

## CAMPUS ARRAIAL DO CABO

## Termo de Referência 19/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2025	152237-CAMPUS ARRAIAL DO CABO	ANDERSON CARDOSO PEREIRA	20/10/2025 14:54 (v 0.13)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	41/2025	23826.000380/2025-31

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº [23826.000138/2025-31](#))

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 *Contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais a serem pagos conforme consumo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como de limpeza de caixa d'água e cisterna, com a finalidade de atender as necessidades do IFRJ Campus Arraial do Cabo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

**QUADRO RESUMO ESTIMATIVO**

Grupo	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$) (60 MESES)
1	1	Prestação dos serviços continuados de <b>limpeza, conservação, higienização e asseio, com fornecimento de mão de obra</b> , a serem prestados no <b>Campus Arraial do Cabo do IFRJ</b> , conforme área, produtividade e conversão de valor por m² previstos na "Tabela de Conversão m² - Resumo" - CATSER: 24023	m²	5.370	R\$ 237,64	R\$ 21.268,45	R\$ 1.276.107,00
		<b>Materiais e Utensílios de Limpeza (pagos conforme demanda)</b> - detalhes dos itens, descrição, unidades, quantidades constantes em tabela específica.			R\$ 18,89	R\$ 1.690,78	R\$ 101.446,92
		<b>Materiais e Utensílios de Higiene Pessoal (pagos conforme demanda)</b> - detalhes dos itens, descrição, unidades, quantidades constantes em tabela específica.			R\$ 20,45	R\$ 1.830,49	R\$ 109.829,60
		<b>TOTAL - ITEM 1</b>			<b>M²</b>	<b>5.370</b>	<b>R\$ 276,98</b>
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR SEMESTRAL	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$) (60 MESES)
	2	Prestação dos serviços de <b>limpeza de esquadrias externas com exposição de risco e fachadas envidraçadas</b> incluindo todos os insumos necessários, equipamentos apropriados e mão-de-obra especializada, sob demanda, para atuar nas dependências da <b>Campus Arraial do Cabo do IFRJ - 111 m² de área</b> (CATSER: 24120)	m²	111	R\$ 46,64	R\$ 517,75	R\$ 5.177,47
		<b>TOTAL - ITEM 2</b>	<b>M²</b>	<b>111</b>	<b>R\$ 46,64</b>	<b>R\$ 517,75</b>	<b>R\$ 5.177,47</b>
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR SEMESTRAL	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$) (60 MESES)
	3	Prestação dos serviços de <b>limpeza de Serviço de limpeza de caixas d'água e cisterna</b> incluindo limpeza manual e química, todos os insumos necessários, equipamentos apropriados e mão-de-obra especializada, sob demanda, para atuar nas dependências da <b>Campus Arraial do Cabo do IFRJ - 95 m³ de capacidade</b> (CATSER: 13595)	m³	101	R\$ 100,00	R\$ 10.100,00	R\$ 101.000,00
		<b>TOTAL - ITEM 3</b>	<b>M³</b>	<b>101</b>	<b>R\$ 100,00</b>	<b>R\$10.100,00</b>	<b>R\$ 101.000,00</b>
<b>VALOR GLOBAL GRUPO 1 (ITENS 1 a 3) - 60 MESES (R\$)</b>							<b>R\$ 1.593.560,99</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>							<b>90 DIAS</b>

**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 o IFRJ Campus Arraial do Cabo necessita manter continuamente às condições de higiene, asseio, conservação e segurança das instalações prediais, de modo que a falta de tais serviços afeta diretamente o funcionamento regular do Campus, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos mesmos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando justificativa constante no item 4.2. do Estudo Técnico Preliminar.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

*ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000003/2025;*

*Data de publicação no PNCP:30/04/2024;*

*Id do item no PCA: 288 e 289;*

*Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;*

*Identificador da Futura Contratação: 152237-41/2025;*

## **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**

### **4.1. Natureza e classificação dos serviços**

4.1.1 A contratação enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do artigo, 60, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.2 Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei n.o 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME n.o 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

4.1.3 Os serviços de limpeza, asseio, conservação e controle de pragas consistem em serviços de natureza continuada, em conformidade com a Lei no 14.133/2021, IN SEGES/ME no 98, de 26 de dezembro de 2022, c/c

com a Instrução Normativa no 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pelo IFRJ Campus Arraial do Cabo, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público bem como comprometer o alcance das metas institucionais. Trata-se, portanto, de atividade que deve ser prestada de maneira contínua, estendendo-se assim por mais de um exercício financeiro, não devendo sofrer interrupções ou descontinuidade da prestação.

4.1.4 Os serviços de limpeza, asseio e conservação, deverão ser prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra uma vez que: os empregados do contratado ficarão à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e o contratado possibilitará a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocado no contrato. Os serviços de limpeza da esquadria externa e limpeza das caixas d'água e cisterna deverão ser prestados sob demanda, por ordem de serviço, dado o caráter periódico e específico da atividade.

4.1.5 Conforme consignado no § 7º, art. 10º do Decreto-Lei no 200, de 25 de fevereiro de 1967, "a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução".

4.1.6 Declaramos que a contratação atende às condições previstas no art. 48 da Lei no 14.133/2021, uma vez que tratam-se de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam a área de competência legal do IFRJ Campus Arraial do Cabo.

4.1.7 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, c/c art. 9º da Instrução Normativa no 05/2017 SEGES/MP, cuja execução indireta é vedada

4.1.8 Declaramos também que os serviços a serem executados são atividades auxiliares, instrumentais e acessórias, estando previstos na relação disposta na Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, senão vejamos:

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

VII - conservação e jardinagem;

(...)

XIV - limpeza;"

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

4.1.9 Para fins do disposto no §2º, art. 19 da Lei nº 14.133/2021, declaramos que os serviços objeto desta contratação não fazem parte atualmente do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, conforme consulta realizada em 03/09/2024, sendo este o motivo de sua não utilização

## 4.2. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.2.1 A execução dos serviços deverá obedecer os padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste estudo e Termo de Referência, bem como às disposições da Lei no 14.133/2021, da Instrução Normativa no 05/2017 SEGES/MP, do Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO (Versão 1.0 abril de 2014) e demais legislações pertinentes, no que couber.

4.2.2 Os serviços de limpeza, asseio e conservação 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 serviço e das condições do local objeto da contratação. No mesmo lote, o serviço de limpeza de caixas d'água e cisternas será contratado com base no volume efetivamente higienizado, calculado em metros cúbicos (m<sup>3</sup>), considerando a capacidade dos reservatórios e a periodicidade estabelecida neste Termo de Referência.

4.2.3 Informamos que as produtividades serão definidas no Tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar com base nas experiências e os parâmetros aferidos e resultantes dos contratos anteriores, em face das características das instalações físicas e das áreas a serem limpas, de modo que as produtividades adotadas retratarão com fidedignidade a realidade do órgão para a realização de um serviço com qualidade.

4.2.4 Será firmado entre o IFRJ e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados.

4.2.5 Não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução dos serviços.

4.2.6 A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

### 4.3. Requisitos e regras da mão de obra empregada na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação

4.3.1. Para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO DO CBO	OCUPAÇÃO
Serviço de limpeza, conservação e higienização	5143-20	Servente de Limpeza
Serviço de limpeza de fachadas e esquadrias externas com exposição de riscos	5143-05	Limpador de Vidros
Serviço de limpeza da caixa d'água	5143-20	Limpador de Caixa Dágu

4.3.2. A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

4.3.3. Além da idade mínima de 18 (dezoito) anos, os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, de acordo com a categoria funcional, são as seguintes:

#### 4.3.3.1. Servente de Limpeza:

- a) Qualificação mínima: ensino fundamental incompleto, para que consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma (o); treinamento periódico quanto à destinação de resíduos para coleta seletiva, e uso de

equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza, especialmente biológicos e químicos.

b) Descrição dos serviços e atribuições: executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis previstos nas rotinas definidas neste estudo e no Termo de Referência.

#### 4.3.3.2. Limpador de Vidros

a) Qualificação mínima: ensino fundamental incompleto, treinamento periódico quanto à realização de serviços em altura (NR35), uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes à atividade de limpeza em alturas.

b) Descrição dos serviços e atribuições: executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de esquadrias externas com exposição de riscos e fachadas previstos nas rotinas definidas neste estudo e no Termo de Referência.

#### 4.3.3.3. Limpador de caixa d'água e cisterna

a) Qualificação mínima: ensino fundamental incompleto, treinamento periódico quanto à segurança em espaços confinados (NR33) e de serviços em altura (NR35), quando for o caso, higienização de reservatórios de água potável, incluindo uso de produtos saneantes regularizados pela ANVISA uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a essa atividade.

b) Descrição dos serviços e atribuições: executar os serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água e cisternas, visando à manutenção da qualidade da água potável previstos nas rotinas definidas Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

4.3.4. Os serventes de limpeza da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante, exceto o limpador de vidro e, que executarão os serviços na periodicidade prevista no Termo de Referência.

4.3.5. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados no contrato.

4.3.6. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

#### 4.3.7 Salário base e demais benefícios dos funcionários

4.3.7.1 Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados

4.3.7.2 Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG no 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

4.3.7.3 O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5o dia útil do mês posterior à execução do serviço, conforme previsto na CLT.

4.3.7.4 O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.3.7.5 O Vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1o da Lei no 7.418/1985 e art. 107 do Decreto no 10.854/2021.

4.3.7.6 O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

#### 4.3.8 Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição.

4.3.8.1 Os funcionários alocados na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação (serventes de limpeza) deverão observar a jornada de 44 horas semanais, **de segunda a sábado**, com o devido intervalo para alimentação mínimo de uma hora, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, conforme estipulado pela Administração.

4.3.8.2 Os funcionários alocados na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação e das fachadas e esquadrias com exposição de risco (Limpador de Vidro), deverão executar os serviços conforme a periodicidade definida no Termo de Referência, respeitando a jornada máxima diária de 8 (oito) horas, bem como do devido intervalo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria.

4.3.8.3 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

4.3.8.4 É expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços.

4.3.8.5 A contratada deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à Contratada através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal setorial ou seu substituto, e providenciar a substituição.

4.3.8.6 A Contratada deverá instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica o atestado original deverá ser entregue diretamente na empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia para a Contratante juntamente aos documentos de medição.

4.3.8.7 Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG no 05/2017 e demais alterações, a CONTRATADA deve enviar substituto qualificado no prazo máximo de 2 (duas) horas, mantendo o posto sempre preenchido, devendo ser cumprido pelo substituto o restante da carga horária diária do posto.

4.3.8.8. Não será permitida a utilização de prestadores de serviço autônomos, freelancers ou qualquer tipo de mão de obra sem vínculo empregatício formal para a realização das substituições de funcionários alocados na prestação dos serviços. A Contratada deverá assegurar que todo substituto seja, inequivocamente, um(a) empregado(a) regularmente registrado(a) em seu quadro funcional, apresentando documentação comprobatória do vínculo empregatício, como cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou registro no eSocial

4.3.8.8.1 O (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal técnico do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação, bem como estar munido do controle de frequência ou documento de apresentação de substituto, devendo a contratada encaminhar tal documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.

4.3.8.9. A falta de cobertura dos postos ensejará a glosa do dia descoberto, sem prejuízo da incidência de ocorrência no indicador específico do Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

4.3.8.10 A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que solicitado e justificado pela contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam

julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

4.3.8.11 O funcionário substituto terá direito a receber o seu salário ou a diferença entre este e o salário do substituído, caso o salário seja maior, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais comprovações serem apresentadas obrigatoriamente pela contratada no faturamento.

