17 de setembro de 2025, que incluiu no rol de Ocupações CBO, os serviços de limpeza e conservação (servente, faxineiro, limpador), a redução de jornada de que trata o art. 2º da IN 190/2024 não se aplica, ainda que o serviço esteja indicado no Anexo I da IN, quando houver necessidade da prestação dos serviços aos sábados ou domingos.

5.3.1.1. No Campus do Mucuri da UFVJM, é necessária a continuidade dos serviços aos sábados, além de segunda a sexta-feira, pois nos sábados funcionam o Prédio de Salas de Aulas e o Prédio da Faculdade de Medicina, com aulas, provas e laboratórios; também é rotineira a realização de aulas

de Mestrado; aos sábados realiza-se a limpeza mais profunda de alguns ambientes que são muito utilizados durante a semana; e no sábado faz-se o recolhimento do lixo acumulado nas ruas do campus, além de ocorrer a limpeza dos recipientes que armazenam os lixos recicláveis.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas definidas nas Fichas dos Postos - Anexos IV.

Materiais a serem disponibilizados

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

SEGURANÇA TRABALHO, EPI'S e EPC'S

5.5.1. Será obrigatório o uso de EPI e EPC pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem.

5.5.2. Para todos os serviços que apresentem algum risco à saúde ou a integridade física do funcionário, deverão ser disponibilizados equipamentos, acessórios de proteção e treinamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes, de acordo com a atividade a ser executada.

5.5.3. A especificação e quantidade dos equipamentos e EPIs/EPCs é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos e EPIs de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam.

5.5.4. A relação mínima de EPI'S/EPC's a serem fornecidos pela Contratada está nas fichas dos postos - Anexos IV.

5.5.5. Devem ser fornecidos EPI's/EPC's com o devido Certificado de Aprovação de Equipamentos de Proteção Individual emitido pelo MTE.

5.5.6. A empresa contratada deverá atender as Normas Regulamentadoras e fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivos necessários a cada atividade desempenhada pelo seu empregado, conforme item 6.6.1 da NR 06, substituindo imediatamente, quando danificado ou extraviado, independentemente dos quantitativos estimados na contratação.

5.5.7. A empresa deverá oferecer treinamentos específicos para trabalhos em altura, especialmente para atividades realizadas acima de dois metros do nível inferior, garantindo a segurança dos trabalhadores.

5.5.8. A empresa Contratada deverá fornecer itens de proteção e segurança em caso de pandemia conforme orientações da UFVJM, dos órgãos de saúde estadual e federal.

5.5.9. A Contratada deve cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as Normas Regulamentadoras na área de Medicina e Segurança do Trabalho.

UNIFORMES

5.5.10. Os empregados da Contratada deverão apresentar-se diariamente devidamente uniformizados e portando crachá de identificação a ser fornecido pela Contratada e seguindo a especificação informada pela UFVJM.

5.5.11. Os uniformes deverão obedecer às quantidades e periodicidade mínimas definidas pela UFVJM, na fichas dos postos.

5.5.12. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação de serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da Contratada. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços. A quantidade e as especificações dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada estão descritos nas fichas dos postos.

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

5.5.14. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização, que analisará a pertinência de acordo com o tipo de atividade e clima da região;

5.5.15. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço;

5.5.16. A contratada deverá substituir os uniformes sempre que se apresentarem desgastados;

5.5.17. A substituição dos uniformes deverá ocorrer, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

5.5.19. 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.

5.5.20. Todos os funcionários devem trabalhar identificados através de crachá com foto.

5.5.21. A relação e o quantitativo, constantes das fichas dos postos - Anexo IV são meramente estimativos, podendo ser necessárias maior ou menor quantidade, para a perfeita execução contratual, durante a vigência do contrato, sem que isso implique em aumentos nos custos da Contratada.

EQUIPAMENTOS

5.5.22. No início da prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar ao colaborador os equipamentos listados nas fichas dos postos - Anexo IV, realizando a substituição destas sempre que apresentar algum dano que comprometa a sua utilização.

5.5.23. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer equipamentos/ferramentas de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam.

5.5.24. Deverão ser fornecidos pela contratada todos os acessórios e insumos necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.

