

Limpeza e Conservação da UFAC 15/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2025	154044-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL/AC	JORGE CHARLE FIDELES PINTO	16/07/2025 20:00 (v 9.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23107.018761 /2025-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços terceirizados do serviços de limpeza, asseio e conservação, encarregado, roçagem, capina e jardinagem, com dedicação de mão obra exclusiva, fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, no Campus da Universidade Federal do Acre em Cruzeiro do Sul, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Campus Cruzeiro do Sul						
1	LOCAL	Áreas Internas	M²	R\$ /M²	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
			11.983,00			
1.1	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	PISOS CERÂMICO - 1 vez por dia	6.268,45	R\$ 4,35	R\$ 27.267,76	R\$ 327.213,09
		BANHEIROS - 1 vez por dia	651,00	R\$ 17,40	R\$ 11.327,40	R\$ 135.928,80
		PISOS ACARPETADOS	464,66	R\$ 4,35	R\$ 2.021,27	R\$ 24.255,25
		LABORATÓRIOS	3.137,89	R\$ 11,60	R\$ 36.399,52	R\$ 436.794,29
		ALMOXARIFADOS/GALPÕES	525,00	R\$ 2,09	R\$ 1.099,53	R\$ 13.194,38
		SAGUÃO, HALL E SALÃO	936,00	R\$ 5,22	R\$ 4.885,92	R\$ 58.631,04
		VALOR TOTAL - Áreas Internas			R\$83.001,40	R\$996.016,85
2	LOCAL	Áreas Externas	M²	R\$ /M²	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
			85.551,00			
		PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES /CONTIGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	1.387,00	R\$ 1,93	R\$ 2.676,91	R\$ 32.122,92

2.1	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	VARRIÇÃO DE PASSEIO E ARRUAMENTOS	14.780,00	R\$ 0,58	R\$ 8.572,40	R\$ 102.868,80
		PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	7.845,00	R\$ 2,03	R\$ 15.935,83	R\$ 191.229,91
		PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUÊNCIA	4.144,00	R\$ 2,03	R\$ 8.417,85	R\$ 101.014,24
		PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUÊNCIA	57.350,00	R\$ 2,03	R\$ 116.497,08	R\$ 1.397.964,98
		COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUÊNCIA DIÁRIA	45,00	R\$ 0,05	R\$ 2,36	R\$ 28,27
		VALOR TOTAL - Áreas Externas			R\$ 152.102,43	R\$1.825.229,12
3	LOCAL	Esquadrias Externas	M²	R\$ /M²	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
			6.428,00			
3.1	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	FACE EXTERNA SEM A EXPOSIÇÃO DE RISCO - 1 vez por semana	5.768,00	R\$ 2,50	R\$ 14.420,00	R\$ 173.040,00
		FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO DE RISCO 1 vez por semana	660,00	R\$ 5,80	R\$ 3.828,00	R\$ 45.936,00
			VALOR TOTAL - Esquadrias Externas			R\$218.976,00
			VALOR GLOBAL ANUAL			R\$3.040.221,97

Classificação do Objeto quanto ao modo de Execução

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(s), tem caráter de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra e obedecerá ao disposto na IN 05 de 2017 SEGES/MPDG, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, improrrogável, na forma dos artigos 75. Inciso VII Lei nº14.133, de 2021. A Duração do contrato ocorrerá por 12 (doze) meses ou até a conclusão do processo licitatório em andamento nas unidades administrativas desta IFES e assinatura do novo contrato de limpeza e conservação da Ufac.

Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso; (Vide ADI 6890)

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

2. FUNDAM. E DESC. DA NECESSIDADE DE CONTRA

2.1 Atualmente, está em vigência os contrato 27/219, que atendem respectivamente:

2.1.2. O Campus Floresta, Residência Estudantil e Unidade Marechal Cândido Rondon, cujo prazo final estabelecido para o dia 02/08/2024. O contrato mencionado não poderá mais ser prorrogado, tendo em vista que estamos na vigência excepcionalmente, conforme prevê a Lei n. 8.666/1993.

2.2 Os espaços supracitados são compostos por salas de aulas, salas de auditório, teatros, laboratórios, bibliotecas, estruturas administrativas, áreas de esportes e lazer, galpões, depósitos, banheiros e sanitários, cozinhas, etc., além de passeios, passarelas e arruamentos, ou seja área em que se verifica um constante fluxo de pessoas diariamente. Dessa forma, a contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação, encarregado e jardinagem pauta-se na necessidade da manutenção do patrimônio público, mantendo limpas e conservadas as áreas internas e externas da UFAC, de forma ágil e otimizada, garantindo um local harmonioso, salubre e produtivo, proporcionando conforto aos alunos, servidores e demais usuários que utilizam as dependências do campus, dando-lhes as devidas noções de referência quanto aos aspectos de zelo e organização do bem público.

2.3 Um vez que um local mal cuidado traz prejuízo à saúde das pessoas, diminui a vida útil das edificações, causa doenças aos indivíduos e abala a visão institucional da Universidade, com isso, é dever do órgão público assegurar a prestação de forma continuada das atividades de limpeza de suas áreas.

2.4 Dessa forma, a contratação pretendida visa suprir uma demanda considerada essencial à realização das atividades finalísticas da instituição, e que não pode sofrer interrupção, sob pena de comprometimento ao desenvolvimento dessas atividades, em respeito ao princípio da proibição da descontinuidade dos serviços públicos.

2.5 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Gerenciamento de Contratações/2025, conforme detalhamento anexado ao processo.

2.6 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO. DA SOLUÇÃO

Descrição da Solução

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

3.2. A contratação em questão visa atender a demanda de limpeza com a unidade de medida 'm² (metro quadrado)', com fornecimento de mão de obra exclusiva e todo o material, insumos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, sob regime de execução indireta, pelo período de até 12 (doze) meses, não admitindo-se a prorrogação nos termos do art. 75, inciso VII, da Lei nº 14.133 /2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A diretriz de sustentabilidade a ser adotada para esta contratação, no que couber, será referenciada pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936/2022 que regulamenta a Lei nº 12.305/2010, Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, não excluindo outras normas e técnicas que melhor se adapte para a execução do objeto contratado.

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

4.2.1 Produtos de limpeza

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2 Uso consciente de água

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

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

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

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

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

4.2.3. Geração de ruídos

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

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

4.2.4. Coleta seletiva

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

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

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

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

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

4.2.5 Destinação de resíduos

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

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

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

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

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

4.2.6. Pilhas e Baterias

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

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

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

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

4.2.6.5. Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305).

4.2.6.6. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de

composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.2.7. Pilhas e Baterias

4.2.7.1. Os bens e ou materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.2.7.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.2.7.3. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (**Restriction of Certain Hazardous Substances**), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Indicação de marcas ou modelos

4.3 Na presente contratação não haverá indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. 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 **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.11.1. 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).

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

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

4.12.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

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

4.17.1. 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.

4.17.2. 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.

4.17. 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.

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

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

4.18. 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.

4.18.1 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;

4.18.2 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;

4.18.3 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.

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

4.20. 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.

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

Vistoria

4.22. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:30 horas, mediante prévio agendamento a ser realizado através dos e-mails e/ou telefones:

E-MAIL	TELEFONE
subprefeitura.floresta@ufac.br	68 99233 4630

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

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

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto no processo de contratação por dispensa de licitação na forma emergencial.

