

**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

(Processo Administrativo nº 23111.040610-69)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de *limpeza, asseio e conservação, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços nas dependências da Universidade Federal do Piauí, Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano, assim como outros imóveis que venham a ser ocupadas pela IES na região de Floriano-PI*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
<b>1</b>	<b>INTERNAS</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>29.965,82</b>
1.1	Pisos acarpetados/ frios: 800-1200 m <sup>2</sup> . Produtividade adotada: 1200 m <sup>2</sup> Anexo VI-B, item 3.1, alínea “a” e “b” da IN nº 5/2017).	m <sup>2</sup>	18.498,43
1.2	Laboratórios: 360-450m <sup>2</sup> . Produtividade adotada: 450 m <sup>2</sup> . (Anexo VI-B, item 3.1, alínea “c” da IN nº 5/2017). FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (20%)	m <sup>2</sup>	2.733,58
1.3	Almoxarifados e galpões: 1500-2500m <sup>2</sup> . Produtividade adotada: 1500 m <sup>2</sup> (cf. Anexo VI-B, item 3.1, alínea “d” da IN nº 5/2017).	m <sup>2</sup>	2.379,14
1.4	Almoxarifados e galpões: 1500-2500 m <sup>2</sup> . Produtividade adotada: 1500 m <sup>2</sup> (Anexo VI-B, item 3.1, alínea “d” da IN nº 5/2017). FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (20%)	m <sup>2</sup>	69,51
1.5	Áreas com espaços livres-saguão, hall e salão: 1000-1500 m <sup>2</sup> Produtividade adotada: 1500 m <sup>2</sup> (Anexo VI-B, item 3.1, alínea “f” da IN nº 5/2017).	m <sup>2</sup>	5.131,99
1.6	Banheiros: 200-300m <sup>2</sup> . Produtividade adotada: 200 m <sup>2</sup> . (Anexo VI-B, item 3.1, alínea “g” da IN nº 5/2017). FAZ JUS INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO (40%) - SÚMULA 448 TST	m <sup>2</sup>	1.153,16
<b>2</b>	<b>2. ÁREAS EXTERNAS</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>25.744,82</b>
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800-2700 m <sup>2</sup> . Produtividade adotada: 1800 m <sup>2</sup> (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “a” IN nº 5/2017).	m <sup>2</sup>	4.505,65
2.2	Varrição de passeios e arruamentos: 6000-9000 m <sup>2</sup> . Produtividade adotada: 6000 m <sup>2</sup> (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “b” IN nº 5/2017).	m <sup>2</sup>	7.719,34
2.3	Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800-2700 m <sup>2</sup> . Produtividade adotada: 1800 m <sup>2</sup> (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “d” IN nº 5/2017).	m <sup>2</sup>	3.586,64
2.4	Pátio e áreas verdes com média/ baixa frequência: 1800-2700 m <sup>2</sup> . Produtividade adotada: <b>2.700 m<sup>2</sup></b> (Anexo VI-B, Item 3.2, alínea “e” IN nº 5/2017).	m <sup>2</sup>	2.332,19

2.5	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m <sup>2</sup> . Produtividade adotada: 100.000 m <sup>2</sup> (Anexo VI-B, item 3.2, alínea “F” IN n° 5/2017).	m <sup>2</sup>	7.601,00
<b>3</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO</b>		
3.1	Encarregado de turma	Unidade	1,00
3.2	Operador de Roçadeira	Unidade	3,00

**3.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

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

3.2. *O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

**OU**

3.3. *O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado do(a) data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

3.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, *pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas das unidades administrativas da Universidade Federal do Piauí, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU [o Estudo Técnico Preliminar] OU [os termos da Nota Técnica .../...];*

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

**4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

4.2. ~~O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:~~

- I) — ID PCA no PNCP: [...];
- II) — Data de publicação no PNCP: [...];
- III) — Id do item no PCA: [...];
- IV) — Classe/Grupo: [...];