5.5.25. Sempre que possível, a limpeza deverá ser mecanizada, com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.

5.5.26. Para o uso do relógio de ponto, a Contratante não disponibilizará internet, devendo o mesmo ou ser providenciado pela empresa Contratada ou ser utilizado apenas offline.

MATERIAIS DE LIMPEZA

5.5.27. A especificação e quantidade dos materiais de limpeza é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação e quantidade de materiais que necessite para a correta prestação dos serviços.

5.5.28. A relação e o quantitativo na Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo II são meramente estimativos, podendo ser necessária maior ou menor quantidade, para a perfeita execução contratual, durante a vigência do contrato, sem que isso implique em aumentos nos custos da Contratante, portanto utilizando de sua expertise a Contratada deverá prever todos os custos em sua proposta de preços.

5.5.29. A contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, armazenamento, controle e reposição de todos os materiais, utensílios e produtos de limpeza necessários à execução adequada e contínua dos serviços contratados, sem ônus adicional para a contratante. Todos os materiais de limpeza fornecidos deverão estar incluídos no valor global do contrato, sendo vedada qualquer cobrança suplementar.

5.5.30. Os materiais de limpeza deverão atender a padrões de qualidade, segurança e eficácia, obedecendo às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos reguladores. A contratada deverá utilizar somente produtos de primeira linha, que não sejam corrosivos, abrasivos ou danosos às superfícies, instalações ou mobiliário da contratante.

5.5.31. A contratada apresentará à contratante, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, uma lista completa e detalhada dos produtos e materiais que serão utilizados nos serviços, contendo descrição, marca, fabricante, composição e laudos técnicos, quando aplicável. A relação de materiais poderá ser atualizada ou substituída mediante aprovação prévia e expressa da contratante.

5.5.32. A contratada deverá manter estoque mínimo de materiais nas dependências da contratante, suficiente para, no mínimo, 15 (quinze) dias de trabalho, conforme cronograma de limpeza. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, relatórios de consumo de materiais, contendo quantidades utilizadas, saldo em estoque e previsão de reposição. Quaisquer faltas de materiais que prejudiquem a execução dos serviços serão consideradas inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas.

5.5.33. Os materiais de limpeza deverão ser armazenados em locais apropriados, ventilados, sinalizados e em conformidade com as normas de segurança (incluindo a NR-26), de modo a evitar riscos de acidentes, incêndios, contaminações ou danos às instalações. A contratada manterá, junto aos produtos químicos, as Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), em local de fácil acesso, para orientação em caso de emergência.

5.5.34. A contratante poderá, a qualquer momento, vetar ou solicitar a substituição de produtos ou materiais que não atendam às exigências técnicas, sanitárias ou de qualidade. A substituição deverá ocorrer imediatamente, sem qualquer custo adicional para a contratante.

5.5.35. Sempre que possível, a contratada deverá utilizar produtos biodegradáveis e embalagens recicláveis, visando minimizar impactos ambientais. O descarte das embalagens e resíduos provenientes do uso dos materiais será de responsabilidade da contratada, que deverá adotar práticas de logística reversa ou descarte ambientalmente adequado.

5.5.36. A contratante, por meio de seus representantes, poderá inspecionar os materiais utilizados, as condições de armazenamento e o consumo, a qualquer momento, sem necessidade de aviso prévio. Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para corrigir as não conformidades, sob pena de aplicação de sanções.

5.5.37. Os custos referentes ao fornecimento de materiais já estão contemplados no valor do contrato, não sendo devidos acréscimos por variações de preços no mercado.

5.5.38. O não fornecimento de materiais em quantidade ou qualidade adequada, ou a utilização de produtos não autorizados, configurará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de área e das condições do local, objeto desta contratação.

5.6.2. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação seguirá o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho – CCT.

5.6.3. A contratação será realizada através da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e com o fornecimento de todo o ferramental, equipamentos e materiais que se fizerem necessários, com pagamentos mensais à Contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços a UFVJM.

