

INST.FED.DO CEARA/CAMPUS ACARAU

Termo de Referência 22/2025**Informações Básicas**

| | | | |
|---------------------------|--|---------------------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 22/2025 | 158322-INST.FED.DO CEARA/CAMPUS ACARAU | MARCELO DA SILVA DE SOUZA | 24/09/2025 16:29 (v 0.11) |
| Status | | | |
| ASSINADO | | | |

Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|--|------------------------------|--------------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra | | 23812.001559/2025-64 |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23812.001559/2025-64)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de Recepção, Portaria, Copeira e Auxiliar de manutenção predial com fornecimento de insumos, materiais, uniformes e EPI's, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *Campi* Acaraú, Itapipoca e Paracuru, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Grupo | Item | Descrição | unidade | CATSERV | Quantidade de meses | Valor mensal | Valor total |
|--------------|-------------|---|----------------|----------------|----------------------------|---------------------|--------------------|
| 1 | 1 | Prestação de serviços de RECEPÇÃO – CBO 4221-05, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas. 02 postos = 02 funcionários Local da prestação dos serviços : IFCE Acaraú | Posto/mês | 8729 | 60 | R\$ 9.560,00 | R\$ 573.600,00 |
| | 2 | Prestação de serviços de PORTARIA – CBO: 5174-10, com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas. 01 posto = 01 funcionário Local da prestação dos serviços : IFCE Acaraú | Posto/mês | 8729 | 60 | R\$ 4.786,42 | R\$ 287.185,20 |

| | | | | | | | |
|--------------------|---|--|-----------|-------|----|--------------|-------------------------|
| 2 | 3 | Prestação de serviços de PORTARIA – CBO: 5174-10, com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas. 02 postos = 02 funcionários Local da prestação dos serviços : IFCE Itapipoca | Posto/mês | 8729 | 60 | R\$ 9.572,84 | R\$ 574.370,40 |
| | 4 | Prestação de serviços de COPEIRAGEM – CBO 5134-25, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas. 01 posto = 01 funcionário Local da prestação dos serviços : IFCE Itapipoca | Posto/mês | 14397 | 60 | R\$ 5.299,08 | R\$ 317.944,80 |
| 3 | 5 | Prestação de serviços de COPEIRAGEM – CBO 5134-25, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas. 01 posto = 01 funcionário Local da prestação dos serviços : IFCE Paracuru | Posto/mês | 14397 | 60 | R\$ 4.762,70 | R\$ 285.762,00 |
| | 6 | Prestação de serviços de PORTARIA – CBO: 5174-10, com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas. 01 posto = 01 funcionário Local da prestação dos serviços : IFCE Paracuru | Posto/mês | 8729 | 60 | R\$ 4.786,42 | R\$ 287.185,20 |
| | 7 | Prestação de serviços de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL – CBO 5143-10, com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas. 01 posto = 01 funcionário Local da prestação dos serviços : IFCE Paracuru | Posto/mês | 25631 | 60 | R\$ 6.782,04 | R\$ 406.922,40 |
| VALOR TOTAL | | | | | | | R\$ 2.732.970,00 |

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços da presente licitação visam sanar necessidades permanentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a contratação é continuada e pode ter empenhos em anos distintos;

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 10744098000145-0-000019/2025(Acaraú)/10744098000145-0-000021/2025(Paracuru) /10744098000145-0-000015/2025(Itapipoca)

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024(Acaraú) 11/05/2024(Itapipoca) 15/05/2024 (Paracuru)

III) Id do item no PCA: 357 - Recepcionista e Porteiro(Acaraú) 214 - Copeiragem e Porteiro (Itapipoca) 141 - Copeiragem(Paracuru) 142- Porteiro(Paracuru) 143 - Auxiliar de Manutenção Predial

IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL - Porteiro, recepcionista, copeiragem (Acaraú, Itapipoca, Paracuru) 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE - Copeiragem e Auxiliar de Manutenção Predial (Paracuru)

V) Identificador da Futura Contratação: 158322-57/2025(Acaraú) 158966-51/2025 (Paracuru) 158965-31/2025(Itapipoca)

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, quando couber, que tratam sobre critérios de sustentabilidade viáveis para o objeto a ser contratado que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

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

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.17.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

(2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

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

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

Vistoria

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços **NÃO** 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 12:00 horas e de 13:00 às 15:00.