Uso racional de recursos e equipamentos

4.28. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE;

4.29. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

4.30. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

4.31. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições;

4.32. CONTRATADA deverá ainda, instruir os seus empregados quanto a necessidade da colaboração de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

4.32.1 Vazamento nas torneiras, sifões de lavatório ou chuveiros;

4.32.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

4.32.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

4.32.4. Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

4.32.5. Tomadas e espelhos soltos;

4.32.6. Fios desencapados;

4.32.7. Fios desencapados;

4.32.8. Salas vazias com ar-condicionado ligado;

4.32.9. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

4.32.10. Cabem aos encarregados e os líderes de turma, atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

Da Contratada

4.33. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

4.33.1. Conforme Art 3º do Decreto nº 10.024/2019, trata-se de serviço comum de serviços de limpeza, encarregado, jardinagem, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

4.33.2 A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço;

4.47.3 Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados a exercer as atividades de limpeza, asseio e conservação. Para este serviço será exigido da futura contratada atestados de capacidade técnica a serem emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

4.33.4. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado na contratação;

4.33.5 Será aceito, ainda, o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados anteriormente;

4.33.6. Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que o serviço pleiteado tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.

Requisitos profissionais

4.34 Se refere a alocação de profissionais habilitados para o desempenho das atividades de limpeza, conservação, roçagem e jardinagem sobre o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, atuando na função de encarregado, auxiliar de limpeza, e jardineiro, dentro das respectivas classificações ocupacionais (CBO);

4.35. Todos os profissionais alocados nos postos deverão possuir no mínimo o ensino fundamental completo e apresentar como competência pessoal as seguintes características: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza profissional, polidez no trato ao público e junto aos colegas de trabalho;

4.36. Os postos terão carga horária de 44 horas semanais, trabalhando de segunda a sábado, nos horários definidos pela administração;

4.37. O posto de encarregado deverá ser ocupado por um profissional com nível de escolaridade, no mínimo, segundo grau completo e com formação ou experiência comprovada na área de limpeza e possuir capacidade e/ou treinamento em RH, bem como liderança e mediação de conflitos;

4.38. Todos os funcionários deverão receber treinamentos inerentes às suas atividades antes do início dos trabalhos, realizado pela CONTRATADA;

4.39. Será exigido aos funcionários, que forem exercer suas atividades no laboratório, o curso de biossegurança, ofertado pelo contratante;

4.40. O treinamento inicial deve contemplar instruções sobre segurança do trabalho, ergonomia, informação ao empregado dos riscos ocupacionais e meios para preveni-los e controlá-los conforme descritos no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiente) e outras informações pertinentes;

4.41. A CONTRATADA deverá realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

4.42. Eventualmente e a critério e interesse exclusivo da Administração, os treinamentos e capacitações porventura exigidos pela CONTRATANTE durante a execução do contrato poderão ser realizados em horário de trabalho;

4.43. Todos os treinamentos, realizados pela CONTRATADA, deverão ter emissão de certificado a ser entregue aos participantes e cópias para o fiscal do contrato. No caso da entrada de novos empregados, os mesmos deverão receber treinamento para a execução de suas tarefas;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

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

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

Locais da Prestação do Serviço

5.3. Os profissionais desempenharão as atividades presencialmente nos endereços discriminados no item 5.2.2, conforme identificação dos postos de trabalho. Os profissionais poderão desempenhar as suas funções em qualquer endereço da Instituição, dentro do mesmo município, que demande a necessidade do profissional.

5.4. Os serviços serão prestados nos endereços dos eventuais campi/unidades participantes, quais sejam:

Campus Cruzeiro do Sul	Campus de Cruzeiro do Sul	Estrada do Canela Fina, Km 12, Gleba Formoso, Lote 245, Colônia São Francisco, CEP: 69980-000, Cruzeiro do Sul – AC / Fone: (68) 99233-4630
	Alojamento Estudantil	Av. Copacabana, Bairro Floresta. nº 1880 / 1930 - CEP: 69980- Unidade
	Unidade Marechal Cândido Rondon	Marechal Cândido Rondon 000, Cruzeiro do Sul – AC.

Cargos a serem Contratados e Categorias Profissionais

5.5. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. O serviço será contratado com dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado seu para a execução de serviços contínuos nas dependências da Contratante.

5.6. Os cargos a serem contratados encontram-se dispostos na tabela abaixo deste Termo de Referência. As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço são previstas na Classificação Brasileira de Ocupações CBO: **Encarregado, Auxiliar de Limpeza, Operador de Roçadeira.**

Descrição das funções		
Categoria Profissional	CBO	Descrição
Encarregado	4101-05	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
Auxiliar de limpeza	5143-20	Conservar vidros e fachadas; Limpar recintos e acessórios; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Operador de Roçadeira	6410-15	Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

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

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

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

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

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

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

5.6.6. Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com as descrições de cada cargo, levando em consideração, requisitos técnicos, atribuições, perfis exigidos, periodicidades, constantes neste documento, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

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

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

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

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

5.6.11. Há possibilidade de dispensa dos colaboradores em dias de ponto facultativo conforme calendário acadêmico, a critério da Administração.

5.6.12. **A frequência dos funcionários será aferida através de relógio eletrônico de ponto**, que deverá ser disponibilizado pela contratada. A **Contratante** não estará obrigada a disponibilizar internet, devendo esta ser providenciado pela empresa Contratada ou ser utilizado apenas offline.

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

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

- Cumprir as normas da Contratante vigentes ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, facilidades, restaurante, refeitório, copas, banheiros, garagem, equipamentos, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet;
- Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;
- Reportar imediatamente ao preposto da empresa ou, na falta daquele, ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação;
- Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;
- Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;

5.6.15. É vedada ao pessoal da Contratada, alocado na execução do objeto contratual, a prática de quaisquer atos que atentem contra a imagem, o patrimônio, os recursos, as operações, as informações e o pessoal da Contratante. Considera-se pessoal para efeito do cumprimento deste dispositivo todo e qualquer agente que preste serviços à UFAC de maneira estável ou transitória.

5.6.16 Também fica vedado ao preposto e aos ocupantes dos postos de trabalho alocados pela Contratante no local de prestação dos serviços:

- A expressão, por quaisquer meios, inclusive simbólicos, em roupas, adereços ou veículos, que promova ódio, intolerância, xenofobia, ufanismo, discriminação racial, social, política, de preferência sexual, de gênero, ou qualquer outra, bem como evangelização ou doutrinação religiosa, ou que implique louvor ou ofensa a quaisquer grupos étnicos, religiosos, políticos ou de absenteísmo religioso, resguardado o direito de uso de roupas e cortes de cabelo étnicos como mera expressão da identidade individual;
- Dar causa, por atos, palavras ou gestos, a problemas de convívio na respectiva equipe de trabalho, constrangimento ou atentado contra a imagem, o pudor pessoal, a inviolabilidade física ou a

dimensão psicológica de qualquer pessoa, animosidades com colegas do próprio ou de outro setor da Contratante, bem como com o público externo atendido;

- Permitir que situações de caráter particular interfiram na realização de suas atividades ou causem perturbação aos trabalhos do respectivo setor, devendo comunicar imediatamente ao preposto da Contratada a necessidade de falta ou saída antecipada para atendimento de situação urgente e inadiável, assegurada a posterior compensação das horas faltantes, conforme entendimentos mantidos entre o Fiscal Administrativo e a Contratada.

5.6.17. Cabe a Contratada:

- Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
- Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;
- Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- Manter seus dados atualizados perante a (UFAC) no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento; e
- Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.
- Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços conforme a lista de equipamentos fornecida, sem que esta lista de equipamentos seja considerada exaustiva.

5.7. A contratada deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.8. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de julho de 2010.

5.9. Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo/convenção coletiva de trabalho ACT /CCT a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

5.10. A Contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.

5.11. Os pagamentos à Contratada serão realizados em conformidade com os critérios de medição explicitados neste Termo de Referência, através do IMR.