#### 4.3.9 Hipóteses de compensação de jornada

4.3.9.1. Em conformidade com o art. 3 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, bem como à Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, seguem abaixo as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada durante a execução deste contrato.

4.3.9.2. A compensação de jornada poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

- a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive a hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- b) necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos

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

4.3.9.3.1 Considera-se unidade de execução o local onde o serviço do trabalhador é executado.

4.3.9.4 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. Não havendo a designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

4.3.9.5 A avaliação do responsável pela unidade de execução sobre a compensação de jornada pretendida será pautada em critérios de conveniência e oportunidade, observados os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

4.3.9.6 . A compensação de jornada não será considerada viável quando:

- a) implicar aumento de custos do contrato;
- b) demandar o acionamento de trabalhador substituto para cobrir a ausência do solicitante;
- c) o trabalhador tiver direito à falta justificada pelo motivo indicado para a compensação;
- d) implicar compensação acima dos limites permitidos pela legislação trabalhista; ou
- e) conflitar com a legislação trabalhista vigente, convenções coletivas, acordos coletivos ou dissídios coletivos da categoria

4.3.9.7. . As compensações de jornada limitam-se:

- a) à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- b) ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

4.3.9.8. Para fins de aferição da compensação de jornada, serão utilizados os registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outro meio que possibilite o controle.

4.3.9.9 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, conforme as hipóteses previstas neste Termo de Referência e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

4.3.9.10. 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.

4.3.9.11 O valor referente ao vale-alimentação só deverá ser descontado caso 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.

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

#### **Da diminuição excepcional e temporária dos serviços - recesso**

4.3.9.12. Para os períodos de diminuição excepcional ou temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor do contrato 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.

4.3.9.13 Definida a possibilidade de elaboração das escalas de revezamento no contrato, o responsável de cada unidade de execução deverá decidir sobre a aplicação na unidade, em consonância com o funcionamento do setor no período.

4.3.9.13.1 É vedado o tratamento diferenciado aos trabalhadores terceirizados sem fundamentação nas necessidades da manutenção do serviço, quando for verificada a redução das atividades da unidade de execução no mesmo período.

4.3.9.14 O responsável pela unidade de execução deverá reportar a opção adotada à gestão contratual, que consolidará as informações e as repassará à contratada.

4.3.9.14.1 A contratada informará aos trabalhadores sobre a possibilidade de compensação de jornada em razão da diminuição excepcional ou temporária de trabalho.

4.3.9.15 Os trabalhadores das unidades de execução optantes pela aplicação da escala de revezamento que tiverem interesse em usufruir de recesso deverão manifestar o interesse e indicar a quantidade de horas ao preposto da contratada.

4.3.9.15.1 O preposto da contratada elaborará a escala de revezamento e a apresentará ao fiscal do contrato.

4.3.9.16 O fiscal do contrato conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

4.3.9.17 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.

4.3.9.18 As compensações devem estar refletidas nos registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outro meio previsto no contrato, cabendo à contratada indicar os saldos existentes.

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

a) se o saldo de horas encontra-se positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

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

c) se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

d) 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.

4.3.9.20 . Fica limitado o usufruto do recesso ao total de horas indicadas para compensação.

4.3.9.20.1 Caso o trabalhador se ausente por período superior às horas compensadas, deverá ser indicada a glosa por ausência da prestação do serviço, excetuada a hipótese do item 4.3.9.22

4.3.9.21 Os trabalhadores que não fizerem opção por recesso deverão manter sua jornada de trabalho habitual.

### **Necessidades eventuais do trabalhador**

4.3.9.22 O interesse do trabalhador na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual deverá ser informado ao responsável pela unidade de execução onde ele desempenha suas atividades, de forma prévia.

4.3.9.23 O responsável pelo setor avaliará a conveniência e oportunidade de que a ausência seja objeto de compensação e informará:

a) ao fiscal do contrato os dados sobre o nome do trabalhador, o período da ausência, a quantidade de horas, a forma e o prazo da compensação, caso considere viável a compensação, dando ciência ao trabalhador; ou

b) ao trabalhador, caso não considere viável a compensação, acrescentando que, em caso de ausência, será acionado trabalhador substituto para cobrir a ausência do solicitante.

4.3.9.24 O fiscal do contrato informará ao preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

4.3.9.24.1 Em situações urgentes e imprevistas, a ausência do trabalhador por necessidade eventual poderá ocorrer após a avaliação de viabilidade do responsável pela unidade de execução, sem prejuízo do procedimento estabelecido no item 4.3.9.23, alínea "a" e no item 4.3.9.24.

4.3.9.25 A compensação deverá ocorrer dentro do mesmo mês da ausência, exceto quando não houver tempo hábil para a compensação ser realizada neste período.

4.3.9.25.1 Quando não houver tempo hábil para compensação de jornada no mesmo mês, o saldo poderá ser remanejado para o mês imediatamente subsequente.

4.3.9.25.2 É vedado remanejar o saldo existente para período posterior ao mês imediatamente subsequente ao da ausência.

4.3.9.26 As compensações concluídas no mesmo mês devem estar refletidas no controle de ponto eletrônico da contratada ou outro meio previsto no contrato.

4.3.9.27 Caso a compensação não venha a ser concluída no mesmo mês da ausência, a contratada deverá informar ao fiscal do contrato e ao trabalhador o saldo de horas em aberto.

4.3.9.28 Na hipótese do item 4.3.9.24, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

4.3.9.29 A contratada deverá informar ao fiscal do contrato se a compensação foi ou não concluída no mês subsequente.

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

- a) se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- b) se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

4.3.9.31 É vedada a realização de horas extras pelos trabalhadores sem que tenham sido previamente acordadas com a contratada e com o responsável do setor, com indicação da necessidade de ausência.

4.3.9.32 Caso a SEGES altere as regras ou edite normas complementares sobre o tema, as mesmas serão aplicáveis a esta contratação.

#### 4.3.10 Apresentação dos funcionários

4.3.10.1. A contratada deverá fornecer uniformes nas especificações e periodicidade determinadas no Termo de Referência, devendo os funcionários apresentar-se sempre com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação.

4.3.10.2 A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho.

4.3.10.3 A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no Campus, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto.

4.3.10.4 A contratada deverá realizar, por meio de seu preposto, visitas constantes e aleatórias a fim de verificar a utilização correta dos uniformes por parte dos funcionários, devendo tomar as providências necessárias no caso de descumprimento, informando ao fiscal técnico do contrato.

4.3.10.5 Quando do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os funcionários ao fiscal setorial do contrato juntamente com os seguintes documentos:

- a) Carta de apresentação (Conforme modelo Anexo VI do Edital);
- b) Declaração Negativa de Relação Familiar/Impedimento (Conforme modelo do Anexo VII do Edital);
- c) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o posto;
- d) Cópia de comprovante de exame admissional;
- e) Cópia da Carteira de Trabalho (Folhas de identificação e de registro);
- f) Cópia de termo de recebimento de crachá e uniforme;

#### 4.3.11 Férias dos funcionários

4.3.11.1 A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

4.3.11.2 Em conformidade com o art. 3 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a contratada deverá assegurar aos colaboradores a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

4.3.11.3 As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414, de 9.12.1985. A cópia do recibo de participação,

conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

#### 4.3.12 Materiais e Equipamentos

4.3.12.1. Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da CONTRATADA, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o décimo dia corrido da data de solicitação da contratante.

4.3.12.2 É responsabilidade da contratada promover a guarda, manutenção, gestão, controle e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual, observando as seguintes diretrizes:

4.3.12.2.1 Recebimento e Conferência: os materiais deverão ser conferidos quanto à quantidade, especificação e prazo de validade no momento do recebimento, com registro adequado de entrada;

4.3.12.2.2 Registro e Controle: deverá ser mantido controle sistemático preferencialmente informatizado das entradas, saídas e saldos de materiais, de forma atualizada, com registros que permitam a rastreabilidade e prestação de contas à fiscalização.

4.3.12.2.3. Consumo e Reposição: a contratada deverá monitorar o consumo mensal dos materiais, identificar necessidades de reposição e planejar o reabastecimento em tempo hábil, evitando faltas que prejudiquem a execução dos serviços.

4.3.12.2.4 Relatórios Periódicos: a contratada deverá apresentar à fiscalização relatórios mensais, ou quando exigidos, a qualquer tempo, pela contratante, contendo o saldo de materiais em estoque, consumo realizado, perdas eventualmente ocorridas e previsão de reposição.

4.3.12.2.5 Boas Práticas e Normas: deverão ser observadas as boas práticas de gestão de materiais, incluindo controle de validade, utilização do método PEPS (primeiro que entra, primeiro que sai) sempre que aplicável, e o cumprimento das normas de saúde, segurança e meio ambiente.

4.3.12.3 A equipe de fiscalização, preferencialmente o fiscal técnico, realizará o pedido dos materiais conforme a necessidade e memórias de cálculo.

4.3.12.4 A equipe de fiscalização, preferencialmente pelo fiscal técnico, acompanhará o recebimento dos materiais e controle de estoque realizado pela contratada.

4.3.12.5 A contratada deverá permitir a fiscalização da contratante sobre a distribuição, controle e supervisão dos materiais alocados ao contrato.

4.3.12.6 A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada em até 10 dias corridos após a solicitação da contratante.

4.3.12.7 Os materiais, utensílios ou equipamentos rejeitados e/ou devolvidos serão substituídos no prazo de 4 dias úteis a contar da devolução.

4.3.12.8 O pagamento relativo aos materiais, utensílios e equipamentos será realizado exclusivamente sobre as quantidades efetivamente fornecidas e utilizadas na execução dos serviços, conforme solicitação e comprovação pela equipe de fiscalização. Eventuais diferenças entre o previsto e o efetivamente utilizado serão consideradas para fins de cálculo do valor devido no mês, não cabendo à CONTRATADA cobrança por itens não solicitados ou não empregados.

#### 4.4 Sustentabilidade

4.4.1. 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:

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

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

#### 4.5. Subcontratação

4.5.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.5.2 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.5.2.1. Serviços de limpeza, asseio e conservação (item 1, da licitação).

4.5.3 . Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.5.3.1. Serviços de limpeza de esquadrias externas com exposição à risco e limpeza de caixas d'água e cisterna (itens 2 e 3 da licitação)

4.5.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5.5 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5.6 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5.7. Será exigida a seguinte qualificação técnica da subcontratada que realizará os serviços de limpeza de fachada e esquadrias com exposição de riscos:

a) Apresentação do(s) Certificado(s) do curso de NR 35 do(s) funcionário(s) que realizará(ão) os serviços de limpeza das esquadrias externas;

b) Apresentação do(s) Certificado(s) do curso de NR 33 e NR 35 do(s) funcionário(s) que realizará(ão) os serviços de limpeza das caixas d'água e cisternas;

c) Apresentação do CRQ ou CREA do responsável técnico habilitado para emissão atestado de execução e de certificado de limpeza/desinfecção das caixas d'água e cisternas;

4.5.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.5.9 Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

#### 4.6. Garantia da contratação

4.6.1 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.

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

4.6.3 **A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, e permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas**

4.6.3.1. 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.

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

4.6.3.3. 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.

4.6.3.4. 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.

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

4.6.5. 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.