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

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

4.23. 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

4.23.1. vistoria poderá ser agendada:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
CEARÁ - CAMPUS ACARAÚ

Av. Des. Armando de Sales Louzada, s/n - Bairro Monsenhor José Edson
Magalhães

CEP 62580-000 - Acaraú - CE

Fone : (85)3361- 4103

E-mail : sac@paracuru.ifce.edu.br

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
CEARÁ - CAMPUS ITAPIPOCA

Avenida da Universidade, Nº 102 - Bairro Madalenas -

CEP 62505-090 - Itapipoca - CE

Fone : (85) 3401- 2373

E-mail: dap.itapipoca@ifce.edu.br

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
CEARÁ - CAMPUS PARACURU

Rodovia CE-341, s/n Km 02 - Bairro Parque Novo Paracuru

CEP 62680-000 - Paracuru - CE

Fone : (85)3401- 2210 (85)3401- 2442

E-mail : sac@paracuru.ifce.edu.br

4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução : na data predefinida na Ordem de Serviço

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: são as descrições constantes no subitem 5.4.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: ;

5.2.1. Serviços de Recepção e Portaria (*Campus Acaraú*):

- IFCE Acaraú - Av. Des. Armando de Sales Louzada, s/n, - Bairro Monsenhor José Edson Magalhães - CEP 62580-000 - Acaraú - CE .

5.2.2. Serviços de Copeiragem e Portaria (*Campus Itapipoca*):

- IFCE Itapipoca - Avenida da Universidade, Nº 102 - Bairro Madalenas - CEP 62505-090 - Itapipoca - CE.

5.2.3. Serviços de Copeiragem, Portaria e Auxiliar de Manutenção predial (*Campus Paracuru*):

- IFCE Paracuru - Rodovia CE-341, s/n – Km 02 - Bairro Parque Novo Paracuru - CEP 62680-000 - Paracuru - CE

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. De segunda-feira à sexta-feira, como regra.

5.3.2. Regime de 44h (quarenta e quatro) horas, de acordo com a legislação vigente e considerando-se as respectivas Convenções ou Acordos coletivos de trabalho para os postos de Portaria e Auxiliar de Manutenção Predial e Regime e 40h (quarenta) horas, de acordo com a legislação vigente e considerando-se as respectivas Convenções ou Acordos coletivos de trabalho para os postos de Recepção e Copeiragem.

5.3.3. Horários: Os horários de início, intervalo e fim de jornada serão determinados pelo Campus contratante conforme a sua necessidade.

5.4. Rotinas a serem cumpridas

5.4.1. PORTEIRO:

5.4.1.1. Fiscalizar a guarda patrimonial;

5.4.1.2. Exercer a observação das instalações da Contratante, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenindo perdas, evitando incêndios e acidentes e a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

5.4.1.3. Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;

5.4.1.4. Acompanhar pessoas e mercadorias.

5.4.2. COPEIRA:

5.4.2.1. Cumprir normas e procedimentos sanitários;

5.4.2.2. Manipular e preparar diariamente café, chá e outras atividades afins, inerentes à função;

5.4.2.3. Preparar eventualmente refeições ligeiras e variadas em forno e fogão;

5.4.2.4. Manter livre de contaminação ou deterioração os condimentos sob sua guarda;

5.4.2.5. Lavar, diariamente, os balcões e pisos da copa;

5.4.2.6. Lavar, enxugar, polir e esterilizar pratos, xícaras, talheres, bandejas, copos e outros utensílios;

5.4.2.7. Executar outras tarefas afins inerentes à função.

5.4.3. RECEPCIONISTA:

5.4.3.1. Receber, orientar e encaminhar o público;

5.4.3.2. Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente;

- 5.4.3.3. Prestar atendimento telefônico, fornecendo informações ao público sobre a localização de pessoas ou de dependências;
- 5.4.3.4. Registrar em sistema, informatizado ou não, a entrada, distribuição e saída de materiais no/do edifício;
- 5.4.3.5. Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da CONTRATANTE, nas formas determinadas pelo Gestor da Unidade de Serviço;
- 5.4.3.6. Solicitar a identificação dos usuários e de todos os que adentrarem ao edifício;
- 5.4.3.7. Efetuar a triagem do usuário por assunto demandado;
- 5.4.3.8. Receber, anotar e transmitir recados;
- 5.4.3.9. Permitir o ingresso nas instalações da CONTRATANTE somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 5.4.3.10. Repassar, quando da troca de posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e em suas imediações;
- 5.4.3.11. Cumprir as normas e determinações inerentes à atividade de apoio expedida pela chefia imediata da Unidade de Serviço à qual está subordinada;
- 5.4.3.12. Realizar atividades internas do setor de apoio ou auxílio administrativo, tais como:
- 5.4.3.12.1. Arquivamento de documentos;
 - 5.4.3.12.2. Registros internos;
 - 5.4.3.12.3. Apoio ao setor a que se vincula;
 - 5.4.3.12.4. Operar sistemas internos do campus;
 - 5.4.3.12.5. Dar encaminhamento a processos;
 - 5.4.3.12.6. Manter organizado o ambiente de trabalho;
 - 5.4.3.12.7. Atender, dentro de suas atribuições e regulamentos internos, as demandas do público em sua área de atuação;
 - 5.4.3.12.8. Dispor de informações necessárias para o bom atendimento ao público;
 - 5.4.3.12.9. Entregar e receber chaves de diversos setores do campus;
 - 5.4.3.12.10. Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da respectiva portaria ou ao responsável pelo Serviço de Administração da Unidade de Serviço;
 - 5.4.3.12.11. Manter-se, durante o horário de trabalho, devidamente uniformizada;
 - 5.4.3.12.12. Portar-se com discrição no exercício de suas atividades e no manuseio das informações a que tiver acesso.

