

## INST FED.SERTÃO PERNAMBUCANO/CAMPUS PETROLINA

## Termo de Referência 5/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	158499-INST FED.SERTÃO PERNAMBUCANO/CAMPUS PETROLINA	PAULO TAVARES MATIAS DE ANDRADE	25/03/2026 14:03 (v 0.15)
Status	DISPONIBILIZADO		

## 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	21/2026	23417.100091 /2026- 33

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23417.100091/2026-33)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação emergencial de *serviços contínuos* de Limpeza e Conservação do Campus Petrolina do IFSertãoPE a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO - TOTAL DA PROPOSTA						
ÁREAS INTERNAS						
POSTO	ÁREA m²	m²/MÊS	MESES	m²/ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR ME
Pisos Acarpetados	1.400	R\$ 7,91	12	R\$ 94,93	R\$ 132.897,11	R\$ 11.074,76
Pisos Frios	6.072	R\$ 6,33	12	R\$ 75,94	R\$ 461.115,00	R\$ 38.426,25
Laboratórios	2.085	R\$ 17,58	12	R\$ 210,95	R\$ 439.826,15	R\$ 36.652,18
Almoxarifado	712	R\$ 2,11	12	R\$ 25,31	R\$ 18.023,38	R\$ 1.501,95
Áreas com espaços livres – Saguão, hall e salão	4.092	R\$ 2,11	12	R\$ 25,31	R\$ 103.583,80	R\$ 8.631,98
Banheiros – Áreas insalubres	970	R\$ 64,94	12	R\$ 779,28	R\$ 755.904,00	R\$ 62.992,00
SUBTOTAL DA ÁREA INTERNA					R\$ 1.911.349,44	R\$ 159.279,1
ÁREAS EXTERNAS						
POSTO	ÁREA m²	m²/MÊS	MESES	m²/ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR ME
Varrição de passeios e arruamentos	5.000	R\$ 0,21	12	R\$ 2,53	R\$ 12.656,87	R\$ 1.054,74
Pátios e áreas verdes com alta frequência	150	R\$ 1,76	12	R\$ 21,09	R\$ 3.164,22	R\$ 263,68
Pátios e áreas verdes com média frequência	56	R\$ 1,76	12	R\$ 21,09	R\$ 1.181,31	R\$ 98,44
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	100	R\$ 0,70	12	R\$ 8,44	R\$ 843,79	R\$ 70,32
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	10.000	R\$ 0,06	12	R\$ 0,76	R\$ 7.594,12	R\$ 632,84
SUBTOTAL DA ÁREA EXTERNA					R\$ 25.440,30	R\$ 2.120,03
ESQUADRIAS EXTERNAS						

POSTO	ÁREA m²	m²/MÊS	MESES	m²/ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR ME
Face externa com exposição a situação de risco	620	R\$ 1,62	12	R\$ 19,47	R\$ 12.072,70	R\$ 1.006,06
Face externa sem exposição a situação de risco	970	R\$ 4,22	12	R\$ 50,63	R\$ 49.108,65	R\$ 4.092,39
Face interna	868	R\$ 4,22	12	R\$ 50,63	R\$ 43.944,64	R\$ 3.662,05
Fachadas envidraçadas	300	R\$ 3,25	12	R\$ 38,94	R\$ 11.683,26	R\$ 973,61
SUBTOTAL DA ÁREA ESQUADRIAS					R\$ 116.809,26	R\$ 9.734,10
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS					R\$ 2.053.599,00	
VALOR TOTAL SEMESTRAL DOS SERVIÇOS					R\$ 1.026.799,50	
VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 171.133,25	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, pois possuem padrões de desempenho e qualidade facilmente definidos pelo mercado, sem exigir técnicas complexas ou especializações extremas, facilitando sua contratação. São atividades padronizadas, essenciais e rotineiras, cuja execução permite comparação direta baseada no preço.

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades inerente ao Órgão, pode comprometer a saúde de pessoas, transtornos relacionados à higienização e manutenção das instalações físicas, bem como, nas demais atividades operacionais do prédio, implicando em sérios problemas e danos, comprometendo o funcionamento regular da Unidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência é de até 1 (um) ano, contado de 04/02/2026 (data do fato gerador), sendo o prazo final improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. A execução dos serviços terá início a partir da data fixada na Ordem de Serviço ou assinatura do contrato, mas seu termo final está adstrito ao limite anual do fato emergencial.

1.4.2. Ocorrerá o encerramento antecipado da vigência caso seja concluído o processo licitatório regular para o mesmo objeto, sem direito a indenização à contratada.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se abaixo, itens 2.3 e seguintes deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10830301000104-0-000004/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 06/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 31;
- IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158499-21/2026.