5.6.4. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de checklist da fiscalização, relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

5.6.4.1. Para efeito de formação do preço estimado dos postos, foram observadas, a título de paradigmas (art. 3º da IN Seges 176/2024), as seguintes convenções coletivas de trabalho:

5.6.4.2. Convenção coletiva firmada entre o Sindicato das empresas de asseio e conservação do Estado de Minas Gerais e a Federação dos empregados em turismo, hospitalidade, asseio e conservação de Teófilo Otoni;

5.6.4.3. Convenção coletiva firmada entre o Sindicato das empresas de coleta e limpeza do lixo de MG e a Federação dos empregados em turismo e hospitalidade de MG, na área de abrangência de Teófilo Otoni.

5.6.5. As CCTs de referência adotadas pela UFVJM para a estimativa do valor mínimo do salários dos colaboradores são as vigentes no município de Teófilo Otoni-MG, registradas no MTE sob os nº MG004477/2024 e MG004336/2024.

5.6.6. Os custos de fornecimento de EPIS, Uniformes e Ferramentas foram calculados com base nas quantidades estimadas em trabalho realizado pela Área Requisitante. As quantidades são estimativas e a contratada deverá dimensionar e arcar com o que for necessário para a perfeita execução contratual.

5.6.7. É de responsabilidade da empresa garantir o transporte dos empregados para os respectivos postos de trabalho, por meio do fornecimento de valetransportes ou por meio de ressarcimento mensal da despesa de deslocamento para os empregados dos postos em que, em função do horário de início e /ou de término da jornada de trabalho e em função de finais de semana e feriados, não há disponibilidade de transporte coletivo no local de trabalho, ou por outro meio de transporte, desde que os custos não superem o valor estimado na planilha de custos.

5.6.8. O vale-transporte no município de Teófilo Otoni-MG possui valor facial de R\$ 3,90 (três reais e noventa centavos) (20/07/2025), e deverá ser fornecido para os postos de trabalho em que, para estes, para os dias e horários de trabalho, há a disponibilidade de transporte coletivo, sendo custeado pelo beneficiário, na parcela equivalente a seis por cento de seu salário básico ou vencimento, e pelo empregador no que exceder à referida parcela de seis por cento (art. 114 do Decreto nº 10.854/2021).

5.6.9. A Administração utilizará a Conta-Depósito Vinculada como mecanismo de controle contratual. A UFVJM atualmente possui firmado Termo de Cooperação Técnica junto ao Banco do Brasil S.A para operacionalização da conta-depósito vinculada. Para a abertura da conta depósito vinculada poderá ser cobrada taxa pela instituição financeira, a qual deverá ser comprovada em caso de ressarcimento dos custos pela administração.

5.6.10. Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis, constantes no Módulo 3 - Anexo II já pagos ou amortizados no primeiro período de 24 meses da contratação, deverão ser eliminados como condição para eventual renovação contratual.

Especificação da garantia do serviço

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto mas deverá comparecer sempre que solicitado pela Gestão da UFVJM ou pela equipe de Gestão e Fiscalização 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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

6.16. A fiscalização 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

6.24. 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.

6.25. 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.

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

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

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

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

6.26.4.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.

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

6.28.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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.30.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.

6.31.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.

6.32.Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.32.1.Proceder os atos da fiscalização seguindo os critérios estabelecidos no Fluxo de Fiscalização Administrativa de contratos terceirizados, disponibilizado na base de conhecimento do SEI.

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:

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

6.34.1.3.os dados funcionais acima deverão ser lançados pela fiscalização administrativa no cadastro de terceirizados na plataforma contratos.gov. Nos casos de novas

admissões e/ou demissões, as informações precisam também atualizadas na plataforma;

6.34.1.4.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;

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

6.34.1.6.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):

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

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

c)Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d)Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

d)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;

e)comprovantes de não adesão do benefício de vale-transporte (opcional);

f)comprovante de endereço para assegurar o quantitativo de vales-transportes necessários por dia;

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

6.34.1.8.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:

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

b)guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c)extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d)exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

e)comprovantes assinados da entrega e uso de EPI.

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.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.

6.42.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).

6.43.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.

6.44.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.

6.45.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.

6.46.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.

6.47.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.

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

6.49.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.

6.50.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.

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

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

6.53.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.

6.54.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.

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

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

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

6.56.As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.58.Cabe ao gestor do contrato:

6.58.1.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.

6.58.2.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.

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

6.58.4.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.

6.58.5.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.

6.58.6.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.