5.4.4. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

5.4.4.1. Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata;

5.4.4.2. Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente;

5.4.4.3. Cuidar da segurança dos usuários, alunos e funcionários, durante a execução dos serviços de manutenção;

5.4.4.4. Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas;

5.4.4.5. Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário;

5.4.4.6. Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação;

5.4.4.7. Colaborar em eventos desenvolvidos no *campus*, executando atividades de apoio conforme orientações superiores.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Para o posto de copeira do Campus Itapipoca (quantidade anual):

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE |
|------|--|------|---------|
| 1 | Colher Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável, Material Cabo: Aço Inoxidável, Características Adicionais: Lisa E Polida; Comprimento 23 Cm E Espessura 3 Mm | 200 | Unidade |
| 2 | Caixa Plástica Material: Polipropileno, Comprimento: 66 CM, Largura: 44 CM, Características Adicionais: Tampa E Travas, Tipo: Caixa Organizadora, Capacidade: 45 | 4 | Unidade |
| 3 | Cesto Lixo Material: Polipropileno, Capacidade: 50 L, Características Adicionais: Com Tampa Acionada Por Pedal | 1 | Unidade |
| 4 | Prato. Material: Polipropileno Alto Impacto, Características Adicionais: Sem Divisão, Diâmetro 26cm | 200 | Unidade |
| 5 | Papel Filme Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Comprimento: 1.000 M, Largura: 40 CM, Apresentação: Rolo | 1 | Unidade |
| 6 | Garrafa Térmica Material: Plástico, Capacidade: 9 L, Características Adicionais: Com Torneira | 5 | Unidade |
| 7 | Caneca De Plástico Tipo: Com Alça, Capacidade: 500 ML, Características Adicionais: Personalizada Conforme Modelo, Cor: Verde | 400 | Unidade |
| | | | |

| | | | |
|----|---|----|-----------------|
| 8 | Faca Material Lâmina: Aço Inoxidável, Material Cabo: Polipropileno Injetado, Comprimento Lâmina: 18 CM, Largura Lâmina: 2,50 CM, Aplicação: Cortar Legumes E Verduras, Tipo: Fio Liso, Cor Cabo: Branca, Espessura: 1,40 M | 3 | Unidade |
| 9 | Touca Tipo: Descartável, Material: Tnt, Cor: Branca, Aplicação: Cozinha Industrial, Características Adicionais: Tamanho Único Com Elástico | 15 | Caixa (100 und) |
| 10 | Água Sanitária Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto, Cor: Incolor, Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias, Tipo: Comum | 30 | Garrafa de 1L |
| 11 | Porta Sabão, Detergente E Esponja Material: Plástico Resistente, Aplicação: Pia De Cozinha | 4 | Unidade |
| 12 | Detergente Composição: Lauril Éter, Sulfato De Sódio, Álcool Laurico Etox, Aplicação: Limpeza Em Geral, Aroma: Neutro, Características Adicionais: Ph 6,5 A 7,5 , Aspecto Físico: Líquido | 12 | Frasco (500 ml) |
| 13 | Avental Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Modelo: Unissex, Tipo: Proteção, Cor: Branca, Características Adicionais: Dupla Face/Com Tira De Ajuste No Pescoço E Cintura, Aplicação: Conforme Regulamento De Uniforme Da Aeronáutica, Tamanho: Único | 3 | Unidade |
| 14 | Balde Material: Plástico Atóxico , Material Alça: Aço, Capacidade: 30 L, Cor: Branca, Características Adicionais: Tampa Tipo Batoque, Formato: Cilíndrico | 4 | Unidade |