**2.3. O Instituto Federal do Sertão Pernambucano é uma Autarquia, conforme estabelecido na Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e o serviço de Limpeza e Conservação está incluído no rol de atividades que poderão ser objeto de execução indireta de acordo com o art. 1º, XIV da Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018:**

**“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:**

**I - ...**  
**XIV – limpeza;**

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

**2.4. Considerando ainda a base legal, a Lei 9.632, de 07 de maio de 1998, extinguiu o cargo de “Agente de Limpeza e Conservação” em seu art. 2º:**

**“Art. 2º As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento.”**

**2.5. Nesse sentido, verifica-se, no anexo desta Lei, a presença do “servente de limpeza” no rol dos cargos extintos ou em extinção.**

**2.6. Além disso, a contratação desse serviço visa garantir as condições necessárias de higiene, um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar ao público (servidores e demais colaboradores, bem como o público externo - membros da comunidade em geral) e, conseqüentemente, favorecendo o desenvolvimento das atividades de competência legal do Órgão. Nesse sentido, a prestação de serviços de limpeza e conservação a serem contratados deve ser de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades inerente ao Órgão e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. A interrupção desse serviço pode comprometer a saúde de pessoas, transtornos relacionados à higienização e manutenção das instalações físicas, bem como, nas demais atividades operacionais do prédio, implicando em sérios problemas e danos, comprometendo o funcionamento regular da Unidade.**

**2.7. Ponderando ainda que, para a boa execução das atividade-meio e fim da Instituição, é profícuo que o ambiente institucional se mantenha limpo e salubre, e para que esta necessidade seja realmente satisfeita a referida contratação faz-se necessária.**

**2.8. Considerando ademais o papel do IFSertãoPE enquanto responsável pela saúde e bem-estar dos servidores e demais colaboradores, bem como o público externo, haja vista a responsabilidade civil do Estado e o atingimento do princípio da eficiência e da finalidade pública como premissas, a manutenção de um ambiente em bom estado de conservação. O asseio e a higiene são imprescindíveis à execução, com excelência, dos serviços prestados por esta Autarquia.**

**2.9. Ainda, valendo-se do que o teórico Frederik Herzberg leciona, os fatores higiênicos, que envolvem elementos que compõe o ambiente físico onde os colaboradores executam suas funções, apesar de não**

influenciarem ativamente na motivação, a ausência de tais fatores é potencial desmotivador, são assim chamados fatores insatisfacientes, também conhecidos como extrínsecos ou ambientais (quando esses fatores higiênicos são ótimos, evitam a insatisfação, mas não garantem a elevação da satisfação; porém, quando são precários, provocam a insatisfação das pessoas, por isso são chamados FATORES INSATISFACIENTES). Dito isso, e levando em estima que os valores institucionais desta autarquia, abrangem preceitos relacionados à valorização do ser humano, cooperação, ética, respeito e comprometimento, a decisão da Autoridade Superior em contratar uma empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação coaduna com a política de desenvolvimento do bem-estar que vem sido aplicada pelo IF Sertão PE.

2.10. Assim, os serviços relacionados à limpeza e conservação estão enquadrados como serviços continuados, e sua não prestação pode ocasionar a interrupção ou paralisação da execução das atividades, causando prejuízos à Administração. Assim entendemos que a prestação do serviço em pauta, possui natureza continuada, e, assim pode ser definido pois, a ausência da prestação ocasiona danos a esta Administração, impedindo que as atividades nela desempenhadas sejam realizadas.

2.11. Cabe também mencionar que, imediatamente à contratação da licitante homologada no Pregão último para serviço de Limpeza do Campus Petrolina a mesma não cumpriu com o contratatado causando prejuízos institucionais que estão em curso de apuração. Dessa forma, considerando a licitação em finalizada e a impossibilidade de realizar outro pregão, percebe-se que não há tempo hábil para atendimento da necessidade desta Unidade (Campus Petrolina).

2.12. Diante disso, entende-se que a demanda está em situação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021, pois há nítido risco de prejuízo ou comprometimento da continuidade dos serviços públicos prestados pelo Campus Petrolina, sendo assim, embora facultada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP, conforme art. 14, inciso I da IN n.º 58/2022/SEGES, é dever desta Administração avaliar objetivamente as consequências práticas de sua decisão, em consonância ao art. 20 da LNDB, logo não fará sentido realizar Estudo Técnico Preliminar frente a esta necessidade emergencial ainda mais por se tratar de um serviço extremamente essencial à Instituição. Assim, em respeito aos princípios que regem as licitações públicas, delibera-se pela dispensa do Estudo Técnico Preliminar.

2.13. Nesse cenário, seguem as justificativas da necessidade da contratação apresentada pela unidade requisitante Campus Petrolina:

2.13.1. Visto que não fazendo parte do bojo de atividades finalísticas desta autarquia, objetiva-se com a contratação dos serviços de limpeza e conservação atender às demandas do Campus Petrolina, cuja paralização ou a não prestação poderá ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades administrativas causando, assim, prejuízos à administração;

2.13.2. No entanto, tais serviços são imprescindíveis para tornar o ambiente limpo e salubre o que proporciona saúde e bem-estar tanto para o público interno (servidores), como para o público externo (público em geral/visitantes);

2.13.3. Por fim, conclui-se que a referida contratação, resta alinhada com a missão desta instituição, qual seja: a de promover o desenvolvimento regional sustentável, com foco na ciência e tecnologia, por meio do Ensino, pesquisa e Extensão, formando pessoas capazes de transformar a sociedade, valorizando o ser humano, tanto por meio de um ambiente de trabalho adequado como por ambiente da prestação de serviço limpo e conservado.

#### Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

2.14. As estimativas das quantidades a serem contratadas foram obtidas a partir do envio das demandas pela Unidade ora calculada através do dimensionamento das áreas externas e internas a serem higienizadas durante a execução do contrato. O levantamento das áreas foi realizado por meio análise nas plantas baixas

**dos prédios, de forma colaborativa com o envolvimento dos seguintes setores: a Diretoria de Administração e Planejamento, o Departamento de Administração e Coordenação de Limpeza e Manutenção. Coube a Diretoria de Administração e Planejamento disponibilizar a planta baixa com o detalhamento das áreas de cada cômodo, ficando a cargo dos demais setores fazer o enquadramento conforme disposto na IN 05/2017 – SEGES e suas atualizações.**

**2.15. Quantidade de serviço a ser contratada:**

**2.15.1 Para a determinação da quantidade dos colaboradores necessários à execução dos serviços, foi realizado um estudo acerca da metodologia de limpeza a ser efetuada no Campus Petrolina, considerando aspectos tais como: tipo de áreas a serem limpas, frequência do uso dos espaços a serem higienizados e fluxo rotineiro de pessoas no prédio do Campus Petrolina. Sendo assim, sugere-se a contratação de serventes de limpeza para realizar o serviço, sendo a alocação realizada conforme a distribuição abaixo descrita:**

**- Colaboradores para limpeza de áreas sem insalubridade - (Quantidade : 17)**

**- Colaborador área com insalubridade - (Quantidade: 08)**

**ÁREAS INTERNAS**

<b>Tipo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Produtividade</b>	<b>Periodicidade</b>
Pisos Acarpetados	1400	800	diário
Pisos Frios	6072	1.000	diário
Laboratórios	2085	360	diário
Almoxarifado	712	1.500	dia sim dia não
Áreas com espaços livres - Saguão, hall e salão	4092	1.500	dia sim dia não
Banheiros – Áreas insalubres	970	250	2 x ao dia

**ÁREAS EXTERNAS**

Varrição de passeios e arruamentos	5.000	6.000	semanal
Pátios e áreas verdes com alta frequência	150	1.800	dia sim dia não
Pátios e áreas verdes com média frequência	56	1.800	dia sim dia não
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	100	1.800	semanal

Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com

frequência diária	10000	100.000	diário
-------------------	-------	---------	--------

## ESQUADRIAS EXTERNAS

Face externa com exposição a situação de risco	620	130	mensal
Face externa sem exposição a situação de risco	970	300	semanal
Face Interna	868	300	semanal
Fachadas Envidraçadas	300	130	quinzenal

**2.15.2 As informações mais detalhadas quanto a metodologia/forma de prestação do serviço de limpeza encontram-se no Anexo I/C deste Termo.**

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada abaixo.

3.2. Trata-se de demanda para atendimento emergencial em razão da essencialidade e do caráter continuado dos serviços, conforme explicitado no tópico 2 deste Termo. Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços de limpeza e conservação no Campus Petrolina do IFSertãoPE.

3.2.1. Diante do cenário entende-se que a solução que melhor se adequa à realidade do IFSertãoPE é a prestação de Serviços de Limpeza e Conservação com fornecimento de materiais e equipamentos, com dedicação de mão de obra exclusiva. Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais necessários para a execução dos serviços, considera o metro quadrado como base para a definição dos valores da remuneração da contratada, com pagamentos mensais à contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços ao IFSertãoPE CAMPUS PETROLINA os quais serão medidos pelo Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

3.3. A prestação de serviços estará relacionada com a descrição da função a ser contratada conforme CBO próprio, como também ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época.

3.3.1. Em relação ao posto de trabalho, em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) no Ministério do Trabalho e Emprego, a classificação a ser considerada é a de número 5143-20 (Servente de Limpeza).

Posto de Serviço	Servente de Limpeza
CBO	5143-20
Atribuições do cargo	Lavar fachadas; Limpar vidros; Remover resíduos dos vidros; Remover pichações; Limpar móveis e equipamentos; Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); Aspirar pó; Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano; Limpar cortinas e persianas; Recolher lixo.
	Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e

Descrição detalhada do cargo	equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar lhes a boa aparência; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão, ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador.
------------------------------	---

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

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

4.1.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.3. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

4.1.5. Realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

4.1.6. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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

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

4.2. A Contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade previsto na Instrução Normativa nº 01/2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação vinculada ao Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) durante a execução dos serviços de limpeza e conservação, conforme disposto no artigo 6º, incisos I ao VIII da supracitada Instrução Normativa.

4.3. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e obrigações da contratada e /ou no edital como requisito previsto nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, onde a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;
- a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido;
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.4. O interessado deverá declarar, no modelo Anexo do Edital, que adotará os critérios de sustentabilidade dos subitens acima como também aqueles disposto no artigo 6º, incisos I ao VIII na Instrução Normativa nº 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação vinculada ao Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) durante a execução dos serviços de limpeza e conservação, da respectiva Instrução Normativa.

4.5. Quanto à sustentabilidade, as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

4.5.1. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados.
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando.
- d) Luzes de postes e refletores ligados durante o dia.
- e) Tomadas e espelhos soltos.
- f) Fios desencapados.
- g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

4.5.2. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

4.5.3. Atuarem, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;

4.5.4. Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

4.6. Também deve ser considerada a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, no tocante ao atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos na prestação do serviço de limpeza e conservação no âmbito do IFSertãoPE.