4.6.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4.7. Vistoria

4.7.1 *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 **10 horas às 16 horas**.*

4.7.2 O agendamento para a vistoria deverá ser realizado por meio dos seguintes e mail's:

Prefeitura de Campus: [pref.cac@ifrj.edu.br](mailto:pref.cac@ifrj.edu.br)

[delcio.filho@ifrj.edu.br](mailto:delcio.filho@ifrj.edu.br)

[sergio.soares@ifrj.edu.br](mailto:sergio.soares@ifrj.edu.br)

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

4.7.4 *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.*

4.7.5 *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.*

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

#### 4.8. **Instalação de escritório**

4.8.1 *Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de em um raio de até 200 km do município de **Arraial do Cabo/RJ**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

## 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: Os serviços deverão ser iniciados em até **15 (quinze)** dias a contar *da assinatura do contrato*.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: [Rua José Pinto de Macedo, s/n - Prainha Arraial do Cabo/RJ CEP 28908-655 - IFRJ Campus Arraial do Cabo](#).

5.2.1. Caso ocorra mudança de endereço das instalações IFRJ Campus Arraial do Cabo durante a vigência do contrato, os serviços deverão ser prestados no novo endereço desde que realizadas as devidas adequações nas metragens e tipos de áreas a serem formalizados por meio de termo aditivo, obedecidos os limites de alterações previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *de segunda a sábado, respeitando-se o horário de funcionamento do IFRJ Campus Arraial do Cabo, bem como a carga horária semanal estipulada neste termo de referência para a mão de obra a ser empregada na execução. Os serviços de limpeza da cisterna e caixas d' água serão realizados mediante agendamento e de forma a não interferir nas atividades da contratante.*

## Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual de serviços de limpeza, observará as rotinas **abaixo**:

### LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

5.4.1. Os serviços serão executados em conformidade com disposições da Lei no 14.133/2021, da Instrução Normativa no 05/2017 SEGES/MP, do Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO (Versão 1.0 abril de 2014), e demais legislações pertinentes, no que couber.

5.4.2. Nas orientações para o desenvolvimento das atividades de limpeza, asseio e conservação, o rol das rotinas a serem elencadas será apenas exemplificativo, e não exaustivo. Desta forma, demandas não elencadas, mas que possuam a mesma natureza destas, poderão surgir durante a vigência do contrato e deverão ser executadas pelas contratadas após solicitação do IFRJ Campus Arraial do Cabo.

5.4.3. As rotinas a serem estabelecidas considerarão os tipos e características de cada área do IFRJ Campus Arraial do Cabo.

5.4.4. Áreas Internas - Os serviços serão executados pelo contratada na seguinte frequência:

#### 5.4.4.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para sua posterior destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis com quem o

IFRJ Campus Arraial do Cabo mantenha Termo de Compromisso, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

o) Limpar de acordo com a recomendação do fabricante (modo e produto) os computadores, incluindo seus acessórios: monitor, teclado, impressora, mouse, scanner e afins;

p) Quando existentes bebedouros nas Unidades, supri-los com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, higienizando-os conforme procedimentos mínimos de higiene abaixo definidos:

1) lavar as mãos;

2) lavar o garrafão, passando esponja úmida com detergente;

3) enxaguá-lo e secá-lo com papel toalha;

4) passar papel toalha embebido com álcool em gel neutro;

5) higienizar as mãos com álcool em gel antes de colocar o garrafão no bebedouro.

OBS: O garrafão a ser trocado (vazio) somente deverá ser retirado do bebedouro após a finalização do procedimento de higienização.

q) Lavar os balcões, pisos, bancadas, pias, e armários das copas;

r) Limpar com pano úmido todos os eletrodomésticos, fogões e demais equipamentos existentes nas copas, caso a unidade não possua contrato de copeiragem;

s) *Limpeza diária de todos os espaços da biblioteca conforme Plano de Contingência da Biblioteca do Campus;*

t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

c) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;

h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 5.4.4.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a) *Limpeza a seco das estantes de armazenamento do acervo da biblioteca, evitando acúmulo de poeira e de sujeira conforme Plano de Contingência da Biblioteca do Campus;*

5.4.4.4. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Limpar forros, paredes e rodapés;
- b) Limpar persianas com produtos adequados;
- c) Remover manchas de paredes;
- d) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- e) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- f) Lavar bebedouros interna e externamente, quando existentes nas Unidades;
- g) Lavar geladeiras, caso a unidade não possua contrato de copeiragem;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.4.4.5. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a) *Limpeza da parte superior das estantes e armazenamento do acervo da biblioteca, evitando acúmulo de poeira e de sujeira, eliminando os riscos químicos e biológicos conforme Plano de Contingência da Biblioteca do Campus;*

5.4.4.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

5.4.5. Áreas Externas - os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

5.4.5.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

5.4.5.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 5.4.5.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- b) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
  - b.1) Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta contratação, devendo receber tratamento diferenciado.
- c) Lavar com máquina de pressão áreas cobertas com limo, sujeiras incrustadas etc.

5.4.6. Esquadrias externas sem exposição de riscos - os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### 5.4.6.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa sem exposição de risco), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.4.7. Esquadrias Externas com exposição de riscos - os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### 5.4.7.1. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todos os vidros (face externa com exposição de risco), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
  - a.1) Tais serviços deverão ser realizados pelo profissional da categoria de Lavador de Vidros ou por empresa especializada subcontratada, não estando nas rotinas de limpeza dos serventes de limpeza.

## LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUAS E CISTERNAS

5.4.8. Limpeza das caixas d'água e cisternas - os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### 5.4.8.1. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

- a) planejar com a contratante a data a ser realizada a limpeza, para que haja a comunicação prévia aos usuários sobre a interrupção do fornecimento de água, e o desligamento do abastecimento de entrada;
- b) Escoar a água por meio da tubulação de limpeza ou dreno;
- c) Manter pequena lâmina de água (aprox. 5 a 10 cm) no fundo para auxiliar a escovação;
- d) Escovar as paredes, fundo e tampa do reservatório utilizando escovas de cerdas macias ou esponjas não metálicas;
- e) Retirar manualmente sedimentos, lodo ou sujeira, sem utilização de detergentes ou produtos químicos não autorizados;

- f) Retirar toda a água suja e resíduos do interior;
- g) Realizar enxágue com água limpa, removendo eventuais impurezas restantes;
- h) Preparar solução clorada utilizando hipoclorito de sódio a 2,5% (ou produto equivalente aprovado pela ANVISA);
- i) Aplicar solução nas superfícies internas do reservatório (paredes, fundo e tampa), mantendo contato mínimo de 30 minutos;
- j) Garantir vedação durante o processo;
- k) Enxágue Final e Reabastecimento;
- l) Retirar a solução desinfetante;
- m) Enxaguar o reservatório com pequena quantidade de água limpa;
- n) Realizar registro fotográfico do serviço da conclusão do serviço
- o) Abrir o registro de entrada e permitir o reabastecimento normal do sistema;
- p) Identificar a data do serviço em etiqueta/placa visível no reservatório (ex.: "Reservatório higienizado em // . Próxima limpeza: //").
- q) Emitir Atestado de Execução (contendo descrição do procedimento, produtos utilizados, volume do reservatório e data do serviço) e Certificado de Limpeza/Desinfecção, ambos com assinatura de responsável técnico habilitado (Registro no CREA ou CRQ).

5.4.8.2. Durante e após a execução do serviço de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, a contratada deverá realizar registro fotográfico digital de todas as etapas relevantes, especialmente do estado inicial do reservatório, da execução da escovação e higienização, da aplicação da solução desinfetante e da condição final de limpeza. As imagens deverão conter marcação automática de data e hora e ser entregues, juntamente com o relatório técnico de execução, como comprovação da realização do serviço.

#### 5.4.8.3. Para o Comprovante de Execução dos Serviços:

5.4.8.3.1. As análises bacteriológicas só poderão ser executadas pelo laboratório do INEA ou por laboratórios devidamente credenciados

5.4.8.3.2. As amostras de água para análise bacteriológica deverão ser coletadas no prazo de 4 (quatro) a 8 (oito) dias após a limpeza e higienização do reservatório para encaminhamento ao laboratório credenciado;

5.4.8.3.3. A coleta de amostra deverá ser realizada em frascos de vidro neutro (borossilicato) ou de plástico autoclavável (polipropileno ou policarbonato), não tóxico, com capacidade de 125 a 250ml, de boca larga com tampa protetora, esmerilhada ou de rosca, à prova de vazamento e confeccionada com o mesmo material do frasco.

5.4.8.3.4. O volume necessário para para análise não deverá ser inferior a 100 ml. O frasco não deverá ser totalmente cheio, porque há necessidade de se agitar no laboratório para a preparação dos exames;

5.4.8.3.5. As análises bacteriológicas deverão determinar o número mais provável de coliformes totais ou as unidades formadoras de colônias de coliformes totais, de acordo com os métodos MF-404 e MF-407, respectivamente (Portaria MS/ANVISA nº 2914 de 12/12/2011)

5.4.8.3.6. Ao constatar a presença de coliformes fecais nas análises bacteriológicas a empresa deverá comunicar ao cliente e aos órgãos competentes para as devidas providências;

5.4.8.3.7. Os dados referentes à coleta de amostras e aos resultados das análises bacteriológicas deverão ser apresentados no BOLETIM DE MEDIÇÃO PARA A POTABILIDADE

5.4.8.3.8. Os comprovantes de execução dos serviços somente serão considerados válidos, pelo INEA, quando acompanhados dos resultados das análises bacteriológicas, que deverão ser encaminhadas ao contratante;

5.4.8.3.9. Os comprovantes de execução dos serviços, bem como os resultados das análises bacteriológicas deverão estar afixados em local visível ao público;

5.4.8.3.10. O INEA poderá coletar amostra para análise complementar, a título de fiscalização ou comprovação, em caso de denúncia

### **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:

#### **5.5.1. Equipamentos**

5.5.1.1. Segue abaixo a relação de Equipamentos dos serviços de limpeza a serem fornecidos durante a execução dos serviços:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		CATMAT	UNIDADE (U)	QTD (Q)
1	ESCADA DOBRÁVEL - Escada Doméstica Material: Alumínio, Número Degraus: 6 UN, Altura: 1,90 M, Características Adicionais: Pés Antiderrapantes, Trava De Segurança, Capacidade: 150 KG, Peso: 6 KG, Tipo: Dobrável	399576	Unid.	1
2	Lavadora Alta Pressão - Potência Consumida: 1900 W. Tensão: 110/220 V. Vazão: 360 L/H. Pressão: mínimo de 2400 PSI. Frequência: 60 HZ. Características Adicionais: Mangueira Trama De Aço mínimo de 5 metros, Rodas, Gatilho Auto-Desligável, Misturador, Pisto-, Tipo: Lava-Jato, Modelo: Monofásico. Acessórios: Bico Regulável, Bico Turbo. Preferencialmente com Bomba de água fabricada com material de alumínio e incluindo 3 pistões de Aço inoxidável.	624559	Unid.	1
3	Aspirador De Pó E Água - Industrial - Potência Motor: mínimo 1.300 W - Capacidade: 20 L. Aplicação: Sólidos E Líquidos. Tensão Alimentação: 127 V. Características Adicionais: Bocais, Prolongador E Filtro Padrão Hepa.	448227	Unid.	1
4	ENCERADEIRA - Enceradeira Tipo: Industrial, Potência Motor: 1 HP, Tipo Motor: Monofásico, Tensão Alimentação: 110 V, rotação mínima de 170 rpm, cabo elétrico mínimo de 10 m, peso mínimo de 25kg. Diâmetro Escova: mínimo 400 MM, Características Adicionais: Escova De Pêlo, nylon, feltro, e Suporte Madeira, encaixes de metal.	315412	Unid.	1
5	Esfregador (Esfregão) giratório elétrico sem fio - Com kit de escovas para limpeza leves, pesadas e limpezas de canto. Com carregador elétrico. Alça ajustável de pelo menos 3 estágios com aproximadamente as seguintes medidas para cada estágio 27,5 cm/37,8 cm/124,5 cm. Bateria substituível com duração de aproximadamente 150 minutos. Com bateria reserva para troca e ininterruptão dos serviços. Rotação do motor: entre 650 e 1000 RPM. Material do cabo: Plástico. Produto à prova d'água.	460930	Unid.	1
6	Lavadora De Alta Pressão Portátil Recarregável Com Estojo - Tensão: bateria de lítio de 48V Poder mínimo nominal: 1000W Vida útil da bateria mínimo de: 40 minutos Bateria Recarregável: 88V Pressão de trabalho com aproximadamente de: 80bar Pressão máxima da água: 25000kpa Volume de água de saída de aproximadamente 4L/min Distância do spray de aproximadamente 7 m Comprimento do tubo de água de aproximadamente 5m Material: ABS+Metal-núcleo de cobre embutido Escopo de aplicação: lavagem de carros, rega, limpeza, etc. Deve conter no mínimo. 01x pistola de água de alta pressão, 01x caixa, 02x Baterias 88v, 01x Carregador de bateria, 01x Bico extensor de metal, 01x Bico para jato de alta pressão; 01x Bico para jato spray; 01x Copo de espuma de aproximadamente 300ml; 01x Mangueira de aproximadamente 5 metros; 01x Conector engate rápido, 01x Filtro	611661	Unid.	1