5.5.3. Para o posto de copeira do Campus Paracuru(quantidade anual):

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE |
|------|--|------|---------|
| 1 | Colher Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável, Material Cabo: Aço Inoxidável, Características Adicionais: Lisa E Polida; Comprimento 23 Cm e Espessura 3 Mm | 100 | UNIDADE |
| 2 | Caixa Plástica Material: Polipropileno, Comprimento: 66 CM, Largura: 44 CM, Características Adicionais: Tampa E Travas, Tipo: Caixa Organizadora, Capacidade: 45 | 4 | UNIDADE |
| 3 | Cesto Lixo Material: Polipropileno, Capacidade: 50 L, Características Adicionais: Com Tampa Acionada Por Pedal | 1 | UNIDADE |
| 4 | Refil Bandeja Térmica Material: Poliestireno Alto Impacto, Tipo: Prato Térmico, Aplicação: Compatibilidade Específica, Características Adicionais: Sem Divisão | 50 | UNIDADE |
| 5 | Papel Filme Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Comprimento: 1.000 M, Largura: 40 CM, Apresentação: Rolo | 1 | UNIDADE |
| 6 | Garrafa Térmica Material: Plástico, Capacidade: 9 L, Características Adicionais: Com Torneira | 1 | UNIDADE |
| 7 | Caneca De Plástico Tipo: Com Alça, Capacidade: 500 ML, Características Adicionais: Personalizada Conforme Modelo, Cor: Verde | 100 | UNIDADE |
| | Faca Material Lâmina: Aço Inoxidável, Material Cabo: Polipropileno | | |

| | | | |
|----|---|----|-----------------|
| 8 | Injetado, Comprimento Lâmina: 18 CM, Largura Lâmina: 2,50 CM, Aplicação: Cortar Legumes E Verduras, Tipo: Fio Liso, Cor Cabo: Branca, Espessura: 1,40 M | 3 | UNIDADE |
| 9 | Touca Tipo: Descartável, Material: Tnt, Cor: Branca, Aplicação: Cozinha Industrial, Características Adicionais: Tamanho Único Com Elástico | 12 | CAIXA (100 UND) |
| 10 | Água Sanitária Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto, Cor: Incolor, Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias, Tipo: Comum | 12 | GARRAFA 1L |
| 11 | Porta Sabão, Detergente E Esponja Material: Plástico Resistente, Aplicação: Pia De Cozinha | 2 | UNIDADE |
| 12 | Detergente Composição: Lauril Éter, Sulfato De Sódio, Álcool Laurico Etox, Aplicação: Limpeza Em Geral, Aroma: Neutro, Características Adicionais: Ph 6,5 A 7,5 , Aspecto Físico: Líquido | 12 | FRASCO 500 ML |
| 13 | Avental Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Modelo: Unisex, Tipo: Proteção, Cor: Branca, Características Adicionais: Dupla Face /Com Tira De Ajuste No Pescoço E Cintura, Aplicação: Conforme Regulamento De Uniforme Da Aeronáutica, Tamanho: Único | 3 | UNIDADE |
| 14 | Balde Material: Plástico Atóxico, Material Alça: Aço, Capacidade: 30 L, Cor: Branca , Características Adicionais: Tampa Tipo Batoque , Formato: Cilíndrico | 2 | UNIDADE |

5.5.4. Para o posto de Auxiliar de Manutenção Predial do Campus Paracuru (Quantidade Anual):

5.5.4.1. Lista de Ferramentas

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE |
|------|--|------|---------|
| 1 | Marteleto Tipo: Rompedor , Potência: 820 W, Tensão Alimentação: 220 V, Características Adicionais: Encaixe Sds-Plus, Com Maleta | 1 | Unidade |
| 2 | Politriz Angular Potência: 1.400 W, Rotação: 3.000 RPM, Diâmetro Disco: 180 MM, Características Adicionais: Catraca Tipo Tacho; 6 Velocidade De Rotação | 1 | Unidade |
| 3 | Chave De Teste Elétrico Material Haste: Plástico , Comprimento: 150 MM, Tipo Ponta: Metal , Material Cabo: Plástico , Aplicação: Identificação De Fase Em Condutores | 2 | Unidade |
| 4 | Alicate Universal Material: Aço Cromo Vanádio , Material Cabo: Plástico , Tipo Cabo: Isolado 1.000 Volts , Tipo Corte: Lateral , Comprimento: 8 polegadas | 1 | Unidade |
| 5 | Alicate De Corte Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo Corte: Diagonal , Material Cabo: Aço Cromo Vanádio Plástico , Tipo Cabo: Isolado , Comprimento: 8 polegadas. | 1 | Unidade |
| | Alicate Bomba D'Água Material: Aço Vanádio , Tratamento | | |