6.58.7.Ao final de recebimento definitivo dos serviços, autorizar a emissão da(s) nota(s) fiscal(is) pela contratada, conferi-las por meio de planilha própria, emitir dentro do processo de pagamento (SEI) a Liberação de Pagamento, proceder o lançamento do(s) instrumento(s) de cobrança na plataforma contratos.gov e,

- 6.58.8.enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade/Proplan (Unidade SEI: DICON) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.58.9.receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.58.9.1.às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.58.9.2.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.
- 6.59.Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.
- 7.2.Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1.não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2.deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3.deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4.A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Do recebimento

- 7.5.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias subsequentes ao mês competência, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5.1.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.
- 7.6.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.
- 7.7.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.
- 7.8.O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9.Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 dias.
- 7.10.Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.10.1.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;
- 7.10.2.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.
- 7.11.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.
- 7.12.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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13.A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15.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.
- 7.16.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.
- 7.17.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) 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:
- 7.17.1.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.
- 7.17.2.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;
- 7.17.3.Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5.Envia a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado

pela fiscalização e gestão.

7.18.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.

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

7.20.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

7.21.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.

7.22.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

7.23.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:

1.o prazo de validade;

2.a data da emissão;

3.os dados do contrato e do órgão contratante;

4.o período respectivo de execução do contrato;

5.o valor a pagar; e

6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24.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.

7.25.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.

7.26.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1.verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2.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.

7.27.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.

7.28.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.

7.29.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.

7.30.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

7.31.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.

7.32.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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1.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.

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

Repactuação

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

- 7.38.O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 7.38.1.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;
- 7.38.2.Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.39.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.
- 7.39.1.Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 7.40.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.
- 7.41.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.
- 7.42.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.
- 7.43.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.
- 7.44.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.
- 7.44.1.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.
- 7.44.2.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.
- 7.45.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.
- 7.45.1.A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
- 7.45.2.Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio- alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
- 7.45.3.A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
- 7.46.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 do IPCA, com base na seguinte fórmula:
- $$R = V (I - I^0) / I^0$$
onde:
- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- I⁰ = 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
- 7.47.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.
- 7.48.Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.49.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.
- 7.50.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.
- 7.51.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.
- 7.52.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.
- 7.53.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.
- 7.54.Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.55.O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.56.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.

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

7.58.O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59.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.

7.60.A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61.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.

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

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

7.64.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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.65.2.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.

7.65.3.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.

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

7.66.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

7.67. 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.

7.68.A Administração utilizará a Conta-Depósito Vinculada como mecanismo de controle contratual. A UFVJM atualmente possui firmado Termo de Cooperação Técnica junto ao Banco do Brasil S.A para operacionalização da contadepósito vinculada. Para a abertura da conta depósito vinculada poderá ser cobrada taxa pela instituição financeira, a qual deverá ser comprovada em caso de ressarcimento dos custos pela administração.

7.69.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.

7.70.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.

7.71.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.

7.72.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:

7.72.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2.Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3.Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.74.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.

7.75.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.

7.76.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.

7.77.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.

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

7.79.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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4.Multa:

8.2.4.1.Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

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

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

8.2.4.5.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 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 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9.Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2.as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3.Somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na:

9.3.1.Convenção coletiva firmada entre o Sindicato das empresas de asseio e conservação do Estado de Minas Gerais e a Federação dos empregados em turismo, hospitalidade, asseio e conservação de Teófilo Otoni - nº MG004477/2024 - para os cargos de Encarregado, Faxineiro e Limpador de Vidros.

9.3.2.Convenção coletiva firmada entre o Sindicato das empresas de coleta e limpeza do lixo de MG e a Federação dos empregados em turismo e hospitalidade de MG, na área de abrangência de Teófilo Otoni - nº MG004336/2024 - para o cargo de Varredor de Ruas (Gari).

utilizado(a) como paradigma:

a)salário-base no valor de R\$2.463,29 (dois mil e quatrocentos e sessenta e três reais e vinte e nove centavos); para o cargo de Encarregado;

b)salário-base no valor de R\$1.649,12 (um mil e seiscentos e quarenta e nove reais e doze centavos); para o cargo de Faxineiro;

c)salário-base no valor de R\$1.805,94 (um mil e oitocentos e cinco reais e noventa e quatro centavos); para o cargo de Limpador de Vidros;

d)salário-base e adicional de acúmulo de função, no valor de R\$1.685,10 (um mil e seiscentos e oitenta e cinco reais e dez centavos - R\$1.649,12 e R\$35,98 respectivamente); para o cargo de Faxineiro com Acúmulo de Função de Lavanderia;

e)salário-base e adicional de insalubridade, no valor de R\$2.256,32 (dois mil e duzentos e cinquenta e seis reais e trinta e dois centavos - R\$1.649,12 e R\$607,20, respectivamente); para o cargo de Faxineiro com Insalubridade;

f)salário-base e adicional de insalubridade, no valor de R\$2.154,64 (dois mil e cento e cinquenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos - R\$1.547,44 e R\$607,20, respectivamente); para o cargo de Varredor de Ruas (Gari);

g)auxílio-alimentação, no valor unitário de R\$29,15 (vinte e nove reais e quinze centavos); para os cargos de Encarregado, Faxineiros e Limpador de Vidros.

h)auxílio-alimentação, no valor unitário de R\$20,33 (vinte reais e trinta e três centavos); para o cargo de Varredor de Ruas (Gari).

i)benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

ii)Vale-transporte, no valor unitário de R\$3,90 (três reais e noventa centavos), com custo de 6% sobre o salário base suportado pelo beneficiário; para os cargos de Encarregado, Faxineiro, Limpador de Vidros e Varredor de Ruas;

iii)Vale Cesta, no valor mensal de R\$265,30 (duzentos e sessenta e cinco reais e trinta centavos); para o cargo de Varredor de Ruas (Gari);

iiii)Cesta Básica de Gratificação de Férias, no valor anual de R\$265,30 (duzentos e sessenta e cinco reais e trinta centavos); para o cargo de Varredor de Ruas (Gari); um doze avos registrado na planilha de custos no item G do submódulo 2.3;

iv)Cesta Básica de Gratificação Natalina, no valor anual de R\$265,30 (duzentos e sessenta e cinco reais e trinta centavos); para o cargo de Varredor de Ruas (Gari); um doze avos registrado na planilha de custos no item G do submódulo 2.3;

v)Seguro de Vida (Morte e Invalidez), no valor de R\$18.908,94 (dezoito mil e novecentos e oito reais e noventa e quatro centavos), para os cargos de Encarregado, Faxineiro e Limpador de Vidros.

vi)Seguro de Vida (Morte e Invalidez), no valor de R\$23.592,40 (vinte e três mil e quinhentos e noventa e dois reais e quarenta centavos), para o cargo de Varredor de Ruas (Gari).

9.3.3.Os índices de produtividade por área, constam no Anexo II - Planilha de Custos e Formação de Preços.

9.3.3.1.A licitante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste Termo de Referência e pelo Anexo VI-B da Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, com a consequente redução do efetivo de mão de obra, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes, o que obriga a licitante a comprovar a exequibilidade da proposta.

9.3.3.2.Para comprovar exequibilidade, as licitantes deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual.

9.3.3.3.Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar a exequibilidade.

9.3.3.4.São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas das LICITANTES para embasar a análise de exequibilidade e/ou inexecuibilidade dos preços ofertados:

a). Contrato(s) ou fatura(s) com objetos, produtividade e preços compatíveis aos ofertados pela licitante para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração (ões) de contratantes que comprovem a execução satisfatória do objeto.

b)Atestado de capacidade técnica idôneo, emitido por pessoa jurídica, referente a contrato com metodologia de execução dos serviços igual ou mais complexa que a exigida no neste TR, que comprove a exequibilidade da produtividade adotada, sob pena de recusa da proposta.

9.3.3.5.Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade especificados neste Termo de Referência e Anexos, a licitante será desclassificada e será convocado o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

9.3.3.6.Caso a produtividade somente tenha sido alcançada com a utilização de equipamentos não previstos nesta licitação, o licitante somente poderá adotar essa produtividade caso inclua os equipamentos sem custos adicionais, e desde que comprove que a utilização dos mesmos é compatível com os ambientes em que serão prestados os serviços.

9.3.3.7.As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

a)os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

b)os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

c)a indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

d)a produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

e)a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

f)a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

9.3.4.Os custos mensais estimados para ferramentas, equipamentos, uniformes e EPI's, calculados a partir dos preços médios apurados na pesquisa de preços, foram compilados em planilhas por posto, considerando a depreciação com valores mensais para cada posto, obtendo assim o custo mensal estimado do material necessário ao desempenho das atividades.

9.3.5.Assim, as ferramentas e equipamentos não devem ser cotados pelo licitante, na planilha, pelo valor da aquisição integral, mas apenas o valor equivalente à taxa de depreciação anual, ou seja, registrando-se na planilha de custos de cada posto a depreciação mensal das ferramentas e equipamentos.

9.3.6.O prazo de vida útil dos insumos, a taxa de depreciação anual, bem como a periodicidade de troca dos uniformes e materiais, constam da Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo II. Ressalta-se que os critérios adotados tiveram por fim estimar os custos mensais dos insumos para a composição da planilha de custos.

9.3.7.A definição, na Planilha de Custos, do cálculo da depreciação dos equipamentos e EPI foram revisados, segundo as características de vida útil e durabilidade, definidos em legislação do IRPJ e em normas contábeis. A depreciação corresponde ao encargo periódico que determinados bens sofrem, por uso, obsolescência ou desgaste natural. A taxa anual de depreciação de um bem será fixada em função do prazo, durante o qual se possa esperar utilização econômica.

9.3.8.Para fins de preenchimento da planilha de custos e formação de preços como apêndice da proposta a ser apresentada pela licitante em pregão eletrônico, os custos com adicional de insalubridade ou de periculosidade encontram-se calculados para determinados postos de trabalho conforme Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo II e deverão ser mantidos no preenchimento da planilha que integra a proposta da licitante.

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

9.3.10.Neste sentido, o custo do Programa de Qualificação Profissional e Marketing – PQM previsto na CCT MG004336/2024 para o posto de Varredor de Ruas não deve ser considerado na Planilha de Custo ou em repactuações futuras, conforme § 1º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021. O custo de R\$ 15,07 por empregado para o PQM, segundo a norma, enquadra-se como "preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade" da empresa, e /ou como "matéria não trabalhista", o que veda a vinculação da Administração a essa disposição do PQM contida na CCT.

9.3.11.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;

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

9.3.13.Os valores orçados pela Administração constam Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo II.

9.4.Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.4.1.Valores unitários: conforme Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo II.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.6.Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7.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;
- 9.8.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.
- 9.9.Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10.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;
- 9.11.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 de 1971.
- 9.12.Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14.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.
- 9.15.Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16.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;
- 9.17.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;
- 9.18.Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19.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.
- 9.20.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

- 9.21.certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.22.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 =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 9.23.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:
- 9.23.1.Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e
- 9.23.2.Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- 9.24.Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.25.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;
- 9.26.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.
- 9.27.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.

9.28.Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V 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:

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

9.28.2.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.

9.29.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

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

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

9.31.Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.32.1.1.contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2.contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços em área igual ou superior a 12.000 m² (doze mil metros quadrados) em instalações com características semelhantes às deste contrato

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35.Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36.Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.38.Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.39.Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.40. A comprovação do SAT deverá ser realizada na fase de aceitação da proposta.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.244.746,48 (três milhões, duzentos e quarenta e quatro mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1.Gestão/unidade: 15243/153036;

- 2.Fonte de recursos: 1000000000;
- 3.Programa de trabalho: 229791;
- 4.Elemento de despesa: 37 Subitem da despesa: 02; e
- 5.Plano interno: M20RKQ0166N.
- 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

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Diamantina-MG, setembro de 2025

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica

15. APÊNDICES

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar
- Anexo II - Planilha de Custos e Formação de Preços (ODS, PDF)
- Anexo III - Instrumento de Medição dos Resultados
- Anexo IV - Ficha dos Postos
- Anexo V - Modelo de declaração de compromissos assumidos

16. Responsáveis

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

Despacho: Portaria nº746, de 12 de maio de 2025 Pró-reitoria de Administração - PROAD

FELIPE RODRIGUES MAYNART

Setor Requisitante / Diretor de Administração



Assinou eletronicamente em 23/09/2025 às 16:03:08.