5.12. A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, no prazo definido no Termo de Referência:

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

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

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

5.16. Laudo de Insalubridade, de acordo com a NR 15, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e Laudo de Periculosidade, de acordo com a NR 16, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978; Laudo técnico visando adicionais ocupacionais: Assim que o empregado entrar em exercício elaborar o documento. Este documento pode estar inserido no laudo técnico de condições ambientais – LTCAT – mas os mesmos devem ser

assinado por engenheiro de segurança e/ou médico do trabalho. O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), deve ser elaborado de acordo com a Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991. A comprovação da efetiva exposição do segurado a agentes prejudiciais à saúde que ensejam o direito à Aposentadoria Especial.

5.17. A contratada deve comprovar que realizou os envios dos eventos S2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e S2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador para o sistema do eSocial, e S2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho em caso de acidentes.

5.18. Previsão de início da execução do objeto: 03 de agosto de 2025.

5.19. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.20. As metragens dos respectivos grupos a serem contratados encontram-se disponível no item 12.1 - área construída do Grupo I e Grupo II, conforme orientação da Instrução Normativa 05/2017 - MPOG;

5.21. O quantitativo de postos de trabalho necessários à consecução das atividades de conservação e limpeza é resultado da razão entre a área e a produtividade estabelecida, sendo arredondado para cima ou para baixo caso a décimo da parte fracionária fosse maior ou menor do que 0,5 respectivamente, conforme o caderno técnico de logística de Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação e Instrução Normativa 05/2017.

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

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

5.24. Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com as descrições de cada cargo, levando em consideração, requisitos técnicos, atribuições, perfis exigidos, periodicidades, constantes neste documento, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

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

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

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

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

5.29. Há possibilidade de dispensa dos colaboradores em dias de ponto facultativo conforme calendário acadêmico, a critério da Administração.

5.30. **A frequência dos funcionários será aferida através de relógio eletrônico de ponto**, que deverá ser disponibilizado pela contratada. A **Contratante** não estará obrigada a disponibilizará internet, devendo esta ser providenciado pela empresa Contratada ou ser utilizado apenas offline.

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

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

- Cumprir as normas da Contratante vigentes ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, facilidades, restaurante, refeitório, copas, banheiros, garagem, equipamentos, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet;
- Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;
- Reportar imediatamente ao preposto da empresa ou, na falta daquele, ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação;
- Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;
- Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;

5.32. É vedada ao pessoal da Contratada, alocado na execução do objeto contratual, a prática de quaisquer atos que atentem contra a imagem, o patrimônio, os recursos, as operações, as informações e o pessoal da Contratante. Considera-se pessoal para efeito do cumprimento deste dispositivo todo e qualquer agente que preste serviços à UFAC de maneira estável ou transitória.

5.33. Também fica vedado ao preposto e aos ocupantes dos postos de trabalho alocados pela Contratante no local de prestação dos serviços:

- A expressão, por quaisquer meios, inclusive simbólicos, em roupas, adereços ou veículos, que promova ódio, intolerância, xenofobia, ufanismo, discriminação racial, social, política, de preferência sexual, de gênero, ou qualquer outra, bem como evangelização ou doutrinação religiosa, ou que implique louvor ou ofensa a quaisquer grupos étnicos, religiosos, políticos ou de absentismo religioso, resguardado o direito de uso de roupas e cortes de cabelo étnicos como mera expressão da identidade individual;
- Dar causa, por atos, palavras ou gestos, a problemas de convívio na respectiva equipe de trabalho, constrangimento ou atentado contra a imagem, o pudor pessoal, a inviolabilidade física ou a dimensão psicológica de qualquer pessoa, animosidades com colegas do próprio ou de outro setor da Contratante, bem como com o público externo atendido;
- Permitir que situações de caráter particular interfiram na realização de suas atividades ou causem perturbação aos trabalhos do respectivo setor, devendo comunicar imediatamente ao preposto da Contratada a necessidade de falta ou saída antecipada para atendimento de situação urgente e inadiável, assegurada a posterior compensação das horas faltantes, conforme entendimentos mantidos entre o Fiscal Administrativo e a Contratada.

5.34. Cabe a Contratada:

- Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
- Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;
- Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- Manter seus dados atualizados perante a (UFAC) no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento; e
- Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.
- Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços conforme a lista de equipamentos fornecida, sem que esta lista de equipamentos seja considerada exaustiva.

5.35. A contratada deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.36. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de julho de 2010.

5.37. Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo/convenção coletiva de trabalho ACT /CCT a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

5.38. A Contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.

5.39. Os pagamentos à Contratada serão realizados em conformidade com os critérios de medição explicitados neste Termo de Referência, através do IMR.

5.40. A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, no prazo definido no Termo de Referência:

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

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

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

5.44. Laudo de Insalubridade, de acordo com a NR 15, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e Laudo de Periculosidade, de acordo com a NR 16, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978; Laudo técnico visando adicionais ocupacionais: Assim que o empregado entrar em exercício elaborar o documento. Este documento pode estar inserido no laudo técnico de condições ambientais – LTCAT – mas os mesmos devem ser assinado por engenheiro de segurança e/ou médico do trabalho. O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), deve ser elaborado de acordo com a Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991. A comprovação da efetiva exposição do segurado a agentes prejudiciais à saúde que ensejam o direito à Aposentadoria Especial.

5.45. A contratada deve comprovar que realizou os envios dos eventos S2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e S2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador para o sistema do eSocial, e S2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho em caso de acidentes.

5.46. Previsão de início da execução do objeto: Lote I 10 de setembro de 2025 e Lote II 03 de agosto de 2025.

5.47. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.48. As metragens dos respectivos grupos a serem contratados encontram-se disponível no item 12.1 - área construída do Grupo I e Grupo II, conforme orientação da Instrução Normativa 05/2017 - MPOG;

5.49. O quantitativo de postos de trabalho necessários à consecução das atividades de conservação e limpeza é resultado da razão entre a área e a produtividade estabelecida, sendo arredondado para cima ou para baixo caso a décimo da parte fracionária fosse maior ou menor do que 0,5 respectivamente, conforme o caderno técnico de logística de Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação e Instrução Normativa 05/2017.

Descrição sumária das atividades a serem desempenhadas na UFAC - Grupo I e II

5.50. As atribuições para execução dos serviços estão dispostas a seguir, devendo os profissionais indicados pela Contratada cumprir todas as normas gerais e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado:

5.50.1. Frequência sugerida: diária e/ou conforme cronograma:

- 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.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer e retirar detritos e folhagens, matos, capins de toda área do terreno internas e externas o prédio, mas dentro dos domínios da UFAC e manter sempre limpo;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Lavar todos os banheiros com produtos especializados para higienização e limpar os espelhos;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar, usando pano úmido e desinfetante os pisos em geral, passarelas e passadiços. Varrer e limpar, com pano úmido.
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra, panos de chão;
- Lavar todas as áreas, destinadas ou não ao público, incluindo mármore, mosaico, cerâmica, portas, azulejos, vidros, esquadrias, luminárias e toda a parte cimentada;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar lustra-móveis nas mesas, armários e demais envernizados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;
- Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas e/ou associações cadastradas pela Contratante;
- Limpar cestos de papéis usados, lixeiras de Coleta Seletiva, Coletores de Copos, cinzeiros e outros necessários;
- Limpar as bancadas azulejadas dos laboratórios com pano úmido e sabão líquido, o piso da biblioteca com sabão líquido, as mesas de estudo da biblioteca com pano úmido e detergente líquido e as escadas e corrimões com pano úmido;
- Higienização de bebedouros, com a utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica, transporte e suprimento com garrafas de 20l fornecidos pela contratante;
- As salas de aula possuem quadros brancos, que devem ser limpos com pano úmido, ou quadros de vidro, que devem ser limpos com pano úmido e material adequado;
- Limpar as carteiras, cadeiras, banquetas, pranchetas e mesas das salas de aula, das oficinas, dos laboratórios, das salas ambiente e da biblioteca com pano úmido. Não arrastar esses móveis. Se for necessário seu deslocamento, então as mesmas devem ser carregadas com cuidado para não esbarrar nas paredes; Recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares todos os equipamentos e/ou materiais removidos após quaisquer trabalhos de limpeza;
- Suprir com sacos plásticos as lixeiras dos espaços administrativos, de ensino, de pesquisa e de extensão, corredores e hall dos locais que produzam lixo;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