| | | | |
|----|--|---|----------|
| 6 | Superficial: Cromado , Ajuste: Mandíbulas Paralelas , Abertura Da Boca: 10 POL, Características Adicionais: Mordentes Com Estrias Profundas | 1 | Unidade |
| 7 | Multímetro Tensão Ac: 1.000 V, Corrente Dc: 10 A, Resistência: 400 OHM, Características Adicionais: Display Lcd 3 1/2 Dígitos, Teste Diodo , Tipo: Digital E Portátil , Dimensões: 183 X 91 X 49,50 M | 1 | Unidade |
| 8 | Alicate Bico Meia Cana Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo Cabo: Isolado, Tipo: Reto , Comprimento: 6 POL, Características Adicionais: Longo, Fostatizado | 1 | Unidade |
| 9 | Alicate Amperímetro Material: Pvc , Tipo: Digital , Corrente: Cc: 400 A 2000 / Dc:400 A 2000 A, Voltagem: Cc: 4, 40, 400 E 1000 / Dc: 4, 40, 400 E 750 V, Alimentação: Bateria , Voltagem Bateria: 9 V, Aplicação: Eletricidade , Componentes Adicionais: Bolsa De Transporte/ Pontos De Prova | 1 | Unidade |
| 10 | Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo: Chave Combinada. , Quantidade Peças: 10 , Componentes: 6 / 8 / 10 / 11 / 12 / 13/ 14 /17 / 19 / 22 Mm. , Características Adicionais: Cada Unidade Se Refere A Um Kit. , Acabamento Superficial: Niquelado | 1 | jogo |
| 11 | Conjunto Chaves Combinadas Material: Aço , Tamanho: 6 A 22 MM, Tipo: Boca + Estria , Quantidade De Peças: 12 | 1 | Conjunto |
| 12 | Chave Ajustável Tipo: Grifo , Material: Aço , Tamanho: 18 POL, Acabamento Superficial: Cromado | 1 | Unidade |

5.5.4.2. Lista de EPI's (Quantidade Anual):

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE |
|------|---|------|---------|
| 1 | Capacete Segurança Material: Plástico, Cor: Verde, Aplicação: Construção Civil , Características Adicionais: Aba Frontal, Copa Lisa, Dupla Suspensão E Jugular | 1 | Unidade |
| 2 | Protetor Auricular Tipo Concha: Plugue , Material: Silicone , Material Haste: Plástico Flexível , Tamanho: Único | 2 | Par |
| 3 | Talabarte De Salvamento E Segurança Material: Poliéster, Modelo: Y , Componentes: 02 Ganchos Dupla Trava/02 Absorvedores De Energia , Características Adicionais: Elástico Interno/Gancho:55mm /Dupla Trava Com 15mm | 1 | Unidade |
| 4 | Óculos Proteção Material Armação: Nylon E Pvc Flexível , Tipo Proteção: Total , Tipo Lente: Anti-Risco, Anti-Embaçante, Anti-Reflexo , Cor Lente: Incolor , Aplicação: Proteção Geral , Material Lente: Policarbonato , Cor Armação: Preta | 2 | Unidade |
| 5 | Respirador Material: Camadas Fibras Sintéticas , Quantidade Pontos Fixação: Tiras Vedação Anatômica, Clipe Nasal , Tamanho Peça Facial: Adulto , Aplicação: Classe N99, Pff3, Pff2 Ou Equivalente, Características Adicionais: Eficiência Filtração Mínima 99% - SI, Tipo: C/ Cor, Carvão Ativado , Tipo Uso: Descartável , Formato: Dobrável, Tipo Bico De Pato , Quantidade Válvulas: S/ Válvulas | 20 | Unidade |
| 6 | Luva Borracha Material: Látex Natural , Tamanho: 9,5 , Cor: Preta, Características Adicionais: Isolamento 500v, Classe 00, Tipo li , Uso: Eletricista , Tamanho Cano: Longo , Formato: Anatômico | 1 | Par |
| 7 | Cinto Segurança Material: 100% Poliéster, Uso: Paraquedista, Comprimento: 1,30 M, Largura: 19 CM, Características Adicionais: Tipo 5 Pontas Com Talabarte, Componentes: Gancho Com Mosquetão, Trava Quedas, Extensor Fitas | 1 | Unidade |
| 8 | Luva vaqueta para eletricista de alta tensão CA 26088, tamanho sob medida. | 1 | Par |
| 9 | Luva de nitrílica para eletricista, tensão de 400 – 500 V | 4 | Par |