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

5.5.1.2. Os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos ou de primeiro uso, e devem permanecer como propriedade da pessoa jurídica contratada, sendo somente disponibilizados para a prestação dos serviços, estando os custos expressos em planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação. Portanto, a Administração não pagará o preço integral do equipamento, mas somente o custo

da depreciação desses bens durante a vigência do contrato, pois ao final da vigência contratual, esses equipamentos podem ser retirados, visto serem de propriedade da terceirizada contratada.

5.5.1.3. A cada encerramento da vida útil dos equipamentos a contratada deverá substituí-los por novos equipamentos, ou sempre que os mesmos apresentarem defeitos ou não estiverem com o funcionamento perfeito.

## 5.5.2. Materiais de limpeza

5.5.2.1. Segue abaixo a relação de Materiais de limpeza a serem fornecidos pela contratada durante à execução dos serviços para cada unidade, a serem pagos conforme demanda e consumo:

RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA		Unidade	Qtd. Mensal estimada	Qtd. Anual estimada	Qtd. Total estimada - 60 meses
1	Água Sanitária - Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto, Teor Cloro Ativo: Varia De 2 A 2,50%, Classe Corrosivo: Classe 8, Número Risco: 85, Risco Saúde: 3, Corrosividade: 1, Peso Molecular Cloro: 74,50, Densidade: De 1,20 A 1 G/L, Cor: Incolor, Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias	Galão 5 Litro	12	144	720
2	Álcool 70% líquido - Álcool Etilico Limpeza De Ambientes Tipo: Etilico, Aplicação: Limpeza, Características Adicionais: Líquido, Concentração: 70%	Frasco 1 Litro	2	24	120
3	Cera Polimento Piso - Composição Básica: Carnaúba, Polietileno, Solventes E Conservantes, Características Adicionais: Aroma Suave, anti-derrapante, Cor: Incolor, Aspecto Físico: Líquido	Galão 5 Litro	3	36	180
4	Desinfetante - Princípio Ativo: Á Base De Cloreto De Benzalcônio - Teor Ativo: 1,40% - Forma Física: Solução Aquosa - Característica Adicional: Com Aroma	Litro	20	240	1200
5	Esponja Limpeza Material: Poliuretano E Fibras Têxtil, Formato: Retangular, Abrasividade: Leve, Aplicação: Peças De Vidro, Inox E Superfícies Antiaderentes, Características Adicionais: Dupla Face, Comprimento Mínimo: 110 MM, Largura Mínima: 70 MM, Espessura Mínima: 20 MM	Unidade	10	120	600
6	Flanela - Material: Algodão, Comprimento: 40 CM, Largura: 60 CM, Cor: Branca, Características Adicionais: Acabamento Nas Bordas	Unidade	4	48	240
7	Inseticida Tipo: Líquido/spray, Aplicação: Uso Doméstico	Frasco 360 Mililitro	5	60	300
8	Lã Aço Inoxidável - Esponja Limpeza, Material: Lã Aço Inoxidável, Formato: Circular, Aplicação: Utensílios E Limpeza Em Geral	unidade	1	12	60
9	Limpa-Vidro Aspecto Físico: Líquido, Composição: Alquil Benzeno Sulfonato E Água	Galão 5 Litro	2	24	120
10	Lustrador Móveis - Componentes: Cera Microcristalina E Solvente Alifático, Aroma: Lavanda, Aplicação: Móveis E Superfícies Lisas, Características Adicionais: Bico Econômico, Validade Mínima De 2 Anos, Aspecto Físico: Líquido	Frasco 200 Mililitro	7	84	420
11	Luva Borracha Material: Látex Natural, Tamanho: Sob Medida, Cor: Amarela, Características Adicionais: Aveludada Internamente, Antiderrapante E Bordas Aj	Par	8	96	480
12	Pano de chão - Pano Limpeza, Material: 100% Algodão, Comprimento: 65 CM, Largura: 43 CM, Características Adicionais: Duas Faces E Acabamento Bordado	Unidade	20	240	1200
13	Desodorizador Sanitário Pastilha Adesiva - Composição: Dodecil Benzeno, Sulfonato De Sódio, Coadjuvante E Essência: Variado, Aspecto Físico: Sólido, Características Adicionais: Pastilha Adesiva	unidade	34	408	2040
14	Saco de lixo 100L -Saco Plástico Lixo, Material: Plástico Biodegradável, Capacidade: 100 L, Largura: 75 CM, Altura: 105 CM, Espessura mínima de 10 micra, Aplicação: Coleta De Lixo	Pacote 100 Unidade	2	24	120
15	Saco de lixo 200L - Material: Polietileno, Capacidade: 200 L, Largura: 90 CM, Altura: 110 CM, Espessura: 12 Micra MICRA, Cor: Preta, Características Adicionais: Reforçado, Aplicação: Coleta De Lixo	Pacote 100 Unidade	1	12	60
16	Saco Plástico Lixo 15L, Capacidade: 15 L, Largura: 39 CM, Altura: 58 CM, Cor: Preta, Apresentação: Peça Única	Pacote 100 Unidade	2	24	120
17	Detergente líquido, embalagem c/ 500 ml glicerinado, Produto saneante com notificação na ANVISA, Com bico dosador: Detergente, composição tesoativos biodegradáveis, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear	Frasco 500 ml	10	120	600

5.5.2.2. Os materiais deverão ser entregues até o décimo dia corrido da data de solicitação da contratante.

## 5.5.3. Utensílios de limpeza

5.5.3.1. Segue abaixo a relação de **Utensílios de limpeza** a serem fornecidos pela contratada, sob demanda, durante à execução dos serviços:

RELAÇÃO DOS UTENSÍLIOS DE LIMPEZA		Unidade	Qtd. Anual estimada - 12 meses	Qtd. Total estimada - 60 meses
1	Balde plástico - Balde Material: Pvc , Material Alça: Arame Galvanizado , Capacidade: 10 L	Unidade	4	20
2	Balde plástico - Balde Material: Pvc , Material Alça: Arame Galvanizado , Capacidade: 20 L	Unidade	1	5
3	Balde Com Espregedor - Material Balde: Plástico - Material Espregedor: Plástico - Material Base: Plástico - Capacidade Balde: 33 L - Tipo Espregedor: Pressão Horizontal	Unidade	3	15
4	Borrifador Material: Plástico , Tipo: Spray, Contendo Bico Borrifador , Capacidade: 500 ML, Aplicação: Acondicionar Solução Reveladora	Unidade	24	120
5	Cavelete Sinalização - Material: Pvc. Largura: 27 CM. Altura: 50 CM. Cor: Amarelo. Características Adicionais: Dobrável, Conforme Modelo Do Órgão.	Unidade	1	5
6	Disco enceradeira - Disco de Feltro de Enceradeira, Diâmetro: 380 MM, Uso: Limpeza	Unidade	6	30
7	Escova enceradeira - Material Cerdas: Náilon , Diâmetro: 400 MM, Aplicação: Enceradeira Industrial , Características Adicionais: Com Flange	Unidade	12	60
8	Escova vaso sanitário - Escova Limpeza Geral Material Corpo: Plástico , Material Cerdas: Náilon , Características Adicionais: Formato Arredondado, com suporte Aplicação: Vaso Sanitário	Unidade	6	30
9	Escova multiuso oval - Escova Limpeza Geral, Material Corpo: Plástico, Material Cerdas: Náilon, Características Adicionais: Ovalada, Comprimento: 12,50 CM, Largura: 6 CM, Espessura: 4 CM	Unidade	2	10
10	Espanador Eletrostático mínimo 30 cm - A Luva Refil é confeccionada com fios 100% acrílicos, os quais permitem recolher o pó sem espalha-lo.Modelo: espanador Eletrostático. Material: Plástico e tecido acrílico DIMENSÕES: Comprimento: 37 cm, Largura: 5 cm	Unidade	2	10
11	Mop Úmido completo com cabo, suporte e cabeleira - Cabeleira Mop Úmido. Material: Fio Algodão. Tipo Ponta: Cortada. Cor: Branca. Comprimento: 35 CM. Largura: 17 CM. Gramatura: 350 G/M2. Aplicação: Limpeza. Suporte Mop úmido - Material: Plástico ou Polipropileno (alta resistência) - Comprimento: mínimo 15CM - [Garra plástica para MOP úmido]. Comprimento: 140 CM do cabo de alumínio. Características Adicionais: Cabo Alumínio.	Unidade	1	5
12	Cabeleira Mop Úmido. Material: Fio Algodão. Tipo Ponta: Cortada. Cor: Branca. Comprimento: 35 CM. Largura: 17 CM. Gramatura: 350 G/M2.	Unidade	24	120
13	Suporte Mop úmido - Material: Plástico ou Polipropileno (alta resistência) - Comprimento: mínimo 15CM - [Garra plástica para MOP úmido]	Unidade	3	15
14	Lixeira Material: Polietileno Alta Densidade , Capacidade: 10 L, Tipo: Cilíndrica Sem Tampa , Cor: Preta	Unidade	12	60
15	Lixeira 100 L - Material: Plástico Alta resistência - Capacidade: 100 L. Tipo: Fechada Com Tampa. Características Adicionais: Dobradiça, Haste E Pedal/Acionamento Tampa Por Pe-Cor: Preta. Diâmetro: 45 CM. Altura: 68 CM.	Unidade	1	5
16	Lixeira 200 L - Material: Plástico Alta resistência - Capacidade: 200 L. Tipo: Container. Características Adicionais: Com Tampa, rodas e Pedal. Cor: Preta. Aplicação: Coleta De Lixo.	Unidade	1	5
17	MOP pó completo com cabo suporte e refil- Material: Fibras De Algodão , Aplicação: Limpeza , Gramatura: 300 G/M2, Características Adicionais: Alumínio, Cabo 1,50 M, Lavável E Adaptável , Base Do Mop: mínimo 36 C.	Unidade	1	5
18	Refil para mop pó. Material: Microfibra. Aplicação: Limpeza E Absorção De Sujeira. Características Adicionais: Diâmetro: mínimo 36cm. Tipo: Refil Para Mop.	Unidade	2	10
19	Suporte Mop pó. Material: Polipropileno. Comprimento: 40. Tratamento Superficial: Não Aplicável. Aplicação: Mop Pó.	Unidade	1	5
20	Pá Coletora Lixo - Material Coletor: Poliestireno Material Cabo: Alumínio Comprimento Cabo: 80 CM Comprimento: 28 CM Largura: 28 CM Altura: 81 CM Aplicação: Limpeza Cor: Azul Modelo: Com Tampa	Unidade	1	5
21	Rodo 40 CM - Rodo Material Cabo: Madeira Plastificada , Material Suporte: Madeira , Comprimento Suporte: 40 CM, Cor: Suporte E Cabo Natural , Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Cabo Aproximadamente 1,20 M, Com Rosca.	Unidade	3	15
22	Rodo 60CM - Rodo Material Cabo: Madeira Plastificada , Material Suporte: Madeira , Comprimento Suporte: 60 CM, Cor: Suporte E Cabo Natural , Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Cabo Aproximadamente 1,20 M, Com Rosca.	Unidade	1	5
23	Rodo Limpa Vidros Combinado Com Cabo 50 Cm Limpador Multiuso. Material Cabo: Alumínio. Dimensões do produto: (A) 17 Cm. (L) 25,5 Cm (Superfície Emborrachada rodo) (L) 27 Cm (Superfície Microfibra). (P) 8 Cm. Cabo: 50 Cm. Itens incluso. 1 Rodo Limpa Vidros 25cm Com Cabo 50 Cm profissional.	Unidade	4	20
24	Esponja Limpeza para SUPORTE FIBRA LIMPEZA. Material: Fibra Sintética. Abrasividade: Alta. Aplicação: Serviço Pesado. Comprimento Mínimo: 260 MM. Largura Mínima: 102 MM.	Unidade	12	60
25	Suporte fibra de limpeza - Material: Polipropileno , Comprimento: 23 CM, Largura: 10 CM, Características Adicionais: Encaixe Para Cabos De 22 A 25 Mm De Diâmetro.	Unidade	2	10
26	Tela Odorizante mictório. Material: Borracha. Tipo Uso: Mictório. Cor: Azul. Odor: Lavanda. Características Adicionais: Biodegradável.	Unidade	18	90
27	Vassoura gari - Material Cerdas: Piaçava. Material Cabo: Madeira. Material Cepa: Madeira. Comprimento Cepa: 40 CM. Comprimento Cerdas: Mínimo 9 CM. Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado. Tipo: Gari.	Unidade	1	5
28	Vassoura piaçava - Material Cerdas: Piaçava. Material Cabo: Madeira. Material Cepa: Madeira. Comprimento Cepa: 17 CM. Comprimento Cerdas: 13 CM. Características Adicionais: Com Cabo Colado.	Unidade	12	60