V) ~~Identificador da Futura Contratação: [...];~~

**OU**

4.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

6.1. 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:

6.1.1 *A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.;*

6.1.2 *A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, assim como:*

*GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS. Brasília: AGU, agosto, 2021.*

*Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.*

*Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.*

*Resolução CONAMA nº 359/2005.*

*RESOLUÇÃO CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000.*

*Decreto Nº 2.783, DE 17 de setembro de 1998.*

*Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994.];*

6.1.3 *Considerando que os materiais a serem descartados pela contratada pode oferecer risco ao meio ambiente e não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão e as demais legislações pertinentes ao assunto, em especial:*

*Respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.*

*Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.*

*Lei nº 12.305/2010.*

*Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.*

*RESOLUÇÃO CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005.*

*RESOLUÇÃO CONAMA Nº 450, de 06 de março de 2005.*

*Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.*

*IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995.*

*Lei nº 7.802/89 e legislação correlata.].*

**Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

6.2. ~~Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).~~

**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

6.3. ~~Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

6.3.1 ~~[...];~~

6.3.2 ~~[...];~~

6.3.3 ~~[...].~~

**Da exigência de carta de solidariedade**

6.4. ~~Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

**Subcontratação**

6.5. ~~Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

**OU**

6.6. ~~É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

6.6.1 ~~É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).~~

6.6.2 ~~A subcontratação fica limitada a ..... [parcela permitida/percentual]~~

6.7. ~~O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

**Garantia da contratação**

6.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.9. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

6.10. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

**Vistoria**

6.12. ~~Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

**OU**

6.13. ~~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 horas às 14:00 horas.~~

- 6.14. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*
- 6.15. *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.*
- 6.15.1 *... [Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 14h, no endereço abaixo:*
- Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS) da UFPI, endereço BR-343, KM 3,5 - Meladão, Floriano - PI, 64808-605*
- Responsável: JOCIEL DE CARVALHO SANTOS;*
- 6.15.2 *... O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.*
- 6.15.3 *Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*
- 6.15.4 *Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CDROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.*
- 6.16. *Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 6.17. *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.*

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

### **Condições de execução**

- 7.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*
- 7.1.1 *Início da execução do objeto: dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, devendo esta, para evitar descontinuidade do funcionamento dos serviços, ocorrer antes do encerramento da vigência do Contrato nº 09/2024 ou em data a ser estipulada pela Contratante.;*
- 7.1.2 *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: [...];*
- 7.1.3 *Cronograma de realização dos serviços: [...];*
- 7.1.4 *Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...*

### **Local e horário da prestação dos serviços**

- 7.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS) e Colégio Técnico de Floriano, da UFPI, endereço BR-343, KM 3,5 - Meladão, Floriano - PI, 64808-605;*
- 7.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: [Segunda a Sábado. Das 6:00 hs às 22:00 hs]*