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais;

5.6.2. A Convenção Coletiva que serviu de base para o presente Estudo Preliminar é a dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação, Locação e Adm de Imov Com e de Limp Publ e Privada no Estado do Ceará", com abrangência territorial no Estado do Ceará 2025/2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000086/2025 com data de protocolo registrada em 23/01/2025, cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

5.6.2. O posto de Auxiliar de manutenção predial, o licitante ao elaborar a planilha de custos e formação de preço em especial no Módulo 1 - Composição da Remuneração, deverá considerar o percentual de 30% referente ao adicional de periculosidade sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, conforme justificativa no Estudo técnico preliminar.

5.6.3. Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário (IMR) contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação, a depender de situações ocorridas durante a execução do contrato. Existindo, desta forma, uma faixa de ajuste no pagamento, que será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação (que será mensal), além da aplicação, sendo o caso, de multa conforme tabela definida neste Termo de Referência;

5.6.4. Não adotando do IMR pela gestão e fiscalização do contrato, haverá a necessidade de indicação no plano de fiscalização de meio hábil para avaliação mensal dos serviços prestados;

5.6.5. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do IFCE, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após reunião inaugural e a assinatura do Contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência;

5.6.6. Os serviços serão prestados por profissional pertencente ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências do IFCE;

5.6.7. A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados pelos Fiscais e Gestores formalmente designados para esse fim;

5.6.9. Nos serviços objetos desta licitação, a unidade de medida adotada CONSISTIRÁ EM POSTO. A contratada para formação da proposta de preço NÃO DEVERÁ CONSIDERAR INTRAJORNADA.

5.6.10. O licitante deverá observar os quantitativos para *Campi* no quadro do item 1.1. deste Termo, uma vez, que o Campus Acaraú contratará 02 postos de recepção e 01 posto de recepção; já o Campus Itapipoca contratará 02 postos de porteiro e 01 posto de copeiragem; por fim, o Campus Paracuru, contratará 01 posto de copeiragem, 01 posto de porteiro e 01 posto de auxiliar de manutenção predial.

5.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.7.1. Para os licitantes optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS) é exigido que cotem na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições, pois neste regime as empresas podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).

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

Uniformes

5.8. 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:

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

5.8.1.1. Para os postos de Recepção do Campus Acaraú:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QTDE SEMESTRAL | HAVERÁ O PARCELAMENTO DO UNIFORME POR SEMESTRE? | QTDE ANUAL |
|------|--|---------|----------------|---|------------|
| | Blusa social, manga 3/4 com colarinho, | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---------|---|-----|---|
| 1 | confeccionada em tecido misto, poliéster/algodão, contendo emblema da empresa de forma visível | Unidade | 2 | SIM | 4 |
| 2 | CALÇA SOCIAL, em tecido oxford | Unidade | 2 | SIM | 4 |
| 3 | PAR DE MEIAS, Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar | Par | 2 | SIM | 4 |
| 4 | CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO EM PVC ACOMPANHADO DE CORDÃO | Unidade | 1 | NÃO | 1 |
| 5 | Sapatilha na cor preta, linha comfort | Par | 1 | SIM | 2 |

5.8.1.2. Para os postos de Portaria dos Campi Acaráu, Itapipoca e Paracuru:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QTDE SEMESTRAL | HAVERÁ O PARCELAMENTO DO UNIFORME POR SEMESTRE? | QTDE ANUAL |
|------|---|---------|----------------|---|------------|
| 1 | CAMISA masculina material: algodão, modelo manga: curta, tipo gola: pólo, tamanho: grande, características adicionais: bolso lado esquerdo com logo da empresa. | Unidade | 2 | SIM | 4 |
| 2 | MEIAS, Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar. | Par | 2 | SIM | 4 |
| 3 | SAPATOS, Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. Marca Francoop, ou similar. | Par | 1 | SIM | 2 |
| 4 | CALÇA SOCIAL, em tecido oxford. | Unidade | 2 | SIM | 4 |
| 5 | CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO com foto em PVC acompanhado de cordão. | Unidade | 1 | NÃO | 1 |