4.7. Os resíduos sólidos sendo mal geridos causam poluição visual, poluição do solo, do ar e do lençol freático. Além disso, prejudica a saúde da população. Os demandantes deverão intensificar a fiscalização, no sentido de observar o devido tratamento que a empresa escusa no tratamento/descarte com diversos resíduos trabalhados.

4.8. Vale destacar que todas as ações do homem geram impactos de variados graus e tipos: o negativo, bastante conhecido, diz respeito à emissão de poluentes, despejo de resíduos nocivos e outras modificações prejudiciais ao meio ambiente. Os impactos positivos, por sua vez, estão relacionados a programas de preservação. E esta será a linha que a Unidade deverá seguir: estimular, perseguir e cobrar a responsabilidade de todos os envolvidos para instalação ou inserção de programas de preservação dentro e fora do IFSertãoPE Campus Petrolina.

4.9. Contudo, para a empresa que faz uma gestão inadequada deverá sofrer penalidades, especificadas de forma detalhada neste Termo, ocasionando, dentre outras ações a punição no Índice de Medição de Resultados.

4.10. Os requisitos apontados visam a contratação de empresa que possua plena capacidade de executar com presteza as atividades descritas no termo de referência e contrato a ser firmado com a Administração.

4.10.1. Entende-se que os requisitos apontados não restringem a competitividade tendo em vista que, há no mercado uma quantidade considerável de empresas com capacidade econômica, técnica e jurídica ao desempenho das respectivas funções, conclusão está inserida tendo em vista o número expressivo de empresas que participaram dos certames licitatórios dessa natureza neste Instituto Federal.

### **Subcontratação**

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes abaixo:

4.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos serviços ora pretendidos por considerando sua contratação de forma emergencial cuja vigência não ultrapassará 12 (doze) meses, além disso o pagamento será por fato gerador diminuindo, sobremaneira, o risco de responsabilidade da administração pública.

### **Vistoria**

4.13. 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 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

**4.13.1. Para agendamento da vistoria deve-se entrar em contato com os servidores da Departamento de Administração do IFSertãoPE Campus Petrolina através do e-mail: cp.da@ifsertao-pe.edu.br ou natalia.rafaela@ifsertao-pe.edu.br.**

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

4.15. 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.

**4.15.1. O prazo para vistoria será de 01 (um) dia útil a partir do recebimento da pesquisa de preço, caso a empresa opte pela vistoria.**

4.16. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, **utilizando o Modelo do Anexo do Edital.**

4.17. 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.

**4.18. O interessado deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto preenchendo o Modelo do Anexo do Edital.**

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, **considerando a data da publicação do referido instrumento no Diário Oficial da União.**

**5.1.1.1. O prazo delimitado no subitem anterior será utilizado pelo interessado contratado para definição de detalhes técnicos, contratação e treinamento de pessoal, quando necessário, e demais rotinas administrativas preponderantes para o fiel cumprimento do Contrato;**

**5.1.1.2. Será celebrado contrato com a empresa vencedora para prestar os serviços de limpeza, todos de natureza contínua, com prazo de vigência é de até 1 (um) ano, contado de 04/02/2026 (data do fato gerador), sendo o prazo final improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.**

**5.1.1.3. A execução dos serviços terá início a partir da data fixada na Ordem de Serviço ou assinatura do contrato, mas seu termo final está adstrito ao limite anual do fato emergencial.**

**5.1.1.4. Ocorrerá o encerramento antecipado da vigência caso seja concluído o processo licitatório regular para o mesmo objeto, sem direito a indenização à contratada.**

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

**5.1.2.1. Havendo necessidade, o(s) serviço(s) poderá(ão) ser(em) prestado(s) em outro local desde que tenha relação com alguma atividade do IFSertãoPE. Nesse sentido, a contratada deverá ser previamente informada de tal necessidade. Cabendo à contratante a responsabilidade pelo transporte dos colaboradores entre o local e a sede de prestação de serviço;**

**5.1.2.2. A excepcional realização de horas extras pelos empregados, exigido prévio acordo entre o contratante e a contratada, serão sempre compensadas no mês seguinte ao de sua realização e, em nenhuma hipótese, permitida a sua remuneração;**

**5.1.2.3. Os empregados deverão desenvolver suas atividades, uniformizados, observadas as disposições contidas neste Termo de Referência.**

**5.1.2.3.1. A contratada deverá fornecer uniforme/fardamento e identificação adequada aos funcionários, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.**

**5.1.2.4. As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias para a efetivação da substituição;**

**5.1.2.5. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto à prevenção de incêndios e observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando-se a correta execução dos serviços;**

**5.1.2.6. A Contratada deverá substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após o início da respectiva jornada, de forma a se evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;**

**5.1.2.7. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à categoria de ocupação conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;**

**5.1.2.8. Os contratos eventualmente firmados poderão ser acrescidos e/ou suprimidos conforme limites e condições estabelecidas nos art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021;**

**5.1.2.9. É VEDADO à CONTRATADA o uso de insumos próprios, à exceção dos fardamentos, não provisionados nos demonstrativos de custos, bem como a posterior cobrança da CONTRATANTE, exceto nos casos expressamente previstos neste instrumento;**

**5.1.2.10. Em todas as formas de prestação de serviço, os colaboradores da contratada deverão atuar, dentro da sua carga horária de trabalho, na limpeza e conservação dos espaços limpos e aseados, podendo, inclusive, limpar um mesmo ambiente mais de uma vez, conforme necessidade da contratante;**