**Rotinas a serem cumpridas**

7.4. *A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / [em anexo]:*

**Materiais a serem disponibilizados**

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

7.5.1 *INSUMOS;*

8.5.1.1 *MATERIAIS DE LIMPEZA*

<b>TABELA 1 QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE MATERIAIS DE LIMPEZA UTILIZADOS PELOS SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO - ENTREGA MENSAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>
<b>1</b>	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum.	Caixa c/ 12 Unidades com 1 litro	<b>12</b>
<b>2</b>	Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo etílico hidratado (líquido), aplicação limpeza, Concentração 70%.	Caixa c/ 12 Unidades com 1 litro	<b>6</b>
<b>3</b>	Solução ácida para limpeza. (ÁCIDO MURIÁTICO)	Embalagem com 1 litro	<b>12</b>
<b>4</b>	Cera, tipo líquida, cor incolor leitoso, composta a base de água, carnaúba e resinas metalizadas, características adicionais antiderrapante, impermeabilizante, aplicação e limpeza de pisos.	Galão com 5 litros	<b>20</b>
<b>5</b>	Desodorizador, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental. características adicionais, ação neutralizante.	Embalagem com 360 ml	<b>40</b>
<b>6</b>	Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, forma física solução aquosa concentrada, característica adicional com aroma	Embalagem com 1 litro	<b>200</b>
<b>7</b>	<b>Desodorizador Sanitário Pastilha Adesiva   Com 3 Unidades.</b>	Embalagem com 40 g	<b>100</b>
<b>8</b>	Limpa Cerâmicas (Ex. Azulim)	Caixa c/ 12 Unidades com 1 litro	<b>3</b>
<b>9</b>	Flanela tamanho 40 x 60 cm (no mínimo). Podendo variar em até 5% para mais ou para menos	Unidade	<b>60</b>
<b>10</b>	Lustra móveis	Embalagem com 200 ml	<b>10</b>

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

<b>11</b>	Pano de chão alvejado – tamanho aprox. De 60 x 40cm - com resistência aproximada de 24 (vinte e quatro) batidas	<b>Unidade</b>	<b>100</b>
<b>12</b>	Palha de Aço Fina.	Fardo c/ 14 unidades	<b>1</b>
<b>13</b>	Inseticida Aerosol.	Embalagem com 360 ml / 196 g	<b>20</b>
<b>14</b>	Papel toalha picotado, folhas tamanho 23 x 21 cm	Pacote c/ 1250 folhas	<b>200</b>
<b>15</b>	Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 30 m, largura 10 cm, tipo picotado, quantidade folha dupla, cor branca, características adicionais extra macio e sem perfume.	Fardo com 64 unidades c/ 4 rolos	<b>30</b>
<b>16</b>	Sabonete líquido, aspecto físico líquido, Cremoso perolado, aplicação assepsia das mãos. Ph neutro, densidade 0,9 a 1,05 g/m3, composição agentes emolientes e hidratantes, compostos de sais.	Embalagem com 5 litros	<b>8</b>
<b>17</b>	Sabão em pó granulado.	Embalagem com 500g	<b>75</b>
<b>18</b>	Sabão em barra, neutro, glicerinado	Pacote com 5 unidades de 200 g.	<b>5</b>
<b>19</b>	Saco plástico para lixo de 30 litros	Fardo com 100 unidades	<b>30</b>
<b>20</b>	Saco plástico para lixo de 50 litros	Fardo com 100 unidades	<b>15</b>
<b>21</b>	Saco plástico para lixo de 100 litros	Fardo com 100 unidades	<b>30</b>
<b>22</b>	Álcool em gel 70°.	Caixa com 12 unidades com 440 g ou 550 ml	<b>4</b>
<b>23</b>	Esponja dupla face para limpeza	Caixa com 60 unidades	<b>2</b>
<b>24</b>	Detergente líquido neutro.	Caixa com 24 unidades com 500 ml	<b>4</b>
<b>25</b>	Cera, tipo líquida, cor preta, aplicação e limpeza de pisos.	Galão com 5 litros	<b>1</b>
<b>26</b>	Soda cáustica.	Pote 500 g	<b>4</b>
<b>27</b>	Limpador para quadro branco, spray com gatilho.	<b>Embalagem com 500 ml</b>	<b>12</b>

7.5.2 **MATERIAIS E FERRAMENTAS;**

<p><b>TABELA 2</b></p> <p><b>QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE MATERIAIS DE LIMPEZA UTILIZADOS PELOS SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA E EXTERNA</b></p> <p><b>(ESTIMATIVA DE ENTREGA: AQUISIÇÃO IMEDIATA)</b></p> <p><b>SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA</b></p>
---