5.5.3.2. Os utensílios deverão ser entregues até o décimo dia corrido da data de solicitação da contratante..

## 5.5.4. Materiais e Utensílios de Higiene Pessoal

5.5.4.1. Segue abaixo a relação de **Materiais e Utensílios de Higiene Pessoal** a serem fornecidos pela contratada, sob demanda, durante à execução dos serviços:

RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL		Unidade	Qtd.	Qtd. Anual	Qtd. Total
1	Papel Higiênico Rolo de 300m. Material: Celulose Virgem , Comprimento: 300 M, Largura: 10 CM, Quantidade Folhas: Dupla, Cor: Branca, Características Adicionais: Extramacio, Não Picotado	Fardo 8 rolos	4	48	240
2	Sabonete Líquido - Aspecto Físico: Líquido Viscoso - Acidez: 5,5 A 7,0 - Aplicação: Mãos, Rosto E Corpo - Características Adicionais: Testado Dermatologicamente - Composição: Água, Laureth Sulfato De Sódio, Ácido Cítrico	Galão 5 Litro	4	48	240
3	Toalha De Papel - Material: Papel. Tipo Folha: Simples. Comprimento: 200 M. Largura: 20 CM. Cor: Branca. Características Adicionais: 100% Fibras Celulósicas.	Fardo 6 rolos	24	288	1440

RELAÇÃO DOS UTENSÍLIOS DE HIGIENE PESSOAL		Unidade	Qtd. Anual	Qtd. Total
1	Dispenser Papel Toalha - Material: Plástico Abs. Tipo: Liberação De Papel Por Alavanca. Características Adicionais:	Unidade	3,2	16
2	Dispenser Papel Higiênico - Material Base: Aço. Cor: Branco Smalt. Características Adicionais: Com Visor, Trava Para	Unidade	0,6	3

5.5.4.2. Os materiais e utensílios de higiene pessoal deverão ser entregues até o décimo dia corrido da data de solicitação da contratante.

### 5.5.5. EPI's, Utensílios e Insumos dos Limpadores de Vidro (Esquadrias Externas com exposição a risco)

5.5.5.1. Segue abaixo a relação de **EPI's, Utensílios e Insumos dos Limpadores de Vidro** a serem fornecidos pela contratada durante à execução dos serviços nas unidades que tais serviços deverão ser prestados:

RELAÇÃO DE EPI'S		UNIDADE (U)	QTD (Q)
1	CAPACETE SEGURANÇA contra impactos (EPI) - Capacete Segurança Material: Plástico , Cor: Branca, Características Adicionais: Aba Frontal, Copa Lisa, Dupla Suspensão E Jugular	Unid.	1
2	KIT CADEIRA SUSPENSA - Kit contendo 01 Cadeira suspensa para corda com posicionamento; 01 Cinto de segurança modelo paraquedista ancoragem costas; 01 Trava quedas para corda; 50m Corda estática 12mm segundo normas do Ministério do Trabalho 21KN para a cadeira suspensa; 50m Corda estática 12mm segundo normas do Ministério do Trabalho 21KN para o trava quedas	Unid.	1
3	ÓCULOS PROTEÇÃO - Material Armação: Polipropileno , Tipo Lente: Com Curva Lateral , Cor Lente: Incolor , Características Adicionais: Hastes Com Comprimento Regulável E Certificado De A	Unid.	1
4	LUVA SEGURANÇA - Material: Couro , Tamanho: Único , Aplicação: Rapel , Características Adicionais:	metro	1
5	RODO LIMPADOR DE VIDRO - Limpador Vidro Material Cabo: Alumínio, Material Base: Polipropileno	Unid.	1

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA		Unidade	Qtd. Estimada por limpeza semestral
1	Limpa-Vidro Aspecto Físico: Líquido , Composição: Alquil Benzeno Sulfonato E Água	Galão 5 Litro	2

5.5.6. A licitante deverá informar em sua proposta a marca/modelo de cada material, utensílio e equipamento a ser fornecido, conforme qualidade prevista em Termo de referência. Isso facilitará a verificação e aceitação dos itens. Esse procedimento se justifica, para evitar queda na qualidade do material durante a execução contratual. Qualquer alteração de marca /modelo deverá ser requerida formalmente, com a devida justificativa e apresentada ao fiscal técnico para análise. A alteração somente será válida após a aprovação do pleito. A Administração poderá, após análise, rejeitar parte ou todo o material que estiver fora das especificações ou mesmo apresentarem baixa qualidade, mesmo que tenha sido aceito na fase licitatória. Cabe registrar que a qualidade do produto não é passível de verificação durante a fase licitatória.

5.5.7. Considerando que a contratação poderá vigorar por até 10 anos, poderá surgir no mercado algum material mais eficiente ou que melhor atenda as necessidades da contratação. Caso seja identificada pela fiscalização a necessidade de inclusão de novo material durante a execução dos serviços, excepcionalmente, tais materiais poderão ser fornecidos pela contratada, desde que observados os seguintes procedimentos:

5.5.7.1. Deverá ser realizada pesquisa de mercado pela fiscalização com a utilização de no mínimo três preços, devendo utilizar como parâmetro as fontes e prioridades de pesquisa definidas na IN nº 65/2021.

5.5.7.2. Deverá ser utilizado como metodologia para obtenção do preço de mercado, a média ou a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º da IN nº 65/2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

5.5.7.3. Quando o preço de mercado for obtido com base única no inciso I do art. 5º da IN nº 65/2021, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

5.5.7.4. Após definição do valor de mercado do produto, deverá ser aplicado percentual de desconto correspondente à diferença entre o valor total estimado pela administração para os materiais de limpeza e o valor total ofertado pela contratada na licitação para tais insumos, sem considerar às incidências de Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

5.5.7.5. Por fim, deverá ser aplicado ao valor final do produto o reflexo dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro previstos na proposta para os demais materiais, sendo este valor a ser considerado para fins de faturamento.

5.5.7.6. Para que ocorra a inserção de tais produtos na execução dos serviços, deverá ser realizada a devida compensação entre outros itens da lista, utilizando como parâmetro os valores e quantidades a serem acrescidos, observando sempre como limite o saldo contratual dos materiais.

5.5.7.7. Caso não seja possível a realização da compensação, deverá ser providenciado o acréscimo por meio de Termo Aditivo, observando os limites e condições previstas na Lei n 14.133/2021 e no contrato.

5.5.7.8. Em qualquer caso, a inserção deverá ser devidamente justificada pela fiscalização, submetendo para a autorização prévia da Coordenação de Licitações e Contratos do Campus Arraial do Cabo.

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

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

**5.6.1.** Os serviços de limpeza, asseio e conservação, bem como limpeza das esquadrias externas com exposição a risco 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 serviço e das condições do local. Por ser um ambiente educacional, com a permanência da comunidade acadêmica nos turnos da manhã, tarde e noite, há metragens que necessitam de limpeza e manutenção nos 3 turnos disponíveis. Os serviços de limpeza da cisterna e caixas d'água serão contratados com base na capacidade dos reservatórios por m<sup>3</sup>.

### **5.6.2. TIPOS DE ÁREAS FÍSICAS**

5.6.2.1. As áreas físicas a serem limpas compreendem áreas internas, externas e esquadrias (face interna e externa com e sem exposição à risco).

5.6.2.2. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços.

#### **5.6.2.3. ÁREAS INTERNAS**

5.6.2.3.1. Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.

##### **I - TIPOS DE ÁREAS INTERNAS**

###### **a) Áreas internas – Pisos frios**

**Características** – aquelas constituídas/revestidas de cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira.

###### **b) Áreas internas – Áreas com espaços livres**

**Características** – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

###### **c) Áreas internas - Almoxarifados/galpões**

**Características** – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

###### **d) Áreas internas – Banheiros**

**Características** – aquelas constituídas/revestidas de cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, inclusive sanitários.

#### 5.6.2.4. ÁREAS EXTERNAS

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

##### I - TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS

###### **a) Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações**

**Características** – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete.

###### **b) Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos**

**Características** – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.

###### **c) Áreas externas – Pátios e áreas verdes com alta frequência**

**Características** – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana.

###### **d) Áreas externas – Pátios e áreas verdes com baixa frequência**

**Características** – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza mensal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês.

#### 5.6.2.5. ESQUADRIAS EXTERNAS

5.6.2.5.1. Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

5.6.2.5.2. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial para trabalho em altura, em conformidade com a NR 35.

##### I - TIPOS DE ESQUADRIAS EXTERNAS

###### **a) Esquadrias externas sem exposição de riscos**

**Características** - aquelas em que a limpeza dos vidros não exige a utilização de equipamentos especiais em razão da altura, tais como: balancins manuais ou mecânicos, andaimes, cadeirinhas de rapel, etc.