5.50.2. Frequência sugerida: Semanalmente e/ou conforme cronograma:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias face interna/externa, portas revestidas de fórmica, de divisórias, de madeira, blindex e vidros em divisórias face interna e externa;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar móveis de revestimento de resina sintética;
- Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais com equipamento próprio;
- Limpar, interna e externamente, geladeiras e micro-ondas;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado, estações de trabalho e outros mobiliários com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- Limpar os móveis de metal das oficinas, laboratórios e salas ambiente com pano seco e pano úmido;
- Lavar as pranchetas para desenho das oficinas, laboratórios e salas ambiente com sabão de coco líquido;
- Lavar a garagem do Campus UFAC/CZS;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, cimentados rústicos, lisos e de granitina, de mármore, cerâmicos, de pastilhas, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros, duas vezes por semana; Limpar pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Vasculhar com espanador paredes e tetos removendo teias de aranha existentes;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.50.3. Frequência sugerida: Mensalmente e/ou conforme cronograma:

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

5.50.4. Frequência sugerida: Mensalmente e/ou conforme cronograma:

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias, limpar a laje de cobertura removendo todos resíduos;
- Providenciar a higienização de caixas d'água e cisterna de armazenamento de água.
- Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.

5.51. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da UFAC.

Descrição das tarefas básicas nas esquadrias externas:

5.52. Quinzenalmente: Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes e utilizando equipamentos especializados.

5.53 Semestralmente: Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes e utilizando equipamentos especializados.

Descrição das tarefas básicas nas áreas externas:

5.54. Diariamente

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas externas e jardins;
- Regar plantas nas áreas internas, externas e canteiros;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente; Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas e/ou associações cadastradas pela Contratante;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. Manutenção de canteiros e jardins;

5.55. Semanalmente

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

5.56 Mensalmente

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, removendo às suas expensas os entulhos gerados;
- Executar a poda preventiva, removendo galhos e folhagens que comprometam a segurança de pessoas e das instalações da Contratante;
- Remover raízes que estejam danificando calçadas e passarelas;
- Remover todas as palhas secas das palmeiras, quando necessário;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Aparar cercas vivas de modo a não danificar os cercados, onde estas estejam plantadas;
- Retirar, remover e transportar às suas expensas todos os entulhos provenientes de roçada, capina, poda, corte de grama e outros resultantes destes serviços;
- Limpar o esgoto pluvial. A periodicidade desse Serviço pode ser alterada em situações de urgência.

5.57. Trimestralmente

- Limpar as esquadrias de alumínio adonisado e as que aceitem este tratamento;
- Lustrar, com polidor de metais próprio, todas as superfícies metálicas, inclusive letreiros e placas existentes internamente e externamente;
- Aplicar cal nos meio fios dos estacionamentos;
- Limpar as paredes externas laterais revestidas de cerâmica marquise, utilizando, necessariamente, os dispositivos de segurança.

5.58. Semestralmente

- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama e lodo depositados e desinfetar-las;
- Limpeza dos telhados, calhas, retirando detritos de animais, folhas e outros acumulados, desobstruindo se necessário as canalizações de águas pluviais e telhados;
- Fazer o tratamento dos pisos com todos os produtos necessários para remoção, limpeza, impermeabilização e enceramento, observando a utilização de produtos de alta qualidade, performance e não derrapante;
- Limpar, engraxar e/ou lubrificar portas, basculantes, caixilhos e janelas em alumínio tipo veneziana, utilizando produtos e equipamentos adequados;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- Lavar as brisas de todos os blocos do Campus, utilizando produtos e equipamentos adequados.

5.58. Serviços de roçagem e jardinagem a serem realizados sempre que solicitados/mediante necessidade:

- Corte de grama;
- Criação de canteiros;
- Plantio de sementes e transplantes de muda;
- Adubação;
- Poda de árvores, arbustos e folhagens em geral;
- Irrigação;
- Manejo de pragas e doenças;
- Aplicação de defensivos agrícolas;

5.59. Os serviços serão executados nas dependências das unidades da Universidade Federal do Acre (Campus Cruzeiro do Sul, Alojamento Estudantil e Unidade Marechal Cândido Rondon), situados no Município de Cruzeiro do Sul, de segunda a sexta-feira, no horário de 06 às 15h00min e de 13 às 22h00min, com 01 (uma) hora de intervalo para alimentação/repouso, dividida em duas equipes de trabalho, e aos sábados, no período de 06h00min às 10h00min e de 12 às 16h00min, totalizando jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por posto de serviço;

5.60. Fica vedada a prorrogação de jornada de trabalho (dobra);

5.61. A produtividade mínima, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, considerada para efeito de composição do Termo de Referência será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MPDG n.º 05 /2017, devendo atender integralmente às necessidades da Contratante, conforme descrição do item 7.22.2 deste ETP.

5.62. A estimativa de mão-de-obra necessária para execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar será calculada com base na produtividade mínima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MP n.º 2 de 30 de abril de 2008;

5.63. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

Encarregado

5.64. Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos;

5.65. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc, administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo, organizam documentos e correspondências, gerenciam equipe;

5.66. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos;

5.67. Os serviços serão executados nas dependências das unidades da Universidade Federal do Acre (Campus Cruzeiro do Sul, Alojamento Estudantil e Unidade Marechal Cândido Rondon), situados no Município de Cruzeiro do Sul, de segunda a sexta-feira, no horário de 06 às 15h00min e de 13 às 22h00min, com 01 (uma) hora de intervalo para alimentação/repouso, dividida em duas equipes de trabalho, e aos sábados, no período de 06h00min às 10h00min e de 12 às 16h00min, totalizando jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por posto de serviço;

5.68. A estimativa de mão-de-obra necessária para execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar será calculada com base na produtividade mínima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MP n.º 2 de 30 de abril de 2008;

5.69. Os serviços especificados neste ETP não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.71. No início da prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar ao colaborador os equipamentos listados nas fichas dos postos em anexo, realizando a substituição destas sempre que o material apresentar algum dano que comprometa a sua utilização.

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

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

5.74. É facultado à empresa adotar novas tecnologias que permitam maior produtividade e, conseqüentemente, a redução dos custos da contratação, desde que seja demonstrado a exequibilidade do contrato.

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

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

5.78. Para o cálculo dos custos e depreciação mensais foram realizadas pesquisas de mercado segundo os parâmetros da Instrução Normativa 65/2021. Os custos mensais estimados para ferramentas, equipamentos, uniformes e EPI's, calculados a partir dos preços médios apurados na pesquisa de preços, foram compilados em planilhas por posto, considerando a depreciação com valores mensais para cada posto, obtendo assim o custo mensal estimado do material necessário ao desempenho das atividades.

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

5.80. O prazo de vida útil dos insumos, estimado pela Equipe técnica especialista das áreas onde os serviços serão prestados, a taxa de depreciação anual, bem como a periodicidade de troca dos uniformes e materiais, constam da Planilha de custos e formação de preços elaborada por Contador da UFAC. Ressalta-se que os critérios adotados tiveram por fim estimar os custos mensais dos insumos para a composição da planilha de custos.

5.81. As estimativas de materiais de segurança, equipamentos e insumos foi realizada com base no contrato vigente com inclusão de itens pontuais, que na fiscalização contratual diária foi identificado como necessários e não contudo recomenda-se previstos anteriormente, conforme expectativa e capacidade dos campi e unidades, se que haja previsão de vistoria (facultativa) no edital, caso o licitante tenha interesse de verificar as realidades no local e realizar sua proposta com maior assertividade e segurança possível.

5.82. Os materiais deverão ser fornecidos pela empresa, sendo estes uma média aproximada da necessidade de material, a **lista de materiais e equipamentos solicitados não é exaustiva, podendo ser solicitados outros equipamentos conforme a necessidade da UFAC**, conforme a relação de itens descritos na planilha abaixo:

Fornecimento Mensal (Material de Consumo) - ÁREA INTERNA			
ITEM	PRODUTO	Unidade	Quant.
01	Água sanitária, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5 % - Embalagem com 1000 ml	Und.	60
02	Álcool etílico em gel 70%, ideal para limpeza de superfícies fixa, 500 ml	Und.	48
03	Alcool etílico, hidratado, teor alcoólico 70 % lídiol – Embalagem com 1000 ml	Und.	60
04	Aromatizador ambiental, apresentação aerossol, aroma lavanda, biodegradável, 450 ml	Und.	36
05	Cera líquida – antiderrapante, acrílica, 1000 ml	Und.	10
06	Desentupidor de vaso sanitário, com borracha flexível, cor preta, altura 10, diâmetro 16, cabomadeira, comprimento cabo 50 cm.	Und.	2
07	Desinfetante de uso geral 1 litro para áreas comuns	Frasco	48
08	Desinfetante para banheiros 1 litro	Frasco	36
09	Desinfetante, à base de cloreto de benzalcônio, teor ativo a 15 % líquido, antibacteriano/germes/fungos os tradicional. Embalagem com 2 litros	Frasco	12
10	Detergente limpa cerâmica e azulejo, para banheiro 1 litro (limpeza pesada)	Und.	24
11	Detergente, alquibenzeno sulfonato de sódio, aroma neutro, tensoativo biodegradável líquido neutro com 500 ml	Und.	24
12	Escova limpeza geral, corpo plástico, cerdas náilon, com suporte, diâmetro 9cm.	Und.	30
13	Esponja, para limpeza, sintética dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100x70x20 mm	Und.	35
14	Esponja de lã de aço fardo com 10 pacotes	Fardo	1
15	Flanela, comprimento 60, largura 40, cor laranja, cantos arredondados, acabamento nas bordas em overloque	Und.	24
16	Inseticida - Embalagem com 300 ml	Und.	24
17	Limpa alumínio - Embalagem com 500 ml	Und.	10
18	Limpa pedras – embalagem com 5 litros	Frasco	3
19	Limpa vidros, líquido, laurel éter, sulfato de sódio, pulverizador com gatilho – Embalagem com 500 ml	Und.	36
20	Limpador para carpetes, tapetes e estofados – Embalagem com 500 ml	Frasco	10
21	Limpador tipo veja multiuso – Embalagem com 750 ml	Und.	24
22	Lustra móveis – Embalagem com 200 ml	Und.	36
23	Luva de borracha, em látex natural, grande, multiuso, NR 6 Ministério do Trabalho	Par	25
24	Luva de borracha, em látex natural, médio, multiuso, NR 6 Ministério do Trabalho	Par	25

25	Luva de borracha, em látex natural, pequeno, multiuso, NR 6 Ministério do Trabalho	Par	25
26	Máscara descartável de elástico com clip nasal tamanho padrão.	Cx. 50 und	1
27	Óculos de Proteção. Incolor	Peça	150
28	Pá de lixo galvanizada com cabo de 120 cm	Und.	10
29	Pano de chão – tipo saco, 100 % algodão, alvejado, bordas com acabamento em overlock, dimensões 70x50 cm	Und.	30
30	Papel higiênico – folha dupla, macia, em rolo não reciclado, alta absorção na cor branca, dimensões 10x300mm (acondicionado em fardo) fardo com 16 pacotes	Fardo	80
31	Papel toalha – 2 dobras, macio, alta absorção – med 22,5 x 20 cm – 100 % celulose virgem. Fardo com 10 pacotes	Fardo	100
32	Polidor de metais 200 ml.	Und.	5
33	Rodo para limpeza de vidros/janela com hastes duplas: uma de borracha para puxar a água e outra de flanela para esfregar e secar, com cabo telescópico com aproximadamente 3m de comprimento	Und.	5
34	Rodo, material cabo: madeira, 120 cm comprimento do suporte: 60 cm, com suporte e cabo cor natural borracha dupla, para limpeza geral.	Und.	25
35	Rodo, cabo alumínio, 120 cm suporte alumínio, comprimento suporte 60, cor natural, 1 borracha, com proteção lateral	Und.	10
36	Cabo Extensor 3 metros Telescópico para Limpeza	Und.	3
37	Sabão em barra neutro – pacote com 5 barrinhas de 200 g cada	Pct.	3
38	Sabão em pó, alvejante e amaciante, odor campestre – (caixa 24 embalagens, com 500 g)	Caixa	3
39	Sabonete líquido aspecto físico viscoso, com fragrância de coco ou erva-doce. Acidez 9,5 a 10, 5 PH, teor ativos 6 a 8 Per. Aplicação para higienização e hidratação da pele. Galão com 5 litros	Und.	10
40	Saco plástico resistente para acondicionamento de lixo, capacidade: 100 litros, cor preta. Pacote de 10 unidades	Und.	125
41	Saco plástico resistente para acondicionamento de lixo, capacidade: 30 litros, cor preta. Pacote de 10 unidades	Und.	125
42	Saco plástico resistente para acondicionamento de lixo, capacidade: 50 litros, cor preta. Pacote de 10 unidades	Und.	50
43	Saponáceo em pó, composição detergente, aplicação na limpeza de pisos, paredes e louças, biodegradável – embalagem com 300g	Und.	10
44	Vassoura de cipó, comprimento do cabo 110cm.	Und.	20
45	Vassoura, cerdas piaçava, cepa madeira, comprimento cepa 50, 36 furos, 13 cm de piaçava fora da cepa, largura cepa 5, altura cepa 5, comprimento cabo 110cm	Und.	20
46	Vassourinha, cerda náilon, cabo plástico 60 cm, aplicação limpeza sanitário	Und.	5

Fornecimento Mensal (Material de Consumo) - ÁREA EXTERNA			
ITEM	PRODUTO	Unidade	Quant.
01	Ciscador com garfo grande de ciscar o chão e juntar detritos vegetais e outros	Und.	5
02	Fio para roçadeira 3 mm	Metro	80
03	Gasolina comum para roçadeira	Litro	150
04	Gasolina comum para motosserra	Litro	10
05	Gasolina comum para soprador	Litro	20
06	Lâmina para roçadeira, em conformidade com o equipamento 2 pontas	Und.	6
07	Óleo de dois tempos para roçadeira, motosserra e soprador	Litro	45
08	Adubo fertilizante ureia 46% de nitrogênio.	Saco 25kg	1
09	Adubo fertilizante NPK composição 10 10 10.	Saco 25kg	1
10	Adubo orgânico (esterco bovino) 40 kg	Saco	3
11	Adubo orgânico (esterco aves) 30 kg	Saco	3
12	Pedras diversas para jardim.	Saco 50kg	2

5.83. Os equipamentos deverão ser fornecidos pela empresa, conforme a relação de itens descritos na planilha abaixo:

EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS			
ITEM	PRODUTO	Unidade	Quant.
01	Aspirador de pó/água, tipo profissional. Potência: 1.200 W; Tensão 127 ou 220v; vácuo(mmH2O): 2230; Capacidade: 27 litros	Und.	1
02	Andaime de 8 m com: Rodízio giratório de poliuretano Ø 6" com freio, Sapatas ajustáveis, Sapatas fixas, Torre de andaimes metálicos com piso metálicos na torre de andaimes.	Und.	1
03	Balde Com Esprededor Carrinho Doblô 20 Litros	Und.	4
04	Balde plástico 10 litros, unidade	Und.	40
05	Borrifador 500 ml	Und.	50
06	Conjunto Carro Preto Limpeza Balde 24l Pá Placa Mop	Und.	3
07	Carrinho para transporte de lixo 240	Und.	3
08	Desentupidor de pia	Und.	10
09	Enxada larga, com olho de 38 mm e cabo de madeira de no mínimo 130 cm.	Und.	4
10	Cavadeira articulada boca de lobo em aço e cabo de madeira 140cm.	Und.	2
11	Escada dupla extensiva com 15 degraus, aproximadamente	Und.	3
12	Escada dupla extensiva com 12 degraus, aproximadamente	Und.	3
13	Escada portátil de 7 degraus. Estrutura em alumínio e pés anti-derrapante.	Und.	3
14	Escovão 30 cm cabo de madeira de 28mm e 1,5 metros de comprimento	Und.	10
15	Facão 17" cabo de madeira	Und.	5
16	Kit Unger completo – limpeza de vidro	Und.	2
17	Lixeira 15 litros (escritório)	Und.	50
18	Lixeiras 50 litros (com pedal)	Und.	10
19	Lixeiras 100 litros (com pedal)	Und.	10
20	Lixeira com rodas (Container lixeira modelo gari)	Und.	4
21	Mangueira ¾ 100 mt	Und.	5
22	Máquina lavadora de alta pressão profissional	Und.	3
23	Placas de sinalização piso molhado. Produzida em polipropileno de alta resistência na cor amarela. Medida: 66 x 30 cm.	Und.	10
24	Placas de sinalização limpeza em andamento. Produzida em polipropileno de alta resistência na cor amarela. Medida: 66 x 30 cm.	Und.	10
25	Dispensador sabonete líquido parede	Und.	50
26	Dispensador papel toalha ou toalheiro rolo	Und.	50
27	Suporte papelreira com tampa para papel higiênico aço inox	Und.	140
28	Varredeira de piso manual com recolhedor e escova dupla	Und.	2
29	Roçadeira para jardinagem e áreas de experimento	Und.	2
30	Motosserra de fácil manuseio e leveza Indicada especialmente para trabalhos no topo de árvores como, por exemplo, poda de galhos próximo a redes elétricas, cilindrada de 30,1 cm³, peso aproximadamente 3kg, potência de 1,3 kw/1,8 cv.	Und.	1
31	Motosserra de uso profissional indicada para serviço em árvores grandes. Cilindrada de 49,3 cc COMPRIMENTO DO SABRE: 18" CORRENTE: 0,325" - 0,058" BOMBA DE ÓLEO: Automática FREIO DE CORRENTE: Automático.	Und.	1
32	Motopodas com haste que possibilita cortes de aproximadamente 5 metros de altura, para trabalhos como o corte de galhos no alto de árvores, motor de 4 tempos, que atenda as exigências internacionais de qualidade ambiental, cilindrada de 36,3 cm³, comprimento da lâmina de 30 cm com potência de 1,4 KW/1,9 cv.	Und.	1
33	Soprador costal a gasolina.	Und.	1
34	Conjunto profissional para jardinagem com 12 peças (Pazinha Larga Com Cabo de Madeira, Pazinha Estreita Com Cabo de Madeira, Ancinho 3 Dentes Com Cabo de Madeira, Arrancador de Inco Com Cabo de Madeira, Garfinho Com Cabo de Madeira, Pazinha Larga Mini com Cabo de Madeira, Pazinha Estreita Mini com Cabo de Madeira, Garfinho Mini com Cabo de Madeira, Ancinho 4 Dentes Mini Com Cabo de Madeira, Sacho Coração Com Cabo 60cm, Sacho Duas Pontas Com Cabo 60cm, Tesoura de Poda Bypass Super Afiada.	Und.	2
35	Tesoura Forjada Para Grama E Cerca Viva 12"	Und.	2

36	Serrote fixo para poda 12,5"/320mm	Und.	2
37	Carro plataforma para transporte de cargas - plataforma de madeira, capacidade de carga: 600kg, largura: 800mm, comprimento: 1500mm.	Und.	1
38	Carrinho de mão	Und.	5

EPI'S e EPC'S

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

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

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

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

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

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

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

5.91. A estimativa de EPI's/EPC's a serem fornecidos pela Contratada, para todos os funcionários, são as seguintes:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL			
ITEM	PRODUTO	Unidade	QTD por Funcionário
01	Respirador Semi-Facial 6200 + Filtro	Und.	1
02	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço tamanho único	Und.	1
03	Avental de PVC impermeável tamanho único	Und.	1
04	Boné tamanho único	Und.	1
05	Bota de borracha cano médio tamanho único	Und.	1
06	Bota de PVC, cano curto tamanho único	Und.	1
07	Bota de PVC, cano longo tamanho único	Und.	2
08	Bota de PVC, cano médio tamanho único	Und.	2
09	Calça de brim operacional tamanho único	Und.	1
10	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço tamanho único	Und.	1
11	Camisa de algodão tamanho único	Und.	1
12	Camisa ou jaleco de brim operacional tamanho único	Und.	2
13	Capa de chuva tamanho único	Und.	2
14	Capacete tamanho único	Und.	1
15	Jaqueta forrada tamanho único	Und.	2
16	Luva de raspa de couro tamanho único	Und.	1
17	Luva de vaqueta tamanho único	Und.	1
18	Máscara descartável tamanho único	Und.	1
19	Óculos de proteção com lentes escuras tamanho único	Und.	1
20	Óculos de proteção com lentes transparentes tamanho único	Und.	1

21	Perneira de segurança	Und.	1
22	Protetor auricular tipo concha	Und.	1
23	Protetor auricular tipo plug	Und.	1
24	Protetor solar, uva/uvb, fator 50 FPS	Und.	1
25	Sapato/tênis de segurança impermeável e antiderrapante tamanho único	Und.	1

Uniformes

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

5.93. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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;

5.94. Os uniformes deverão obedecer às quantidades e periodicidade definidas pela UFAC, a saber:

5.95. Deverá ser distribuído 02 (dois conjuntos completos ao empregado Deverá ser distribuído 02 (dois) conjuntos completos 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 da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.97. A estimativa de uniformes a serem fornecidos pela Contratada, para todos os funcionários, são as seguintes:

UNIFORMES			
ITEM	PRODUTO	Unidade	QTD por Funcionário
01	Camisa confeccionada em tecido 100% algodão, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor cinza; tamanho único	Und.	2
02	Calça confeccionada em tecido brim profissional e resistente, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, na cor azul escuro; Tamanho único	Und.	2
03	Par de botas de cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto; Tamanh único	Und.	2
04	Par de tênis preto escuro, com solado baixo e antiderrapante e com palmilha antibacteriana; Tamanho Único	Und.	2
05	Par de meias sociais, 100% algodão, cor preto. Tamanho Único	Und.	2
06	Camiseta personalizada com o nome da empresa, cor padrão.	Und.	2
07	Calça de brim operacional	Und.	2

5.98. As peças devem ser confeccionadas para gêneros masculinos e femininos com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos descritos nos itens 5.17.1 a 5.17.6;

5.99. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação de serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da Contratada;

5.100. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços;

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

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

- 5.103. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço;
- 5.104. A contratada deverá substituir os uniformes sempre que se apresentarem desgastados;
- 5.105. A substituição dos uniformes deverá ocorrer, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 5.106. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- 5.107. Todos os funcionários devem trabalhar identificados através de crachá com foto;
- 5.108. A relação e o quantitativo são meramente estimativos, podendo ser necessárias maior ou menor quantidade, para a perfeita execução contratual, durante a vigência do contrato, sem que isso implique em aumentos nos custos da Contratada;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.109.1. Custos salariais

5.109.1.1. Com relação às propostas de preços a serem apresentadas pelos licitantes, o Tribunal de Contas da União deliberou que devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador. (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

5.109.1.2. Na definição do valor do salário-base dos cargos, buscou-se parâmetros por meio de convenção coletiva de trabalho, com classificação da respectiva CBO. Neste contexto, para estimar o valor mínimo dos salários dos colaboradores, utilizou-se a seguinte CCT:

- AC000012/2024

5.109.2 Natureza da convenção coletiva:

5.109.2.1 Acre: Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) das empresas de prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação, trabalho temporário e os serviços terceirizáveis em todo o Estado do Acre**, com abrangência territorial em **Acrelândia/AC, Assis Brasil/AC, Brasiléia/AC, Bujari/AC, Capixaba/AC, Cruzeiro do Sul/AC, Epitaciolândia/AC, Feijó/AC, Jordão/AC, Mâncio Lima/AC, Manoel Urbano/AC, Marechal Thaumaturgo/AC, Plácido de Castro/AC, Porto Acre/AC, Porto Walter/AC, Rio Branco/AC, Rodrigues Alves/AC, Santa Rosa do Purus/AC, Sena Madureira/AC, Senador Guimard/AC, Tarauacá/AC e Xapuri/AC.**

5.109.3 Data Base: 01/01/2023.

5.109.3.1. Para fins de determinação do piso salarial, com base nas CCTs acima citadas, foram utilizados como parâmetros o pisos para Faxineiro/ servente / encarregados.

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

5.109.4 Jornada de trabalho e banco de horas

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

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

5.109.4.3. Para fins de compensação via Banco de Horas, a Contratada deverá apresentar acordo individual escrito, devidamente assinado pelas partes (Contratada e empregado). Tal medida se justifica em razão das atividades eventuais que poderão ser realizadas em feriados e finais de semana, a exemplo das atividades rurais que é desnecessária a permanência dos colaboradores no domingo e feriados, entretanto há necessidade de vistoriar/alimentar os animais todos os dias.

5.109.4.4. Para fins de otimização dos recursos, cada Campus poderá dispensar a reposição de postos de trabalho que não se fizerem necessários nos períodos de recesso acadêmico, devendo ser realizado os ajustes necessários na planilha de formação de preços, e efetuada a glosa.

5.109.5. Custo Transporte de Trabalhador

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

5.109.6. Insalubridade e Periculosidade

5.109.6.1. A insalubridade e/ou periculosidade será efetivamente paga, somente, quando da comprovação por meio de laudo a ser apresentado pela empresa Contratada.

5.109.6.2. Quando da apresentação do laudo, será realizado o ajuste contratual por meio de apostilamento, excluindo, incluindo ou reajustando o percentual efetivamente devido.

5.109.7. Adicional Noturno

5.109.7.1. Para o presente contrato não está previsto serviços em horários noturnos, se por ventura houver necessidade dos serviços serem prestados após as 22:00hs, aplicar-se-á aos profissionais que fizerem jus o adicional noturno conforme previsto na CLT.

5.109.8. Benefícios Trabalhistas

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

5.109.9. Auxílio Transporte

5.109.9.1. Para a estimativa do valor do vale transporte devem ser observados os seguintes valores de acordo com as tarifas municipais.

5.109.10. Tributos

5.109.10.1. Considerando, conforme as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003, que as empresas, submetidas ao regime de apuração de incidência não cumulativa das contribuições PIS e COFINS, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS), os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, DEVEM cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.109.10.1. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

5.110.11. Custo da Conta Vinculada

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

5.111.12. Acúmulo de Função

5.111.12.1. O cargo cujas atividade é passível de acúmulo de função constam da ficha do cargo em anexo. O percentual de acréscimo a ser remunerado será de 12% (doze por cento) da hora normal trabalhada.

5.112.13. Transição Contratual

5.112.13.1. Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que o serviço pleiteado tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

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

6.25.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.25.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

6.25.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.25.4. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

6.25.5. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;

6.25.6. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

6.25.7. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.25.8. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6.25.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

6.25.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.25.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.25.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.25.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.25.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.25.16. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.26. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.27. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.28. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.29. 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.

6.30. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.31. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.32. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.33. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.34. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.35. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.36. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.37. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.38. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.39. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.40. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.41. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.42. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.43. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.44. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.45. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.46. 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.

6.47. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

6.48. *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.[A1]*

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

6.50. *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.*

6.51. *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.*

6.52. *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.*

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

6.54. *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.*

6.55. *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.*

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

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

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

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

6.56.5. *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.*

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

6.57. *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.*

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

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

6.58.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no

6.58.3 pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.59. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.60. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.61. 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.

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

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

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

6.62.1.1.1 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;

6.62.1.1.2 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;

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

6.62.1.2. 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):

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

6.62.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

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

6.62.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.62.1.4. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.62.1.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

6.62.1.4.4. 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; e

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

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

6.62.1.5. 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:

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

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

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

6.62.1.5.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.62.1.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.62.1.5. acima deverão ser apresentados.

6.62.1.7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.62.1.1. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.62.1.8 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.

6.62.1.9. 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.

6.62.1.10. 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.

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

6.62.1.12. 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.

6.62.1.12. 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.

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

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

6.62.1.15. 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.

6.62.1.15. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.

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

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

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

6.62.1.19. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.62.1.20. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.

6.62.1.21. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.62.1.22. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.62.1.23. 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.

6.62.1.24. 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.

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

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

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

6.62.1.26 As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.63. Cabe ao gestor do contrato:

6.63.1 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.

6.63.2 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.

6.63.3 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.

6.63.4 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.

6.63.5 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.

6.63.6 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.

6.63.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.63.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.63.8.2 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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. Fornecimento e uso de EPI's, uniformes, ferramentas e equipamentos no local da execução dos serviços;

7.4.2. Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante;

7.4.3. Fornecimento dos equipamentos e materiais adequados e necessários para a execução dos serviços;

7.4.4. Cumprimento das atividades e rotinas nos Postos de Serviços conforme atividades, orientações e atribuições definidas no Termo de Referência;

7.4.5. Cumprimento do prazo para substituição de funcionários em caso de eventual ausência;

7.4.6. Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios mensais ou diários do (s) funcionário (s) da Contratada;

7.4.7. Qualidade na prestação dos serviços contratados.

7.5. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, em consonância com as diretrizes da IN 05 /2017-SEGES, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

7.6. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

7.7. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR, instrumento indissociável do contrato.

7.8. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes neste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

7.9. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

7.10. No primeiro mês de execução do serviço, o IMR será aplicado à Contratada apenas para fins de notificações orientativas, portanto, sem reflexo de deduções no pagamento. Este procedimento tem como objetivo permitir que a contratada se organize de forma a atender as todas as exigências contratuais.

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

7.11. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos "Adequado", "Não Adequado" ou "Não aplicável para o mês de medição" para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário;

7.12. Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG

INDICADORES	
1	Uniformes
2	Materiais e Equipamentos
3	Funcionários
4	Execução dos Serviços
5	Atraso no Pagamento de Salários e Outros Benefícios
7	

INDICADOR Nº 01: EPIs e UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada e uso de EPIs.	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme e EPIs aos seus funcionários, nos prazos.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme e EPIs inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,5 ponto por dia, por colaborador

INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários à execução do contrato.	
Meta a Cumprir	100% de fornecimento de material para atender o serviços contratado.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	15 (quinzenal).	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato	
	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de limpeza no início da execução do contrato.	1,0 ponto por dia
	Atraso no fornecimento mensal, trimestral, semestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, conforme condições previstas em Edital.	1,0 ponto por dia

Ocorrências / Pontuação	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,5 pontos por dia
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 03 - FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir o devido conhecimento técnico dos funcionários da Contratada.	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários com conhecimento técnico para a realização do serviços.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrências / Pontuação	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 pontos por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 pontos por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por ocorrência, por colaborador
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Garantir a devida uniformização e a qualidade na execução dos serviços realizados pela Contratada.

Meta a Cumprir	100% da uniformização e a qualidade na execução dos serviços realizados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	1,0 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	0,5 ponto por ocorrência
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	1,0 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços.	0,5 ponto por
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	1,0 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	0,5 ponto por colaborador, por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 05 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS		
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários com o Pagamento e outros Benefícios em dias.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores de forma presencial e com os comprovantes de pagamentos assinados e datados.	
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato	
	Deixar de apresentar documentação probatória no prazo estabelecido em edital.	0,5 ponto por dia
		1,0 ponto por

Ocorrências Pontuação	Atraso no pagamento de salários e outros benefícios.	ocorrência
	Exigir a assinatura do Holerite com data desconformidade com a data do pagamento.	1,0 ponto por colaborador, por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

DESCONTOS	
Pontos	Desconto
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

Do recebimento

7.13. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14. O prazo da disposição acima 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.

7.15. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.19.1. 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;

7.19.2. 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.

7.19.3. 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.

7.19.5. 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.

7.19.6. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.19.10. 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:

7.19.10.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.20. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.25.1. o prazo de validade;

7.25.2. a data da emissão;

7.25.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.25.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.25.5. o valor a pagar; e

7.25.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação no processo de contratação emergencial, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado através 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.

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

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

Antecipação de pagamento

7.40. A presente contratação **não** permite a antecipação de pagamento **parcial OU total**, dos serviços prestados

Repactuação

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

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

7.42. 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;

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

7.44. 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.

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

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.50.1. 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.

7.50.2 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 [A1] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.51.3. 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.

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

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

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

7.51. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento do processo de contratação).

7.52. 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 **indicar o índice a ser adotado**, com base na seguinte fórmula[A10] :

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

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

7.53. 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.

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

7.55. 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.

7.56. 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.

7.57. 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.

7.58. 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.

7.59. 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.

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

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

7.62. 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.

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

7.64. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **indicar o prazo**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.65. 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.

7.66. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.67. 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.

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

7.69. 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.

7.70. 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.

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

Cessão de crédito

7.72. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.73. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.74. A eficácia da cessão de crédito[A20] não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.75. 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.

7.76. 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.

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

Conta Depósito Vinculada

7.78. 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.

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

7.80. 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.

7.81. 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.

7.82. 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.

7.83. 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:

7.83.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.83.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.83.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.85. 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.

7.86. 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.

7.87. 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.

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

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

7.90. 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.

7.91. 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

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 **0,03%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 3 % (quatro por cento ao dia 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 **5%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.*

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

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **5%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

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

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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. Formas e Criter. de Sele. Forn e Reg Ex.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 A contratação será realizada de forma direta, por dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão de situação emergencial que visa afastar risco a bens, serviços ou à segurança de pessoas. A escolha do fornecedor e a justificativa do preço serão devidamente fundamentadas no processo administrativo, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando a urgência do atendimento e a conformidade dos preços com os praticados no mercado.

Regime de Execução

9.2. 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 no (a) Convenção Coletiva de Trabalho atualizado referente ao ano do certame, utilizado(a) como paradigma. A Planilha com os custos será anexada nesse Termo de Referência

9.3. Foram definidas as seguintes rotinas de limpeza para os dois campi utilizando como parâmetro o anexo da IN 05 /2017.Os levantamentos foram efetuados de acordo com as plantas da edificação seguindo a relação das áreas existentes informada pela Administração:

Cruzeiro do Sul			
1	LOCAL	Áreas Internas	M²
			11.983,00
1.1	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	PISOS CERÂMICO - 1 vez por dia	6.268,45
		BANHEIROS - 1 vez por dia	651,00
		PISOS ACARPETADOS	464,66
		LABORATÓRIOS	3.137,89
		ALMOXARIFADOS/GALPÕES	525,00
		SAGUÃO, HALL E SALÃO	936,00

2	LOCAL	Áreas Externas	M²
			85.551,00
2.1	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTIGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	1.387,00
		VARRIÇÃO DE PASSEIO E ARRUAMENTOS	14.780,00
		PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	7.845,00
		PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUÊNCIA	4.144,00
		PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUÊNCIA	57.350,00
		COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUÊNCIA DIÁRIA	45,00

3	LOCAL	Esquadrias Externas	M²
			6.428,00
3.1	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	FACE EXTERNA SEM A EXPOSIÇÃO DE RISCO - 1 vez por semana	5.768,00
		FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO DE RISCO 1 vez por semana	660,00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.19. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.22. 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.

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

9.24. 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;

9.25. 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;

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

9.27. 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.

9.28. 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.[A6]

Qualificação Econômico-Financeira

9.29. 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;

9.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.31. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

$$\begin{array}{lcl}
 & & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = & & \hline
 & & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\
 \\
 & & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & & \hline
 & & \text{Passivo Circulante}
 \end{array}$$

9.31.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de definir percentual, limitado a 10% do valor total estimado da contratação.**

9.31.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

9.32. 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;

9.33. 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.

9.34. 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.

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

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

9.35.2.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.

9.36. 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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.42. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (dois) anos (art. 67, § 5º Lei 14.133/2021) na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

*9.42.1 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; **[OU]** contrato(s) que comprove (m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;*

9.42.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da área objeto da contratação;

9.42.3. 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.

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

9.42.5. 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.

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

9.42.7 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.

9.43. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Cruzeiro do Sul, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.44. 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.

9.45. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.46. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições Gerais Sobre Habilitação

9.49. 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.

9.50. 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.

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

9.52. 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.

9.53. 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

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

9.54.1A 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;

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

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

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

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

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.55.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.55.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.55.6.7. 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. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, está descrito na tabela abaixo conforme os custos unitários de cada posto de trabalho descritos no anexo deste TR.

Estimativa de Custo para Contratação Campus Cruzeiro do Sul		
UNIDADE	VALOR	
	MENSAL (M²)	ANUAL (M²)
CAMPUS UNIVERSITÁRIO CRUZEIRO DO SUL	R\$ 253.351,83	R\$ 3.040.221,97
TOTAL	R\$ 253.351,83	R\$ 3.040.221,97

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

10.3 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15243/153036

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 169519

IV) Elemento de Despesa: 37

V) Plano Interno: M20RKQ0188N, M20RKQ0177N

11.2. 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

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: ABR/2025

Rio Branco/Acre, 08 de julho de 2025

13. 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](#).

JORGE CHARLE FIDELES PINTO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/07/2025 às 19:55:07.

ITALA NEY OLIVEIRA DA ROCHA

Equipe de apoio

EDUARDO LUNA BARBOSA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/07/2025 às 20:00:49.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADOS (IMR) 2025.pdf (163.75 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Declaracao de compromissos assumidos.pdf (421.54 KB)
- Anexo III - LEVANTAMENTO DAS AREAS DAS EDIFICACOES_Cruzeiro do Sul.pdf (64.54 KB)
- Anexo IV - CCT Convencao Coletiva SEAC e SINTTPAC 2025-2026.pdf (313.0 KB)