5.8.1.3. Para os postos de Copeira dos Campi Itapipoca e Paracuru:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QTDE SEMESTRAL | HAVERÁ O PARCELAMENTO DO UNIFORME POR SEMESTRE? | QTDE ANUAL |
|------|--|---------|----------------|---|------------|
| 1 | Camisa Uniforme Material: Algodão, Tipo Manga: Curta, Cor: Branca, Tamanho: Sob Medida, Tipo Uso: Uniforme com logo da empresa. | Unidade | 2 | SIM | 4 |
| 2 | Calça Comprida Feminina. Material: Algodão / Oxford, Tamanho: Sob Medida, Cor: Branca, Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros, Aplicação: Uniforme. | Unidade | 2 | | 2 |
| 3 | Meia De Vestuario Feminino Material: 100% Poliéster, Tipo: Casual, Aplicação: Adulto, Características Adicionais: 3/4 | Par | 2 | SIM | 4 |
| 4 | Crachá de identificação com foto em pvc acompanhado de cordão | Unidade | 1 | NÃO | 1 |
| 5 | Sapato Feminino Para Cozinha/Copa, Antiderrapante, Cor Brana. Preferencialmente fechado. | Par | 1 | SIM | 2 |

5.8.1.4. Para os postos de Auxiliar de Manutenção Predial do Câmpus Paracuru:

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| Item | Descrição | Unidade | QTDE SEMESTRAL | HAVERÁ O PARCELAMENTO DO UNIFORME POR SEMESTRE? | Qtd(anoal) |
|------|--|---------|----------------|---|------------|
| 1 | Calça Profissional Material: Brim 100% Algodão , Cor: Bege , Tamanho: G , Características Adicionais: Sarja 3/1, Modelo Americana, Cós Com Elástico E Ca | Unidade | 02 | SIM | 4 |
| 2 | Jaleco profissional : Brim 100% logão , manga curta, 3 bolsos,tamanho sob medida, na cor cinza. | unidade | 01 | SIM | 2 |
| 3 | Jaleco Material: 100% Algodão , Tipo: Longo , Tipo Manga: Longa , Quantidade Bolsos: 3 UN, Tamanho: M , Cor: Azul Marinho , Características Adicionais: Botões Embutidos , Tipo Tecido: Algodão , Tipo Gola: Entretelada , Posição Bolsos: 1 Superior Lado Esquerdo E 2 Inferiores | unidade | 01 | SIM | 2 |
| 4 | Botina Segurança Material: Couro , Material Sola: Borracha , Modelo: Com Elástico Nas Laterais , Características Adicionais: Biqueira Em Polipropileno , Tamanho: Sob Medida | unidade | 01 | SIM | 2 |
| 5 | Meia Vestuário Masculino Material: Algodão, Poliamida E Elatodieno , Tipo: Esportiva , Cor: Preta , Tamanho: Único , Aplicação: Adulto , Características Adicionais: Cano Longo | par | 02 | SIM | 4 |
| 6 | Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Tipo Impressão: Laser: Frente /Verso, Fotos Digitalizadas , Características Adicionais: Formato Retangular, Cordão, Jacaré, Personalizado , Espessura: 0,75 MM, Aplicação: Identificação De Funcionários | unidade | 01 | NÃO | 1 |

5.8.1.5. Conforme tabelas acima (Conjunto Completo de uniforme dos posto de recepção, porteiro, copeira e auxiliar de manutenção predial dos Campi Acaraú, Itapipoca e Paracuru), 1 (um) conjunto completo de uniforme deverá ser entregue ao empregado dentro do prazo de 05(cinco) dias, a contar do início da execução das atividades, devendo ser substituídos os itens referente aos uniformes, com exceção do crachá de identificação, a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito)

horas após comunicação expressa da Contratante, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

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

5.8.2.1. Ser durável;

5.8.2.2. Não desbotar facilmente;

5.8.2.3. Estar em bom estado de conservação;

5.8.2.4. Possuir tamanho adequado para o uso do empregado.

5.8.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações e exigências aqui indicadas.

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

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

5.8.5.1. Os uniformes deverão ser entregues nas sedes dos respectivos campi do IFCE que serão prestados os serviços, sem repassar nenhum custo aos terceirizados e nem a Contratante por tal obrigação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.6.1. Caso a empresa não possua sede, representação ou escritório no Estado do Ceará, faz-se necessário a indicação de canais para comunicações diretas - telefones fixos, Whats Apps, endereços de e-mails, etc. - com o preposto da empresa e que este esteja sempre disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, inclusive aos sábados pela manhã, para dirimir quaisquer dúvidas ou problemas quando necessário e em tempo hábil.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período : de vigência contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer 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 seguintes rotinas:

6.16.1. Registrar mediante relatório mensal e no IMR, as ocorrências pertinentes a execução dos serviços a serem prestados bem como aos possíveis descumprimentos de direitos trabalhistas estabelecidos em normativos das categorias profissionais contratadas;

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:

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

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

6.28.3.O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; 6.28.4.Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa

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

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. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

6.34.1.1.1.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;

- 6.34.1.1.2. 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;
- 6.34.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.34.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 6.34.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- 6.34.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.34.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.34.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- 6.34.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.34.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.34.1.3.4. 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;
- 6.34.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974 .

- 6.35.1.4. 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. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.39. 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. Supressão.
- 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 oficialiar 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 oficialiar 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.
- 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 anotar 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, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.69. 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 documento SEI (7722219) e Anexo do Edital de licitação.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Cumprimento das obrigações trabalhista;

7.4.2. Entrega dos materiais nos prazos devidos;

7.4.3. Celeridade nas resoluções de pendências na execução do contrato, quando das emissões de notificações pelas fiscalizações técnica e/ou administrativa;

7.4.4. Cumprimento de determinações e Notificações solicitadas pela Administração relativo às cláusulas firmadas no instrumento convocatório da contratação.

Do recebimento

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

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do mês da prestação dos serviços executados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

7.27. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) 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.[A9]

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.

Repactuação

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

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

7.40.1. 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;

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

7.41. 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.

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

7.42. 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.

- 7.43. 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.
- 7.44. 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.
- 7.45. 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.
- 7.46. 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.
- 7.46.1. 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.
- 7.46.2. 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.
- 7.46.3. 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.
- 7.46.4. 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.
- 7.46.5. 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.

7.46.6. 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).

7.57. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I° = 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

7.58. 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.

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

7.60. 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.

7.61. 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.

7.62. 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.

7.63. 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.

7.64. 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.

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

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

7.67. 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.

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

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.72. 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.

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

7.74. 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 [A20] 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.

7.75. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.76.2. 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.

7.76.3. 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.

7.76.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A29]

7.77. 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

Conta -Depósito Vinculada

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

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

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

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

7.82. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

7.83.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.83.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.83.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 1% (**um** 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;

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

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10 % (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5 % (cinco por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1 % (um por cento) a 5 % (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Ausência temporária de profissional sem reposição no prazo contratual estabelecido;

8.2.4.7.2. Não fornecimento ou atraso recorrente no fornecimento de materiais de uso obrigatório para execução dos serviços;

8.2.4.7.1. Falha no uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

8.2.4.7.1. Descumprimento de normas básicas de conduta e atendimento por parte dos terceirizados;

8.2.4.7.1. Não apresentação de documentos obrigatórios (folha de ponto, comprovante de pagamento, etc.) nos prazos fixados.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. 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 CE000086/2025 (doc. SEI 7649799), utilizado(a) como paradigma :

| Posto | Recepcionista | Porteiro | Copeira | Aux. Man. Predial |
|----------------------------------|---------------|--------------|--------------|-------------------------|
| Salário-base | R\$ 1.675,04 | R\$ 1.675,04 | R\$ 1.536,43 | R\$ 1.869,17 |
| Adicional | - | - | - | 30% (Periculosidade) |
| Auxílio Refeição/ Alimentação | R\$ 573,26 | R\$ 573,26 | R\$ 573,26 | R\$ 573,26 |
| Cesta Básica | R\$ 106,00 | R\$ 106,00 | R\$ 106,00 | R\$ 106,00 |

9.4.1 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;

9.4.2. 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;

9.4.3. Os valores orçados pela Administração constam na planilha anexada no Edital de licitação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. **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;[

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

9.8. **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>;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 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:

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

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

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

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

9.24.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

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

9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo específico no Edital de licitação, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada

vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. 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.

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

9.33.4. 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.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.732.970,00 (Dois milhões, setecentos e trinta e dois mil, novecentos e setenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 26405/158322/158966/158965;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: (PTRES)231575;
- IV) Elemento de despesa: 339037.01 , 339037.04 e 339037.05 ; e
- V) Plano interno: L20RLP0100N.

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 exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Acaraú, 24 de setembro de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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

13.1. No presente certame está previsto a celebração de Termo de Contrato, por este motivo, não é caso de aplicação do Anexo I, que somente é aplicável quando o contrato é substituído por nota de empenho ou outro instrumento equivalente ao contrato, nos termos do art. 95, I e II, da Lei 14.133/2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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 Edital de licitação, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../202025, 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 2025 .

(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](#).

ELIARDO ARAUJO DE SOUSA

Membro da comissão de contratação

MARCELO DA SILVA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 14:32:00.

ANDREA DE SOUSA ARAUJO

Requisitante

RENATO FERNANDES JUSTINO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 16:29:28.