**5.1.2.11. Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:**

- **Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;**
- **Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;**
- **Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;**
- **Zelar pelas máquinas, equipamentos e bens do Instituto Federal do Sertão Pernambucano;**
- **Pertencer ao quadro de empregados da contratada.**

**5.1.2.12. O fornecimento dos equipamentos de proteção coletiva e de proteção individual é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, bem como o fornecimento de uniformes aos seus empregados;**

**5.1.2.13. As rotinas de execução, periodicidades, horários de trabalho, escalas e rotinas serão estabelecidas previamente junto à contratada, através da Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato.**

**5.1.2.13.1. As informações detalhadas sobre a metodologia para prestação dos serviços de limpeza e conservação encontram-se definidas no Anexo I/D deste Termo.**

**5.1.2.14. A contratada deverá designar formalmente um preposto para tratar das situações envolvendo o contrato, devendo tal informação ser encaminhada por Ofício à Gestão do Contrato previamente ao início da execução do contrato;**

**5.1.2.15. A comunicação formal deverá ser realizada através de Ofício e e-mail. A comunicação realizada pelo e-mail oficial apresentado pela contratada será considerada recebida e lida, independentemente de manifestação de recebimento, dentro do período compreendido entre as 8 h e 18 h dos dias úteis.**

#### **Local da prestação dos serviços**

**5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: IFSertãoPE Campus Petrolina - Rua Maria Luiza de Araújo Gomes Cabral nº 791 Joao de Deus Petrolina/PE CEP 56.316-686.**

**5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:**

**5.3.1. Os horários de atividades dos postos obedecerão a disciplina de horários estabelecida pela Convenção Coletiva de Trabalho (nunca ultrapassando o período de 44 horas semanais, conforme determina a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT) e serão definidos entre os turnos da manhã e da tarde;**

**5.3.2. O horário de execução dos serviços será de segunda-feira a sexta-feira (podendo incluir também o sábado), com carga horária de 44 horas semanais distribuídas dentro do horário de funcionamento do IFSertãoPE Campus Petrolina;**

**5.3.3. De acordo com a conveniência do serviço e as necessidades da Administração do IFSertãoPE Campus Petrolina, os horários de início e final do expediente poderão ser alterados, bem como o horário do intervalo de almoço, respeitando os limites de carga horária estabelecidos pela legislação trabalhista.**

**5.3.4. Os serviços serão prestados durante o expediente do órgão, podendo, em situações excepcionais, haver alteração de horário.**

#### **Rotinas a serem cumpridas**

**5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:**

##### **5.4.1. DA SEGURANÇA E DA MEDICINA DO TRABALHO**

**5.4.1.1. Em conformidade com a Lei nº 6.514, de 22/12/1977 e Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho, a empresa contratada deverá cumprir as Normas Regulamentadoras – NRs, relativas à segurança e medicina do trabalho, de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;**

**5.4.1.2. Documentos a serem apresentados pela contratada à comissão de fiscalização do IFSertãoPE antes do início das atividades objeto do Contrato:**

**5.4.1.2.1. Registro na Delegacia Regional do Trabalho do seu Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;**

**5.4.1.2.2. Caso a Empresa contratada estiver desobrigada a constituir o SESMT conforme o quadro II da NR-04 (Portaria 3.214/78) deverá a mesma designar ou contratar um**

**profissional de Segurança do Trabalho para elaborar e acompanhar o “Programa de Segurança e Saúde do Trabalho,” conforme disposições das Normas Regulamentadoras;**

**5.4.1.2.3. Relação dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC;**

**5.4.1.2.4. Ficha de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) com seu respectivo Certificado de Aprovação e comprovantes de Treinamento de uso adequado desses EPIs;**

**5.4.1.2.5. Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR contendo, no mínimo, o inventário de riscos e o plano de ação conforme a NR-01;**

**5.4.1.2.6. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional conforme previsto na NR-07;**

**5.4.1.2.7. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional/Periódico e Demissional);**

**5.4.1.2.8. Para fins de caracterização de atividades ou operações insalubres ou perigosas nos locais de trabalho a empresa contratada deverá apresentar, sem ônus para o IFSertãoPE, laudo técnico elaborado nos termos das disposições previstas na NR-15 – Atividades e operações insalubres e NR-16 – Atividades e operações perigosas.**

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades **estabelecidas no Anexo I/B deste Termo,** promovendo sua substituição quando necessário:

**5.5.1. Considerando que a prestação do serviço de limpeza engloba o fornecimentos dos materiais e equipamentos necessários, o IFSertãoPE Campus Petrolina apresentou essa demanda incluindo o fardamento, materiais, equipamentos e EPIs necessários para a prestação do serviço, levando em consideração os contratos anteriores e a estimativa de consumo, conforme a metodologia de execução dos serviços. Essas demandas encontram-se no Anexo I/B deste Termo;**

**5.5.2. Os fardamentos, materiais, equipamentos e EPIs, constantes do Anexo I/B deste Termo, serão recebidos por integrante da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato que fará o recebimento dos mesmos, avaliando a conformidade dos produtos em relação às descrições propostas, caso haja desconformidade de descrição e de quantitativos, o mesmo deverá comunicar à Contratada, que terá 48 (quarenta e oito) horas para sanar a falha;**