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.
1	Dispenser para papel toalha	Unidade	12
2	Dispenser para sabonete líquido, capacidade 800ml	Unidade	12
3	Mangueira para jardim ¾" x 2,00 mm peça com 30 metros	Unidade	6
4	Mangueira para jardim ½" x 2,00 mm peça com 30 metros.	Unidade	6
5	Adaptador de mangueiras ½"	Unidade	3
6	Adaptador de mangueiras ¾"	Unidade	3
7	Cavalete piso molhado/escorregadio, medindo 62/30 cm fabricado em PEAD (polietileno de alta resistência)	Unidade	5
8	Desentupidor vaso sanitário: haste de plástico 40 cm e base de borracha	Unidade	3
9	Pá pequena, material plástico, com cabo de 80 cm, para lixo	Unidade	36
10	Rodo de alumínio com cabo de madeira, 40 cm	Unidade	12
11	Rodo de plástico 40 cm, com cabo madeira, aplicação limpeza em geral.	Caixa com 12 unidades	02
12	Balde plástico cap. 30 litros com tampa	Unidade	36
13	Balde plástico cap. 10 litros	Unidade	36
14	Vassoura de nylon, p/uso em vaso sanitário, c/cabo de material Plástico, impermeável, passível de desinfecção	Unidade	48
15	Escovinha Multiuso Cerdas Em Nylon	Unidade	12
16	Lixeira plástica de 10 litros	Unidade	24
17	Vassoura, material com cerdas de pelo sintético, material cabo madeira, Comprimento cepa 30 cm, aplicação Limpeza em geral.	Caixa com 12 unidades.	48
18	Espanador de pó 40 cm pena de avestruz	Unidade	24
19	Espanador De Microfibra Para Limpeza Eletrostático Extensível Com Haste Longa 142 Cm Cabeça Dobrável	Unidade	3
<b>SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA</b>			

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.
1	Extensão monofásica 2,5 mm com 45 m de extensão	Unidade	6
2	Pedestal de Isolamento zebrada, confeccionado em três partes: Base soprada em PP (polipropileno) + Tubo em PVC + Tampa injetada em poliacetal, com dois ganchos opostos do mesmo material da tampa para fixação de corrente plástica, cordas ou fita zebrada, medindo 95cm altura (base+tubo+tampa)	Unidade	10
3	Corrente plástica zebrada, nas cores padrão, preto e amarelo com elos pequenos (38 mm x 21 mm x 5 mm), resistente às intempéries climáticas e proteção contra raios UV, com 5 m de comprimento	Unidade	5
4	Fita zebrada, 70mm x 200mm	Rolo	6
5	Vassoura Rastelo Fixa 22 Dentes Em Aço	Unidade	5
6	Podador de galhos altos, serrote com cabo extensível 2,4	Unidade	1
7	Tesoura de poda, para cerca viva e jardinagem	Unidade	2

TABELA 3

**FERRAMENTAS UTILIZADAS PELOS FUNCIONÁRIOS DE LIMPEZA EXTERNA  
(ESTIMATIVA DE ENTREGA: AQUISIÇÃO IMEDIATA)**

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT. POR SERVENTE
1	Chibanca	Unidade	1
2	Picareta	Unidade	1
3	Forcado reto em aço-carbono, 4 dentes.	Unidade	1
4	Forcado curvo em aço-carbono, 4 dentes	Unidade	1

5	Forcado reto em aço-carbono, 10 dentes.	Unidade	1
6	Pá ajuntadeira quadrada em aço SAE 1045, diâmetro de olho 35 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira com apoio "D" em PVC. Dimensões (305 x 230 mm).	Unidade	1
7	Enxada Norte estreita em aço SAE 1045, diâmetro de olho 38 mm, acabamento em verniz e cabo de madeira redondo, dimensões (2,0 libras – 230 x 240 mm).	Unidade	1
8	Vassourão gari reforçado, cerdas de PET 0,8 mm, dimensões 40 x 6 x 10 cm para varrição pesada. Cabo em madeira 1,40 m.	Unidade	1
9	Facão para mato em aço-carbono 18" com fio liso, cabo em PEAD ou madeira.	Unidade	1
10	Facão corte de cana em aço-carbono 12", cabo em PEAD ou madeira	Unidade	1
11	Ciscador ancinho de aço	Unidade	1