###### **b) Esquadrias externas com exposição de riscos**

**Características** - aquelas em que a limpeza dos vidros exige a utilização de equipamentos especiais em razão da altura, tais como: balancins manuais ou mecânicos, andaimes, cadeirinhas de rapel, etc.

5.6.2.5.3. A contratada ou subcontratada que prestará os serviços de limpeza das fachadas e esquadrias externas com exposição de riscos deverá atender as seguintes condições:

- a) Obedecer as condições NR 35 e outras legislações pertinentes;
- b) ter funcionários devidamente treinados em limpeza de altura;
- c) oferecer toda a segurança necessária para evitar acidentes na execução do trabalho;
- d) utilizar-se de produtos próprios para cada tipo de material a ser limpo;
- e) limpar o entorno das esquadrias retirando teias de aranha ou outras casas de insetos;
- f) remover cola dos vidros oriundas de fitas adesivas;
- g) Fornecer treinamento e EPI's aos funcionários que executarão os serviços.

#### 5.6.2.6. RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

5.6.2.6.1. Características - correspondem às estruturas destinadas ao armazenamento de água potável para consumo humano e utilização nas atividades cotidianas da unidade, garantindo a regularidade do abastecimento, especialmente em situações de interrupção temporária do fornecimento pela rede pública.

5.6.2.6.2. A contratada ou subcontratada que prestará os serviços de limpeza das caixas d' água e cisterna deverá atender às seguintes condições:

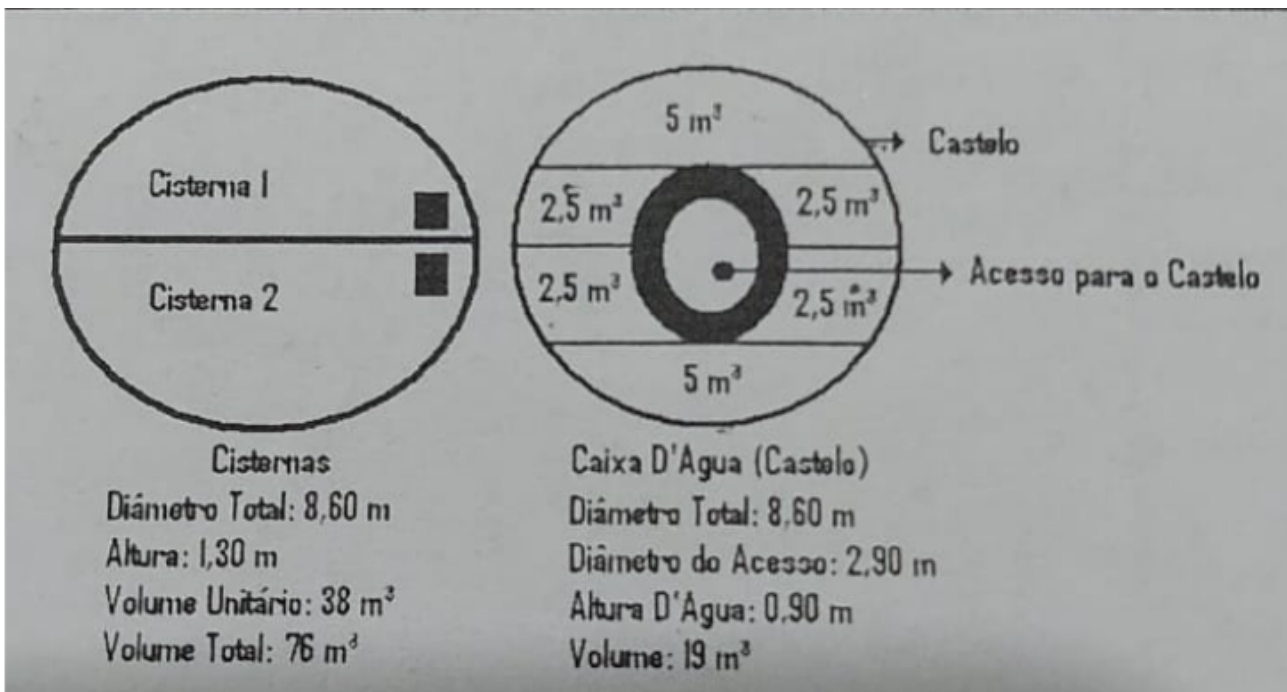
- a) Obedecer as condições NR 33 e NR 35 e outras legislações pertinentes;
- b) ter funcionários devidamente treinados em espaço confinado e limpeza em altura;
- c) oferecer toda a segurança necessária para evitar acidentes na execução do trabalho;
- d) utilizar-se de produtos próprios para cada tipo de material a ser limpo;
- e) lavar todas as caixas d' água e cisterna do Campus,;
- f) remover a lama depositada e desinfetá-las,
- g) dar garantia do serviço executado de no mínimo 6 (seis) meses, com emissão de atestado de execução do serviço e certificado de limpeza/desinfecção das caixas d' água e cisternas por responsável técnico habilitado (CRQ ou CREA)
- h) Fornecer treinamento e EPI's aos funcionários que executarão os serviços

#### 5.6.2. METRAGEM DAS ÁREAS

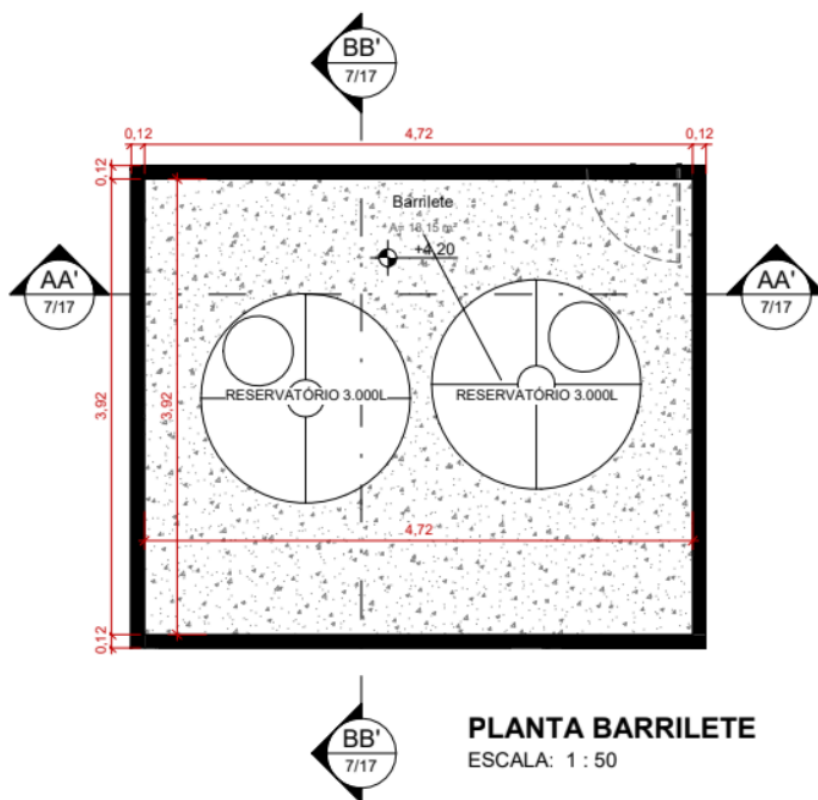
5.6.2.1. Segue abaixo o resumo dos tipos de áreas físicas a serem limpas na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação medidas em m<sup>2</sup>:

Tipo de área	Área a ser considerada para cálculo do número de serventes, em m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>5.370</b>
<b>1 - ÁREAS INTERNAS</b>	<b>3.788,89</b>
<b>Pisos frios:</b> Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.	3.221,19
<b>Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão:</b> Características – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados	367,70
<b>Almoxarifado/galpões:</b> Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.	0,00
<b>Banheiros:</b> Características – compreendem todas as áreas de sanitários com qualquer tipo de revestimento	200,00
<b>2 - ÁREAS EXTERNAS</b>	<b>1.027,94</b>
<b>Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações:</b> Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete.	0,00
<b>Varição de passeios e arruamentos:</b> Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.	645,54
<b>Pátios e áreas verdes com alta frequência:</b> Características - áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana.	382,40
<b>3 - ESQUADRIAS EXTERNAS</b>	<b>553,66</b>
Face externa sem exposição a situação de risco	113,65
Face interna	440,01
<b>Tipo de área (com exposição de riscos)</b>	<b>Área a ser considerada para o Limpador de Vidros em m<sup>2</sup></b>
<b>TOTAL</b>	<b>111</b>
<b>3 - ESQUADRIAS EXTERNAS</b>	<b>111,33</b>
Face externa com exposição a situação de risco	111,33
<b>Tipo de Área (reservatórios de água potável)</b>	<b>Área a ser considerada para o Limpador de Caixa d'água m<sup>3</sup></b>
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>
<b>4 - RESERVATÓRIOS DE ÁGUA</b>	<b>101,00</b>
Caixas d'água	25,00
Cisterna	76,00
<b>Legislação de referência:</b> Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017; Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E	
<b>Considerações:</b> O levantamento das áreas foi baseado em apuração de áreas na planta do imóvel, frequência de limpeza e informações	
<b>Observações:</b> A metragem total foi arredondada uma vez que o Sistema Comprasnet não permite a inserção de quantidade com casas	

5.6.2.2. O Campus Arraial do Cabo possui 2 cisternas localizadas em ponto subterrâneo e 6 caixas d'água em áreas elevadas, construídas em concreto e com capacidade de armazenamento total de 19m<sup>3</sup> para as caixas d'água e 76m<sup>3</sup> para a cisterna, conforme imagem abaixo:



5.6.2.3 Adicionalmente, no novo espaço destinado ao restaurante do campus, foram instaladas duas caixas d'água complementares de PVC com capacidade de 3m<sup>3</sup> cada, totalizando 6m<sup>3</sup> adicionais ao sistema de reservação existente. Essas novas unidades estão localizadas na laje do restaurante e destinam-se ao abastecimento exclusivo do restaurante, conforme imagem abaixo:



### 5.6.3. PRODUTIVIDADE

5.6.3.1. As produtividades serão definidas com base nas necessidades do Campus, experiências, parâmetros aferidos e resultantes dos contratos anteriores, em face das características das instalações e

áreas a serem limpas, de modo que as produtividades adotadas retratarão com fidedignidade a realidade do órgão para a realização de um serviço com qualidade.

5.6.3.2. No que tange aos padrões de produtividade estabelecidos pela Instrução Normativa nº 05/2017, a referida norma define parâmetros e diretrizes básicas para a execução dos serviços de limpeza, conservação e asseio. Embora a norma permita certa flexibilidade ao gestor para adequar os quantitativos às características locais, regionais e institucionais, optou-se, no presente estudo, pela adoção dos parâmetros máximos de produtividade previstos na IN nº 05/2017, considerando que as condições estruturais, operacionais e organizacionais do Campus permitem sua aplicação plena.

5.6.3.3. Com base nos parâmetro acima estabelecidos, definimos abaixo as produtividades a serem utilizadas como referência para elaboração da proposta:

Tipo de área	Produtividade por servente adota da contratação (m²)*	Frequência /periodicidade
<b>1 - ÁREAS INTERNAS</b>		
	m <sup>2</sup>	
Pisos frios	1200	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1500	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Almoxarifado/galpões	2500	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Banheiros	300	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
<b>2 - ÁREAS EXTERNAS</b>		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2700	Diária, semanal e mensal conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Varição de passeios e arruamentos	9000	Diária, semanal e mensal conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Pátios e áreas verdes com alta frequência	2700	Diária, semanal e mensal conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
<b>3 - ESQUADRIAS EXTERNAS</b>		
Face interna	380	Mensal conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Face externa sem exposição a situação de risco	380	Bimestral conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Face externa com exposição a situação de risco	160	Semestral conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços

5.6.3.6. Para os serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, sem dedicação exclusiva de mão de obra e cujo parâmetro de medição adotado é o de m<sup>3</sup> (capacidade em litros), não se exige parâmetro de produtividade como na IN 05/2017.