**5.5.3 O recebimento definitivo dos materiais, uniformes e equipamentos de limpeza, somente será realizado, após a avaliação de descrições e quantitativos a que se refere o subitem anterior;**

**5.5.4. Os materiais de consumo de limpeza que integram a lista serão entregues mensalmente na unidade participante do processo, de forma integral, sempre até o quinto dia útil do mês.**

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

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

**5.6.1. A quantidade estimada de serventes dimensionadas para a realização das atividades de limpeza e conservação objeto desta contratação estão fixadas no Anexo I/B deste Termo.**

**5.6.2. A Convenção Coletiva de Trabalho a ser utilizada para a contratação desse serviço é a dos empregados em empresas de asseio, conservação, locação de mão de obra terceirizada e limpeza urbana registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número PE000179/2025.**

**5.6.2.1 O valor do salário (piso salarial) mínimo e demais benefícios que podem ser pagos a categoria profissional que atende aos requisitos do objeto deste Termo de Referência são aqueles fixados pela Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE sob o número PE000179/2025.**

**5.6.3. Os valores básicos de referência dos benefícios de vale-transporte referente às planilhas foram definidos de acordo com o Decreto nº 07/2023 da Prefeitura Municipal de Petrolina, da ordem de R\$ 5,00 (cinco reais) por passagem levando a um total diário de R\$ 10,00 (dez reais) por funcionário, valor este que pode ser anualmente reajustado pela Prefeitura Municipal de Petrolina, através da sua Gerência de Transporte Coletivo, cabendo à empresa contratada promover o referido reajuste do auxílio-transporte dos funcionários todos os anos, mediante apresentação de documento emitido pela empresa responsável pelo transporte coletivo na cidade de Petrolina – PE e enviado à contratada pela fiscalização do contrato;**

**5.6.4. Na aceitação das propostas pelo Agente da contratação, os interessados deverão encaminhar conjuntamente com a Planilha de Custo e Formação de Preços a lista de Uniformes, Materiais, Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos – ANEXO I/B para utilização nos serviços correspondente a unidade IFSertãoPE Campus Petrolina. A lista de material, uniformes e equipamentos enviada deverá conter as seguintes informações: descrição detalhada; marca; quantidade; valor unitário; valor total mensal, com os preços dos itens cotados fazendo constar no módulo 5 da Planilha de Composição de Custos.**

**5.6.4.1. O não envio das listas de Uniformes, Materiais e Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos com as informações solicitadas no subitem acima será motivo de desclassificação das propostas apresentadas pelos interessados. As listas de materiais, uniformes e equipamentos do Campus Petrolina estão descritas no Anexo I/B deste Termo de Referência.**

#### **5.6.5. DA INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

**5.6.5.1. INSALUBRIDADE – Para Sérgio Pinto Martins “são consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição a seus efeitos (art. 189 da CLT)”.**

##### **5.6.5.2. Graus de insalubridade:**

**a) Mínimo (adicional de 10% sobre o salário-mínimo) – agentes químicos (pode chegar ao grau médio ou máximo).**

**b) Médio (adicional de 20% sobre o salário-mínimo) – agentes biológicos (pode chegar ao grau máximo), ruídos contínuos ou intermitentes, ruído de impacto, calor radiante, radiações não ionizantes, vibrações, frio e umidade.**

**c) Máximo (adicional de 40% sobre o salário-mínimo) – radiações ionizantes, pressões hiperbáricas, poeiras minerais. A insalubridade pode ser corrigida pela adoção de medidas para eliminação ou diminuição de elementos prejudiciais à saúde e do trabalhador e ao ambiente onde exerce suas atividades.**

**5.6.5.3. Considerando a impossibilidade da Administração de providenciar o laudo, a CONTRATADA deverá emitir um laudo técnico por meio de profissional da área de Segurança do Trabalho por sua conta no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, com a finalidade de observar as áreas e serviços nos locais de trabalho do IFSertãoPE Campus Petrolina que sejam insalubres, em vista disso, o Plenário do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº. 727 /2009, expediu determinação para que:**

5.6.5.3.1. "Inclua no edital, como obrigação da contratada, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério de Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR – 15. Aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério de Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionada à realização da referida perícia". (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009).

5.6.5.4. A contratada depois de evidenciado as “ÁREAS INSALUBRES POR LAUDO TÉCNICO” por engenheiro de segurança de trabalho ou médico do trabalho da NR – 15 do Ministério de Trabalho e Emprego – M.T.E, poderá solicitar o reajuste (reequilíbrio econômico e financeiro) das planilhas de custo e formação de preços.

5.6.5.5. PERICULOSIDADE – Para Sérgio Pinto Martins “São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador (art. 183 da CLT) ”.

5.6.5.6. Considerando a impossibilidade da Administração de providenciar o laudo, A CONTRATADA deverá emitir um laudo técnico por meio de profissional da área de Segurança do Trabalho por sua conta no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, com a finalidade de observar as áreas e serviços nos locais de trabalho do Campus Petrolina do IFSertãoPE que sejam perigosos. Ressalte-se a importância de se observar o Acórdão nº.727/2009 também para o adicional de periculosidade.