**TABELA 4 - FERRAMENTAS/ MATERIAIS UTILIZADOS PELOS OPERADORES DE ROÇADEIRA  
(ESTIMATIVA DE ENTREGA: ANUAL)**

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.
1	Fio de nylon quadrado 3,0 mm x 120 m para roçadeira 55cc	Bobina	10

## 8.5.2 EQUIPAMENTOS

**TABELA 5  
EQUIPAMENTOS**

**(ESTIMATIVA DE ENTREGA: ANUAL, EM REGIME DE COMODATO, SEM CUSTO ADICIONAL)****SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA**

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.
1	Cortador de grama. Especificações: 4 tempos. Motor a gasolina. Potência 6 HP	Unidade	1
2	Carrinho de mão, com capacidade para 50L	Unidade	4
3	Contêiner coletor de lixo, mat. plástico, com 2 (dois) rodízios e capacidade para 240L	Unidade	4
4	Escada de alumínio com 12 degraus	Unidade	2

**SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA**

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.
1	Escada de alumínio com 4 degraus	Unidade	2

**OPERADOR DE ROÇADEIRA**

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.
1	Roçadeira 38,9 cc, potência de 2 Kw, tanque com cap. 0,58 L	Unidade	3

**8.5.3 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL****TABELA 6****QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE E.P.I's  
ESTIMATIVA DE ENTREGA - ANUAL****OPERADOR DE ROÇADEIRA  
ESTIMATIVA DE ENTREGA - ANUAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.
1	Protetor facial com tela de aço para operador de roçadeira. Com CA.	Unidade	3
2	Tela de proteção para trabalhos com roçadeira, medindo 2 m x 5 m, confeccionada em nylon, com hastes metálicas.	Unidade	3
3	Protetor Auricular de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15 dB. Com CA.	Caixa c/ 100 unidades	1
4	Avental de segurança confeccionado em	Unidade	3

	raspa com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura. Com CA.		
5	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela para ajuste. Com CA	PAR	3
6	Luva de segurança confeccionada em raspa, tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador, punhos de 7cm, 15cm e 20cm. Com CA.	PAR	3
7	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas. Com CA	Unidade	3
<b>SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA ESTIMATIVA DE ENTREGA - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>
1	Luva de segurança confeccionada em raspa, tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador, punhos de 7 cm, 15 cm e 20 cm. Com CA.	PAR	4 P/ FUNCIONÁRIO
2	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas. Com CA.	Unidade	2 P/ FUNCIONÁRIO
3	Respirador completo com filtro p/ produto químico. Com CA.*	Unidade	4
4	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento, proteção UVA). Com CA.	Unidade	2 P/ FUNCIONÁRIO
<b>SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA ESTIMATIVA DE ENTREGA - ANUAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>
1	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento, proteção UVA). Com CA.		2
<b>ESTIMATIVA DE ENTREGA - MENSAL</b>			
2	Luva de látex tamanho P	PAR	10
3	Luva de látex tamanho M	PAR	10
4	Luva de látex tamanho G	PAR	10

5	Máscara respirador descartável PFF2/ N95*	Unidade	60
---	---	---------	----

\* Para uso de serventes com acesso às áreas que fazem jus a insalubridade

### 8.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

7.6.1 *[Contrato vigente e suas quantidades e especificações estão descritas no item 1.1 deste Termo de Referência];*