#### 5.6.4. FAIXAS DE PRODUTIVIDADE QUE DISPENSAM COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

5.6.4.1. Em conformidade com o disposto na alínea "d", item 1, do Anexo VI-B da IN nº 05/2017, bem como no Portifólio de Serviços de Limpeza da SGA/AGU, definimos abaixo as faixas de produtividade que dispensam a comprovação de exequibilidade da proposta:

**TABELA DE FAIXA DE PRODUTIVIDADE - CAMPUS ARRAIAL DO CABO**

Tipo de área	Produtividade por servente adota da contratação (m <sup>2</sup> )*	Frequência /periodicidade
<b>1 - ÁREAS INTERNAS</b>		
	m <sup>2</sup>	
Pisos frios	800 - 1200	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1000 - 1500	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Almoxarifado/galpões	1500 - 2500	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Banheiros	200 - 300	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
<b>2 - ÁREAS EXTERNAS</b>		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1800 - 2700	Diária, semanal e mensal conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Varrição de passeios e arruamentos	6000 - 9000	Diária, semanal e mensal conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Pátios e áreas verdes com alta frequência	1800 - 2700	Diária, semanal e mensal conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
<b>3 - ESQUADRIAS EXTERNAS</b>		
Face interna	300 - 380	Mensal conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Face externa sem exposição a situação de risco	300 - 380	Bimestral conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Face externa com exposição a situação de risco	130 - 160	Semestral conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços

**5.6.4.2. Caso a licitante apresente proposta com produtividade diferente das faixas previstas acima, deverá comprovar a exequibilidade da proposta por meio do envio de 1 ou mais atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a execução satisfatória de contrato com a produtividade prevista na proposta, devendo o(s) atestado(s) ser(em) acompanhado(s) do(s) contrato(s), proposta(s) ou outros documentos que comprovem a produtividade utilizada na contratação objeto do(s) atestado(s).**

**5.6.5. NÚMERO DE SERVENTES**

5.6.5.1. Com base nos tipos de áreas e produtividade adotadas pela Administração, estima-se a necessidade da quantidade de serventes de limpeza indicados na tabela abaixo:

**PLANILHA DE CÁLCULO NÚMERO DE SERVENTES -CAC**

Tipo de área	A	B	C	D	E	F = (A / B) x E
	Área a ser considerada para cálculo do número de serventes m²	Produtividade por servente adota na contratação (m²)	Frequência de execução	Número de horas trabalhadas no mês	Porcentagem do mês trabalhado	Estimativa de n° de serventes
<b>1 - ÁREAS INTERNAS</b>	<b>3.788,89</b>					
Pisos frios	3.221,19	1.200	DIÁRIA	188,76	100,00%	2,68
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	367,70	1.500	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,25
Almoxarifado/galpões	0,00	2.500	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,00
Banheiros	200,00	300	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,67
<b>2 - ÁREAS EXTERNAS</b>	<b>1.027,94</b>					
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0,00	2.700	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,00
Varrição de passeios e arruamentos	645,54	9.000	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,07
Pátios e áreas verdes com alta frequência	382,40	2.700	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,14
<b>3 - ESQUADRIAS EXTERNAS</b>	<b>553,66</b>					
Face externa sem exposição a situação de risco	113,65	380	BIMESTRAL	4,00000	2,12%	0,006
Face interna	440,01	380	MENSAL	8,00	4,24%	0,05
Face externa com exposição a situação de risco	111,33	160	SEMESTRAL	1,33	0,71%	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>5.370</b>					<b>3,86</b>
<b>TOTAL DE SERVENTES</b>						<b>4</b>
Servente sem insalubridade						2
Servente com insalubridade						2

### 5.6.5.2. Da Necessidade de Adicional de Insalubridade

5.6.5.2.1. Após a definição do quantitativo de profissionais necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação nas dependências deste órgão, identificou-se a necessidade de **que 02 (dois) funcionários percebam adicional de insalubridade.**

5.6.5.2.2. Tal exigência decorre do PARECER no. 01/2023/COSEG/IFRJ, o qual constatou que determinadas atividades de higienização, especialmente aquelas relacionadas à limpeza e desinfecção de sanitários de uso coletivo, enquadram-se nas condições previstas na legislação trabalhista e nas normas regulamentadoras aplicáveis, caracterizando ambiente insalubre.

5.6.5.2.3 **Ressalte-se que o número de 02 (dois) funcionários com adicional de insalubridade justifica-se em razão do funcionamento da escola em período estendido, até o turno da noite, sendo necessária a alocação de um servente no turno da manhã e outro no turno da noite, garantindo a higienização dos banheiros em todos os turnos de uso.**

### 5.6.6. INFORMAÇÕES RELATIVAS À ESTRUTURA E POPULAÇÃO

5.6.6.1. Além das metragens descritas nos tópicos anteriores, o Campus Arraial do Cabo possui as seguintes características prediais e de população:

#### 5.6.6.1.1 Prédio Principal:

a) A área construída do órgão está distribuída em 4 pavimentos (contando um depósito acima do 3º pavimento);

b) Dentre o número e tipos de ambientes, tem-se: 07 salas administrativas ; 01 sala dos professores; 10 salas de aula; 01 auditório; 01 refeitório / copa / cozinha; 02 Almoxarifados / depósitos; 10 laboratórios, 01 biblioteca, 01 Sala de Serviço de Saúde; 01 Grêmio estudantil; 02 depósitos;

c) Conta com: 6 banheiros (09 vasos sanitários, 10 pias e 2 mictórios), além de 01 pia em área comum, 02 na cozinha, 01 na Sala de Serviço de Saúde (fora as dos Laboratórios de Química, Física e Ciências Ambientais)

d) O prédio funciona em 3 turnos (manhã, tarde e noite), recebendo em média 600 usuários/dia.

e) As áreas de maior fluxo são entrada principal, recepção, corredores de acesso, banheiros e refeitório, que demandam higienização frequente.

#### 5.6.6.1.2 Restaurante :

- a) Área construída ao lado do prédio principal e com apenas 1 pavimento;
- b) Área ampla com cozinha industrial e espaço para mesas e cadeiras, contando com 2 banheiros masculino e feminino, conforme planta em anexo no Edital;
- c) A Área funcionará de segunda a sábado para o fornecimento de almoço.

### 5.6.7. INFORMAÇÕES RELATIVAS AO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

5.6.7.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados em Edital e anexos além do preço global;

5.6.7.2. As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas de acordo com formato de planilha disponibilizado pela Administração, em versão de arquivo editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade;

5.6.7.3. Em caso de apresentação de planilha não editável ou que prejudique a análise e verificabilidade, o pregoeiro concederá novo prazo para readequação, não ensejando na apresentação de novo documento, e sim, readequação do documento já apresentado, não podendo alterar o valor final de lance.

5.6.7.4. A Administração disponibilizará como Anexo I.D do Edital, o Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços em formato editável, sendo obrigatória sua utilização pelas licitantes.

5.6.7.5. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se as orientações referentes às planilhas de custos e formação de preços que deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas:

a) O licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

b) Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

c) A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foi utilizado a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 firmada entre SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91, e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO-RJ, CNPJ n. 34.273.029/0001-69, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001061/2025 na data de 28/04/2025, registrada na data de 09/04/2025, com vigência de 01/03/2025 a 28/02/2026.

d) O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado

e) É de responsabilidade da licitante a indicação da CCT/ACT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação sindical plúrima, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais diferenciadas e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante.

f) Em conformidade com o Acórdão TCU nº 1207/2024-Plenário e Decreto nº 12.174/2024, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

**g) De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, declaração conforme modelo do Anexo I.E do Edital, contendo as seguintes informações:**

g.1) Informação do enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

g.2) ciência da necessidade de apresentação, juntamente com esta declaração, de cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declaro ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

g.3) Ciência das responsabilidades advindas das situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

g.4) Ciência da responsabilidade exclusiva advinda do cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

g.5) Ciência da aderência à convenção coletiva do trabalho utilizada para elaboração da proposta para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021.

h) Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

i) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, como o quantitativo de vale-transporte; porém o subdimensionamento intencional após o erro ser acusado pelo pregoeiro e concedido prazo para ajustes, relativo a tarifas ou tributos e custos decorrentes de aplicação de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outros instrumentos legais, tornará o item

presumivelmente inexecuível e poderá implicar em desclassificação da proposta se desacompanhado de documentação comprobatória de isenção, prestação alternativa ou outro tipo de benefício, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos;

j) Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, à exemplo do regime do Lucro Real, a previsão adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Para tanto, será exigida a comprovação pela apresentação de documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores a data da licitação, ou outro meio hábil quando da apresentação da sua proposta, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

k) Considerando que será adotada a Conta Vinculada como ferramenta de mitigação dos riscos trabalhistas, a licitante deverá consignar obrigatoriamente em sua planilha, os percentuais incidentes sobre a remuneração previstos na IN 05/2017 e no Caderno Técnico de Logística sobre Conta Depósito Vinculada bloqueada para movimentação da SEGES/MP, visto que durante a execução do contrato estes serão os percentuais a serem aplicados sobre a remuneração e retidos das notas fiscais para depósito na conta vinculada.

l) Caso a licitante utilize percentuais diferentes dos previstos pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos - Anexo I.B do Edital, para os custos relativos a eventos futuros e incertos, à exemplo do aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado, ausências por doença, licença maternidade, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, deverá apresentar a memória de cálculo utilizada e metodologia empregada, podendo ser recusadas pela Administração caso não sejam coerentes matematicamente ou não comprovem a exequibilidade mínima para cobrir os custos durante a execução do contrato.

m) Durante a execução do contrato, os custos indicados no subitem acima poderão ser reduzidos ou zerados em negociação entre as partes, com base nas ocorrências registradas durante a execução.

n) O licitante deve preencher o item “Seguro Acidente de Trabalho” do submódulo 2.2 da planilha de custos e formação de preços com base na multiplicação do percentual do RAT de sua atividade preponderante pelo percentual do seu FAP, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

o) A licitante convocada para ajustar a planilha de custos de sua proposta aos subitens acima e não o fizer, estará sujeita a desclassificação.

p) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

q) Após a aceitação da planilha de custos e formação de preços, a licitante será convocada no sistema para negociar os valores com a finalidade de ajustar o valor final do lance ao valor aceito da planilha de custos.

## **Uniforme**

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

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

### Servente de limpeza:

UNIFORME e EPI's - SEVENTE DE LIMPEZA			
Nrº	Item	Unidade	Quantidade Anual (por funcionário)
1	Calça Material: Brim Leve- 100 % Algodão , Modelo: Unissex , Quantidade Bolsos: 2 Frontais e 2 Laterais , Tipo Bolso: 2 Frontais e 2 Traseiros Chapados , Tamanho: à definir , Características Adicionais: com elástico e Cordão Na Cintura, Sem Fecho , Aplicação: Uniforme	Unidade	4
2	Camisa: confeccionada em tecido de brim leve, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas.	Unidade	4
3	Meia Vestuário Material: 65% Algodão 32% Poliamida 03% Poliamida Outras Fi , Cor: Variada , Tamanho: Sob Medida , Aplicação: Adulto , Características Adicionais: Lisa /Cano Alto	par	4
4	Sapato Segurança Material: Microfibra De Alta Resistência , Material Sola: Poliuretano Bi Densidade , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Com Forro, Solado Antiderrapante , Tipo: Cano Curto ou sem cano.	par	3
5	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 85 MM, Tipo Impressão: Frente/Verso, Personalizado Conforme Modelo , Características Adicionais: Protetor De Crachá Rígido/Jacaré/Regulador Bolinha , Aplicação: Identificação De Funcionários.	unidade	1
6	Casaco de Moletom - confeccionado em tecido de moletom felpado P. V. A., com interior flanelado, composição (48% algodão, 35% poliéster e 17% viscose) gramatura = 316g/m2	Unidade	1
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	par	2
8	Máscara Descartável para pó (PFF2 ou N95)	Unidade	1
9	Óculos de Proteção com lente incolor	Unidade	1
10	Protetor Solar, de no mínimo FPS 30 e Frasco de no mínimo 200ml	Frasco 200ml	2
11	Bota Segurança Material: Pvc Injetado , Material Sola: Borracha Antiderrapante , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Tipo Cano: Médio , Tipo Uso: Proteção , Características Adicionais: Impermeável	Par	1

### Limpador de Vidro:

UNIFORME e EPI's - SEVENTE DE LIMPEZA			
Nrº	Item	Unidade	Quantidade Anual (por funcionário)
1	Calça Material: Brim Leve- 100 % Algodão , Modelo: Unissex , Quantidade Bolsos: 2 Frontais e 2 Laterais , Tipo Bolso: 2 Frontais e 2 Traseiros Chapados , Tamanho: à definir , Características Adicionais: com elástico e Cordão Na Cintura, Sem Fecho , Aplicação: Uniforme	Unidade	4
2	Camisa: confeccionada em tecido de brim leve, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas.	Unidade	4
3	Meia Vestuário Material: 65% Algodão 32% Poliamida 03% Poliamida Outras Fi , Cor: Variada , Tamanho: Sob Medida , Aplicação: Adulto , Características Adicionais: Lisa /Cano Alto	par	4
4	Sapato Segurança Material: Microfibra De Alta Resistência , Material Sola: Poliuretano Bi Densidade , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Com Forro, Solado Antiderrapante , Tipo: Cano Curto ou sem cano.	par	4
5	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 85 MM, Tipo Impressão: Frente/Verso, Personalizado Conforme Modelo , Características Adicionais: Protetor De Crachá Rígido/Jacaré/Regulador Bolinha , Aplicação: Identificação De Funcionários.	unidade	1
6	Casaco de Moletom - confeccionado em tecido de moletom felpado P. V. A., com interior flanelado, composição (48% algodão, 35% poliéster e 17% viscose) gramatura = 316g/m2	Unidade	2
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	par	2
8	Máscara Descartável para pó (PFF2 ou N95)	Unidade	1
9	Óculos de Proteção com lente incolor	Unidade	1
10	Protetor Solar, de no mínimo FPS 30 e Frasco de no mínimo 200ml	Frasco 200ml	2
11	Bota Segurança Material: Pvc Injetado , Material Sola: Borracha Antiderrapante , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Tipo Cano: Médio , Tipo Uso: Proteção , Características Adicionais: Impermeável	Par	2

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

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**[44]

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

#### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros, além de indicar no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa durante todo período de vigência do Contrato com fins de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados.

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.

6.9. Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação de serviços e diminuiria o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto serão inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar

inseridos na planilha de custo de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 demais alterações, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.

6.10. O preposto designado deverá inspecionar “in loco”, pelo menos uma vez por semana, ou sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a execução do contrato nos termos avençados.

6.11. O preposto deverá ter escolaridade compatível com a função, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita.

6.12. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto a necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas qualquer falhas na execução dos serviços contratados.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.14. 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.

6.15. 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.

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

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. *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.*

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

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

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

6.28. 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.

6.29. 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.

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

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

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

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

6.30.4 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

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

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

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

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

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

6.32. 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.

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.34. 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.

6.35. 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.

6.36. *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.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*6.37.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*

*6.37.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*

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

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

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

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

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

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

6.37.1.3.6. *documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.*

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

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

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

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

6.37.1.4.4. *exames médicos demissionais dos empregados dispensados.*

6.38. *Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.37.1.1 acima deverão ser apresentados.*

6.39. *A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.37.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.*

6.40. *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.*

6.41. *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.*

6.42. *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.*

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

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

6.45. 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.

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

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

6.48. 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.

6.49. 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.

6.50. 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.

6.51. 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.

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

6.53. 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.

6.54. 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.

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

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

6.57. 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.

6.58. 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.

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

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

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

6.61. *As compensações de jornada limitam-se:*

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

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

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

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

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

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

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

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

6.68. *A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:*

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

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

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

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

## **Gestor do Contrato**

6.71. *Cabe ao gestor do contrato:*

6.71.1 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.

6.71.2 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.

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

6.71.4 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.

6.71.5 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.

6.71.6 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.

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

6.71.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.72. *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. 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 I.C .*

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 *Indicador 1 – Apresentação dos funcionários*

*Finalidade: Garantir que o prestador de serviços esteja devidamente uniformizado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada, conforme previsão no edital.*

7.4.2 *Indicador 2 – Qualidade dos serviços prestados*

*Finalidade: Garantir o cumprimento integral das rotinas de execução previstas no Termo de Referência.*

7.4.3 *Indicador 3 – Suspensão ou interrupção na prestação dos serviços*

*Finalidade: Garantir que os postos estejam cobertos pelos funcionários e os serviços sejam prestados regularmente*

7.4.4 *Indicador 4 – Entrega de documentos ou atendimento de solicitações da fiscalização*

*Finalidade: Garantir a efetividade da fiscalização*

7.4.5 *Indicador 5 – Pagamento de Salários e demais verbas trabalhistas*

*Finalidade: Garantir o pagamento tempestivo dos salários e demais verbas trabalhistas*

7.4.6 *Indicador 6 – Fornecimento de equipamentos, materiais e utensílios de limpeza*

*Finalidade: Garantir a eficiência e qualidade dos serviços por meio do fornecimento dos insumos*

7.4.7 *Indicador 7 – Cumprimento da periodicidade dos serviços de limpeza*

*Finalidade: Garantir a realização dos serviços de limpeza na periodicidade prevista no Termo de Referência*

7.4.8 *Indicador 8 – Gestão de estoque*

*Finalidade: Garantir a eficiência e a qualidade da gestão de estoque dos insumos relativos à execução contratual*

7.4.9 *Indicador 9 – Atuação do Preposto*

*Finalidade: Garantir a efetiva atuação do preposto na supervisão dos serviços e na interlocução com a contratante*

7.4.10 *Indicador 10 - Limpeza e Higienização de Caixas d'Água e Cisternas*

*Finalidade: Garantir a higienização dos reservatórios de água conforme periodicidade, normas técnicas e requisitos de saúde*

7.4.11 *Indicador 11 - Treinamento e Capacitação da Equipe*

*Finalidade: Garantir a capacitação contínua da equipe em boas práticas de limpeza, segurança, primeiros socorros e demais cursos exigidos no ETP*

## Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (dias)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **mensal**.

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

7.11.1 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;

7.11.2 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.

7.12. 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.

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

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** 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:

7.18.1 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.

7.18.2 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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**

7.22. 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.

7.23. 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

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

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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. Em conformidade com o art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021, mensalmente, antes de cada pagamento, a contratada deverá comprovar de que mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a apresentação de certidão de regularidade emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>), e na falta deste, por meio da indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, devendo tal comprovação ser enviada juntamente com os demais documentos da medição.

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Repactuação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.48.1 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.

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

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

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

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

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

7.48 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **[[do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo],]**, 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;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.67.3 *O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.*

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

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

### **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

#### **Conta-Depósito Vinculada**

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

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

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

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

7.73. *O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas,*

*fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

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

*7.74.1 13º (décimo terceiro) salário;*

*7.74.2 Férias e um terço constitucional de férias;*

*7.74.3 Multa sobre o FGTS; e*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.*

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

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

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **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 **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez 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 0,5% (cinco centésimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

8.2.4.7.1. *Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência: multa de 5% sobre o valor mensal do contrato;*

8.2.4.7.2. *Recusar-se a executar serviço previsto no TR após notificação da fiscalização, por serviço e por dia, multa de 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato;*

8.2.4.7.3. *Retirar funcionários do serviço durante o horário de serviço, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia: multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;*

8.2.4.7.4. *Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia: multa de 0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato;*

8.2.4.7.5. *Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência: multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;*

8.2.4.7.6. *Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia: multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;*

8.2.4.7.7. *Deixar de realizar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS nos prazos legais, da CCT e Termo de Referência: multa de 0,5% ao dia de atraso sobre o valor mensal do contrato;*

8.2.4.7.8. *Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato: multa de 0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato;*

8.2.4.7.9. *Deixar de fornecer os uniformes, EPI's, equipamentos, materiais e utensílios de limpeza nos prazos previstos no TR: multa de 0,05 % ao dia de atraso sobre o valor mensal do contrato;*

8.2.4.7.10. *Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência: multa de 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato*

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 15 (quinze) 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

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

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

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

#### Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001061/2025, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base, conforme valores da tabela abaixo:

Remuneração	Valor	CCT
Servente (sem insalubridade)  Salário Base	R\$ 1.730,75	Convenção Coletiva de Trabalho 2025 /2026 registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001061 /2025 firmada entre SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91, e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO-RJ, CNPJ nº 34.273.029/0001-69
Servente (com insalubridade 40%)  Salário Base + adicional	R\$ 2.423,05	
Salário Base - Limpador de Vidros  Salário Base + Adicional de Periculosidade (30%)	R\$ 2.249,98	

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais); e

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

*d) Benefício Social Familiar (Cláusula 20 CCT), no valor de R\$ 21,60 (vinte e um reais e sessenta centavos*

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

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

9.6 *Os valores orçados pela Administração constam no ANEXO I.B do Edital.*

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

9.9. 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;[98]

9.10. 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.

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

9.12. 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;

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

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

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[99]

9.20. 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.

9.21. 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.[100]

### **Qualificação Econômico-Financeira[101]**

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

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (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[102] :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.29 Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo 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 :

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[109] .

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 3 (três) 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 envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da metragem das áreas internas e externas a serem limpas na contratação, o equivalente a **2.685 m²**.

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. *Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório um raio máximo de 200 km do município de Arraial do Cabo, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

9.34. 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.

9.35. 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**

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.41.1 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.41.2 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.41.3 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.41.4 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.41.5 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.41.6 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.41.7 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.41.8 ata de fundação;

9.41.9 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.41.10 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.41.11 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41.12 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.41.13 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.41.14 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.593.560,99 (um milhão, quinhentos e noventa e três mil, quinhentos e sessenta reais e noventa e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência **tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.***

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) *Gestão/unidade: [26433/152237];*

II) *Fonte de recursos: [1000000000];*

III) *Programa de trabalho: [231814];*

IV) *Elemento de despesa: [339039-84]; e*

V) *Plano interno: [L20RLP01GAN].*

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

*Arraial do Cabo, 20 de outubro de 2025.*

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I

**NÃO SE APLICA**

## 14. ANEXO II

**Não se aplica**

## 15. Responsáveis

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

**VANESSA SOUSA MALUF**

Agente de contratação

**LENON DOS SANTOS COSTA BASTOS**

Agente de contratação

**SERGIO SOARES JUNIOR**

Assistente em Administração - Setor solicitante

**DELICIO MARTINS DOS SANTOS FILHO**

Prefeito do IFRJ Campus Arraial do Cabo