5.6.5.7. A contratada depois de evidenciado as “ÁREAS PERIGOSAS” por laudo técnico por engenheiro de segurança de trabalho ou médico do trabalho da NR – 16 do Ministério de Trabalho e Emprego – M.T.E, poderá solicitar o reajuste (reequilíbrio econômico e financeiro) das planilhas de custo e formação de preços.

#### 5.6.5.10. DA INSALUBRIDADE ESPECIFICA – ÁREAS DE BANHEIROS

5.6.5.10.1. Para a contratação dos serviços de limpeza das áreas de banheiro e a respectiva coleta de lixo definidas neste Termo de Referência farão jus ao adicional de insalubridade em seu grau máximo (Adicional de 40% por cento sobre o salário), conforme previsão na orientação proposta pelo Enunciado no 448 da Sumula do Tribunal Superior do Trabalho que trata da atividade insalubre, *in verbis*:

ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA No 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO No 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. (conversão da Orientação Jurisprudencial no 4 da SBDI-1 com nova redação do item II) – Res. 194/2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014.

I – Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar a limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE no 3.214/78 quanto a coleta e industrialização de lixo urbano.

5.6.5.10.2. Em atendimento ao Enunciado no 448 da Sumula do Tribunal Superior do Trabalho que trata da atividade insalubre, a Administração do IFSertãoPE Campus Petrolina, através do profissional de engenharia de segurança do trabalho emitiu Parecer Técnico favorável a

concessão de adicional de insalubridade, em grau máximo, 40% (quarenta por cento) para os profissionais que trabalham na higienização de instalações sanitárias do IF Sertão PE Campus Petrolina.

5.6.5.10.3. O adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento) deverá ter como base o salário-mínimo nacional vigente, o qual deverá constar na planilha de composição de custo do servente responsável pelos serviços de limpeza e conservação área de banheiro(insalubre).

5.6.5.10.4. A contratada, no momento da assinatura do contrato, bem como no início da execução dos serviços deverá indicar o(s) servente(s) que ficarão responsáveis pela prestação dos serviços de limpeza nos banheiros, os quais farão jus ao adicional de insalubridade.

5.6.5.10.5. Os serventes destinados a limpeza dos banheiros poderão ainda realizar os serviços de limpeza de outras áreas, caso a produtividade da área insalubre não seja suficiente para completar sua carga horária.

#### 5.6.6. DOS CUSTOS COM O PREPOSTO

5.6.6.1. Conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021 a contratada deverá manter preposto aceito pela Administração. Dessa forma a contratada deverá prever os custos com o preposto conforme previsto no Anexo I da IN 05/2017 - SEGES e suas atualizações, nos Custos Indiretos, módulo 6, da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo I/B deste Termo.

5.6.6.2. Os Custos Indiretos são: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;
- d) preposto; e
- e) seguros.

5.6.6.3. Os custos indiretos citados nos subitens acima deverão ser previstos pela própria proponente que tem interesse em participar do processo de dispensa eletrônica, assim, preenchendo o modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços (Anexo do Edital).

#### **Uniformes**

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

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

5.7.1.1. Calças, camisas, calçados e meias – todos adequados as reais necessidade de execução do trabalho e que possa proporcionar uma apresentação adequada, deverá apresentar cores claras (exceto branco) para reduzir a absorção de luz solar e calor, o calçado deve oferecer segurança e conforto ao empregado;

5.7.1.2. Os uniformes devem estar identificados, em local apropriado, com o nome da Empresa.

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

5.7.2.1. Calça e camisa em cores claras (exceto branco) como verde-claro, bege, cinza, entre outras, em brim de boa qualidade, com bolsos tipo faca nas laterais das calças e na parte superior da camisa, contendo identificação da empresa na parte superior da camisa;

5.7.2.2. Calçado ocupacional de uso profissional tipo tênis, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA, solado de borracha antiderrapante, atendendo as normas de segurança ABNT NBR ISO 20347 e 20344, na cor preta;

5.7.2.3. Bota segurança, material borracha, material sola PVC - cloreto de polivinila, cor branca, tamanho a definir, tipo cano longo.

**5.7.3. Será disponibilizado 01 (um) conjunto completo de fardamentos e EPIs ao empregado no início da execução do contrato, sendo que para o fardamento (uniforme) as substituições deverão ocorrer da seguinte forma:**

**5.7.3.1. Calça e Camisa a cada 04 (quatro) meses ou a qualquer época, caso necessário;**

**5.7.3.2. Calçado Ocupacional a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, caso necessário;**

**5.7.3.3. Meias a cada 02 (dois) meses ou a qualquer época, caso necessário;**

**5.7.3.4. As substituições deverão ser feitas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, após comunicação escrita da Contratante quando completar o prazo prescrito nos subitens anteriores e sempre que não atenda as condições mínimas de apresentação.**

**5.7.4. Os uniformes completos deverão ser fornecidos em até 10 (dez) dias do início da contratação do prestador de serviços, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do Contrato.**

**5.7.5. Além dos uniformes, a CONTRATADA deve fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individuais necessários para a realização dos serviços, de acordo com as normas vigentes, quantidades, especificações conforme lista do Anexo I/B deste Termo, sendo obrigatória a sua utilização objetivando proteger a saúde e integridade física do empregado. O prazo de entrega dos EPIs deve ser conforme o prazo de entrega do subitem 5.7.4.**

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

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

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

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

**5.8.1. Considerando que as atividades de LIMPEZA e CONSERVAÇÃO elencados são rotineiras, não há a necessidade da contratada realizar a transição contratual.**

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

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

6.7. O Contratado necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, IFSertãoPE Campus Petrolina.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

**6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas** constantes através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo IC** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Fiscalização Administrativa

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

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

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas constantes através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo I/C** para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

6.34. 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.

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

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

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

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2. 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;

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

6.35.2. 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):

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

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

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

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. . Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

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

6.38. Ao final da vigência contratual, que excepcionalmente não ultrapassará 12 (doze) meses, 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

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

6.42. No caso de sociedades diversas , tais como as Organizações Sociais Civas 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.

6.43. 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.

6.44. 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 oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. 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 oficial ao Ministério do Trabalho.

6.46. 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.6.47.A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.55. 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.

6.56. 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.

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

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

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

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

## **Gestor do Contrato**

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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.

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

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.2. 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.

*6.69. 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/C.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios determinados no modelo do Instrumento de Medição de Resultados- IMR - Anexo I/C, conforme as seguintes diretrizes:

7.4.1. A unidade de medida a ser utilizada no pagamento é a área, tendo como parâmetro para se definir o número de trabalhadores da Contratada estabelecidos pelo órgão no ANEXO I/C deste Termo, em consonância com a IN Nº 05/2017 - SEGES e suas atualizações.

7.4.2. O IFSertãoPE Campus Petrolina estabeleceu seus quantitativos de referência, nos parâmetros estabelecidos pela IN Nº 05/2017 - SEGES e suas atualizações, levando em consideração as especificidades de cada um, adequando tal condição às suas características e às experiências de contratos anteriores do mesmo serviço, ora pretendido nesta contratação.

## Recebimento

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

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

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período da entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

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

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

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

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

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.34. 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 **IGP-M** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Repactuação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de reajustamento **IGP-M**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I<sup>0</sup> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 (trinta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

## **Reajuste**

7.67. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **considerando as planilhas referenciais elaboradas em fevereiro de 2026**.

7.68. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IGP-M**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.69. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.70. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.71. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.72. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.74. O reajuste será realizado por apostilamento.

## Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

### **Conta-Depósito Vinculada**

*7.77. 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.*

*7.78 Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado.*

*7.79. 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.*

*7.80. 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.*

*7.81. 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.*

*7.82. 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:*

7.82.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.82.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.82.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.84. 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.

7.85. 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.

7.86. 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.

7.87. 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.

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

7.89. 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.

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

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.*

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

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

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um 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 **1% (um por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **5% (cinco 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 75, inciso VIII**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: O contrato atualmente vigente (nº 23/2025) encontra-se sob apuração por descumprimentos contratuais, o que poderá ensejar sua provável rescisão unilateral. Em que pese tal circunstância, a execução dos serviços não pode sofrer descontinuidade, haja vista sua necessidade inadiável para o exercício das atividades principais da Instituição. Diante desse cenário, configura-se situação

emergencial que demanda a imediata adoção de medidas administrativas para garantir a manutenção dos serviços, evitando prejuízos à administração e à comunidade acadêmica.

## **Regime de Execução**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. *Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº PE000179/2025, utilizada como paradigma, cujos valores se encontram em Anexo I/B Planilha de Composição de Custos.*

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

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

*9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam do Anexo I/B Planilha de Composição de Custos.*

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.9. 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;

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

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. 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).

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.20. 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.

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

9.22. 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;

9.23. 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;

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

9.25. 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.

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

### Qualificação Econômico-Financeira

9.27. 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;

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

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

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

---

Passivo Circulante

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

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

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 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.

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

### Qualificação Técnico-Operacional

9.38. 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.

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

9.38.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.38.1.2. **contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;**

9.38.1.3. *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.*

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

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

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

9.39. 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.41. 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.

9.42. 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.

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

9.44. 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.

9.45. 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**

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

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

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

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

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

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

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

9.46.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.46.6.7. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 2.053.599,00 (dois milhões e cinquenta e três mil e quinhentos e noventa e nove reais)**, conforme custos estimados pelo DFD e apurados no Anexo I/B Planilha de Composição de Custos.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26430/158499;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 21742;

IV) Elemento de despesa: 339037; e

v) . Plano interno: L20RLP01FUN.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Petrolina-PE, 25 de março de 2026.

## 13. ANEXO I

**ANEXO I[A1] - NÃO SE APLICA AO PRESENTE CASO**

**Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato**

**(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2] )**

## 14. ANEXO II

**ANEXO II**

**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

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

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

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. Responsáveis

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

Despacho: À autoridade competente para aprovação.

**REINALDO DE SOUZA DANTAS**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 25/03/2026 às 14:03:34.*

Despacho: À autoridade competente para aprovação.

**NATALIA RAFAELA NASCIMENTO DA SILVA**

Agente de contratação

Despacho: À autoridade competente para aprovação.

**ERIVELTO ALMEIDA DE OLIVEIRA**

Agente de contratação

## 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\_A - Fardamentos\_\_Materiais\_e\_Outros\_Limpeza.pdf (497.13 KB)
- Anexo II - Anexo I\_B Planilha de Composicao de Custos - Campus\_Petrolina.pdf (1.63 MB)
- Anexo III - IMR\_ANEXO\_I\_C.pdf (366.66 KB)