7.6.2 *[A UFPI, em Floriano-PI, está dividido em área construída aproximadamente de 372.507,77m<sup>2</sup>, Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano, que possuem aproximadamente 522.785 m<sup>2</sup> 32.444,95 m<sup>2</sup> de áreas internas e 180.792 m<sup>2</sup> 92.216,34 m<sup>2</sup> de áreas externas, dentre estacionamentos, vias, passarelas, entre outros assemelhados. Além do fluxo intenso de alunos, docentes, servidores e colaboradores, ocorre involuntariamente o acúmulo de sujeira nas áreas de utilização deste Campus, bem como a queda involuntária de galhos, folhas e frutos das árvores que compõem sua área verde e o crescimento da vegetação que compõem a referida área];*

7.6.3 *[...].*

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

**OU**

7.8. *O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

### Uniformes

7.9. 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:

TABELA 6 – UNIFORME				
(SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNA E OPERADOR DE ROÇADEIRA)				
ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE P/ COLABORADOR	ESTIMATIVA DE ENTREGA
1	Calça em brim/ jeans com bolsos laterais e traseiros	Unidade	2	SEMESTRAL
2	Crachá de identificação com foto, porta crachá e prendedor	Unidade	1	ANUAL
3	Meia 100% algodão, cano médio	PAR	5	SEMESTRAL
4	Calçado de	PAR	1	SEMESTRAL

	<b>segurança, cor preta com solado antiderrapante, impermeável, com palmilha antibacteriana e confortável. Com CA</b>			
<b>5</b>	<b>Camiseta 100% algodão, manga longa e gola careca, com proteção UV</b>	<b>Unidade</b>	<b>2</b>	<b>SEMESTRAL</b>
<b>SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA E ENCARREGADO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE (P/ COLABORADOR)</b>	<b>ESTIMATIVA DE ENTREGA</b>
<b>1</b>	<b>Bota de borracha, cor preta, cano médio, com palmilha antibacteriana e confortável, com solado de borracha antiderrapante, com CA.*</b>	<b>PAR</b>	<b>1</b>	<b>ANUAL</b>
<b>2</b>	<b>Calça em brim/ jeans com bolsos laterais e traseiros</b>	<b>Unidade</b>	<b>2</b>	<b>SEMESTRAL</b>
<b>3</b>	<b>Camiseta 100% algodão, manga curta e gola careca, com logo da empresa</b>	<b>Unidade</b>	<b>2</b>	<b>SEMESTRAL</b>
<b>4</b>	<b>Crachá de identificação com foto, porta crachá e prendedor</b>	<b>Unidade</b>	<b>1</b>	<b>ANUAL</b>
<b>5</b>	<b>Meia 100% algodão, cano médio</b>	<b>PAR</b>	<b>5</b>	<b>SEMESTRAL</b>
<b>6</b>	<b>Calçado de segurança, cor preta com solado antiderrapante, impermeável, com palmilha antibacteriana e confortável. Com CA.</b>	<b>PAR</b>	<b>1</b>	<b>SEMESTRAL</b>

\* Apenas para os serventes responsáveis pela limpeza de áreas insalubres.

7.9.1 [...]

*7.9.1.1. Deve ser realizada a primeira entrega de conjuntos completos aos colaboradores no início da execução do contrato, devendo ser substituídos 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;*

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

*7.9.2.1. [...];*

*7.9.2.2. [...].*

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

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

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

7.10. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];*

*7.10.1 Transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

7.10.2 ....

7.10.3 ...

### **OU**

~~7.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.~~

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

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

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

### Preposto

8.6. A Contratada 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.

8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto **durante o período .....**

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

### Rotinas de Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

8.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

8.13. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

8.14. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

8.15. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

8.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **[Anexo XXX] OU [outro instrumento substituto]** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.26.1 [Acompanhar o contrato, atuando do início ao término da vigência contratual];

8.26.2 [Verificar se os serviços foram realizados a contento].

8.26.3 Não permitir que a contratada execute os serviços em desacordo como que consta no instrumento contratual.

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

8.28. 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.

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

### **Fiscalização Administrativa**

8.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

8.32. 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.

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

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

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

8.33.1.1.1. 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;

8.33.1.1.2. 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;

8.33.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

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

8.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

8.33.1.3.4. 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; e

8.33.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.33.1.4. 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:

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

8.33.1.6. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

8.33.1.7. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

8.33.1.8. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.33.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 8.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

8.33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 8.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.33.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

8.33.5 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.

8.33.6 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.

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

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

8.33.9 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.

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

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

8.33.12 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.

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

8.33.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA

e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

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

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

8.33.21 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.

8.33.22 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.

### **Gestor do Contrato**

8.34. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.35. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.36. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.37. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.38. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.39. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX ~~OU [outro instrumento substituto] para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.~~

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

9.2.1 Não produzir os resultados acordados,

9.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.2.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

9.4.1 [...];

9.4.2 [...];

9.4.3 [...].

### Do recebimento

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

9.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

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

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

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

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

9.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

9.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) 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:

9.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

9.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

9.23.1 O prazo de validade;

9.23.2 A data da emissão;

9.23.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.23.4 O período respectivo de execução do contrato;

9.23.5 O valor a pagar; e

9.23.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

9.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

9.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **XXXX** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

9.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

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

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

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

9.40. 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](#).

9.41. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

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

#### **Conta-Depósito Vinculada**

9.43. *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.*

9.44. *Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ [xxx,xx] por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.*

#### **OU**

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

9.46. *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.*

9.47. *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.*

9.48. *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. 05/2017.*

9.49. *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:*

9.49.1 *13º (décimo terceiro) salário;*

9.49.2 *Férias e um terço constitucional de férias;*

9.49.3 *Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e*

- 9.49.4 *Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.*
- 9.49.5 *Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.*
- 9.50. *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.*
- 9.51. *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.*
- 9.52. *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.*
- 9.53. *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.*
- 9.54. *A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.*
- 9.55. *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.*
- 9.56. *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.*

**OU**

**Pagamento pelo fato gerador**

- 9.57. *No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:*
- 9.57.1 *Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:*
- 1. Módulo 1: Composição da Remuneração;*
  - 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;*
  - 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;*
  - 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;*
  - 5. Módulo 5: Insumos; e*
  - 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.*

9.57.2 *Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;*

9.57.3 *As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:*

*9.57.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;*

*9.57.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;*

*9.57.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;*

*9.57.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e*

*9.57.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.*

9.57.4 *A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.*

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

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO]**.

### Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será [...].

### Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

10.4. **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;

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

10.6. **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>;

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

10.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) n.º .....

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

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

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

10.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

10.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

### Qualificação Econômico-Financeira

10.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

10.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.23.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.23.2 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

10.23.3 Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

10.23.5 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;

10.23.6 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.

10.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante **do Anexo XXX** 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

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

10.24.2 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 licitante deverá apresentar justificativas.

10.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

### Qualificação Técnica

10.27. **Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;**

10.27.1 **A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

10.28. **Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;**

10.28.1 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

10.29. *Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....*:

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

10.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.31.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **3 (três)** anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

10.31.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

10.31.3 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

10.31.4 (xxx)

10.32. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.*

10.33. *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

10.34. *O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.*

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

10.36. *Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.*

10.37. *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.*

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

### Qualificação Técnico-Profissional

10.39. *Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):*

10.39.1 *Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)*

10.39.2 *Para o (indicar o profissional): serviços de (...)*

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

10.40.[10.41.] *Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.*

10.41.[10.42.] *Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.*

10.42.[10.43.] *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

### 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.683.167,48 *(Dois Milhões Seiscentos e Oitenta e Três Mil e Cento e Sessenta e Sete Reais e Quarenta e Oito Centavos)*, conforme custos unitários apostos na *[tabela acima] OU [em anexo]*.

#### OU

11.2. *O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.*

11.3. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

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

11.4.1 *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);*

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

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

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

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável