

# Termo de Referência 6/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	158368-INST.FED.DO R.G.DO NORTE/CAMPUS NATAL Z NORTE	PAULO RICARDO DE OLIVEIRA	05/05/2025 10:15 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23058.000865.2024-91

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA****Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021****SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA****INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO  
GRANDE DO NORTE – CAMPUS NATAL - ZONA NORTE**

(Processo Administrativo nº 23058.000865.2024-91)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa de prestação para serviço terceirizado de manutenção de bens móveis e imóveis do IFRN e apoio com fornecimento de insumos sob demanda a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	QUANTIDADE 2 ANOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)	VALOR TOTAL 2 ANOS (R\$)
1	1	Posto - 1 (um) Auxiliar em saúde bucal - CBO 3224-15	25631	mês	12	24	4.532,92	54.395,04	R\$ 108.790,08
	2	Posto - 2 (dois) Merendeira - CBO 5132-05	19399	mês	24	48	6.786,62	162.878,88	R\$ 325.757,76
2	3	Posto - 1 (um) Auxiliar de manutenção Geral - CBO 5143-10	25631	mês	12	24	7.264,24	87.170,88	R\$ 174.341,76
	4	Posto - 1 (um) Eletricista - CBO 9511-05	14354	mês	12	24	7.845,27	94.143,24	R\$ 188.286,48
	5	Posto - 1 (um) Jardineiro - CBO 6220-10	24325	mês	12	24	5.905,37	70.864,44	R\$ 141.728,88
	6	Posto - 1 (um) Pedreiro - CBO 7152-10	22225	mês	12	24	6.523,59	78.283,08	R\$ 156.566,16

	7	Posto - 1 (um) Piscineiro - CBO 5143-30	251 94	mês	12	24	9.078,50	108.942,00	R\$ 217.884,00
	8	Posto - 2 (dois) Porteiro - CBO 5174-10	872 9	mês	24	48	4.643,83	111.451,92	R\$ 222.903,84
Valor Total anual							R\$ 768.129,48		
Valor Total 2 anos							R\$ 1.536.258,96		

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme apresentado no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a uma necessidade permanente, e sua interrupção pode comprometer o bom andamento das atividades no Instituto Federal do Rio Grande do Norte - Campus Zona Norte. A adoção de uma vigência plurianual se mostra mais vantajosa, considerando que a contratação do objeto será inevitável, e a repetição anual do processo licitatório representa um esforço desnecessário para a Administração Pública.

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: 10877412000168-0-000002/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 01/04/2024;
- III) Id do item no PCA: 23;
- IV) Classe/Grupo: 872;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158368-6/2025.

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - Câmara Nacional Sustentável

4.1.1. - Advocacia-Geral da União:" podemos afirmar que a necessidade de desenvolvimento e o dever de proteger o meio ambiente e fomentar a sustentabilidade são valores que se complementam. Não há a menor viabilidade, nos tempos que correm, de pensarmos o desenvolvimento apenas como fator econômico. O desenvolvimento há de vir sempre acompanhado e orientado por necessidades socioambientais e com fundamento na sustentabilidade constitucionalmente

4.1.1.1. prevista (artigo 225, caput, CF). Sendo assim, todo desenvolvimento deve ser qualificado e entendido como desenvolvimento sustentável." Além disso, "O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO não é um fim em si mesmo e diz respeito à implementação de medidas estatais que contribuam para a efetivação de garantias dignas devida e desenvolvimento das potencialidades humanas. A PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE constitui importante elo da corrente do desenvolvimento sustentável e impõe que tanto o bem-estar social quanto o desenvolvimento econômico sejam alcançados sem prejuízo do meio ambiente ecologicamente equilibrado, que deve ser mantido e preservado pela geração atual em benefício próprio e das futuras gerações."

4.1.2. 4.1.2. Considerando os aspectos apresentados acima e que foram demonstrados no Guia Nacional, entende-se que a contratação sustentável para o serviço de manutenção predial do IFRN é de extrema importância, pois contribui não apenas para a preservação ambiental, mas também para a eficiência econômica e social da instituição.

Optar por práticas sustentáveis no processo de contratação, como o uso de materiais ecoeficientes e a adoção de soluções que reduzem o impacto ambiental, garante a criação de um ambiente mais saudável e responsável. Além disso, a sustentabilidade também reflete no uso consciente de recursos, na redução de custos a longo prazo e na melhoria da qualidade dos serviços prestados, beneficiando toda a comunidade acadêmica e assegurando um futuro mais sustentável para todos.

4.1.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 4.2. Garantia da contratação

- 4.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor ~~{total}~~ OU anual da contratação, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 4.2.2. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.
- 4.2.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.2.3.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.2.4. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura
- 4.2.5. do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.2.6. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.2.7. 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.
- 4.2.8. 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.
- 4.2.9. 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.
- 4.2.10. 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.
- 4.2.11. 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.

- 4.2.12. 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.
- 4.2.13. 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).
- 4.2.14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.2.15. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.2.16. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.2.17. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.2.18. 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.
- 4.2.19. 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.
- 4.2.20. 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.
- 4.2.21. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer
- 4.2.22. 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.
- 4.2.23. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.2.24. 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.
- 4.2.25. 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.
- 4.2.26. 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,
- 4.2.27. acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.2.28. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.2.29. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

- 4.2.30. 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.
- 4.2.31. 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;
- 4.2.32. 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;
- 4.2.33. 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.
- 4.2.34. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.2.35. 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.
- 4.2.36. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

### 4.3. Vistoria

- 4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 15 horas.
- 4.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.3.3. 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.
- 4.3.4. O agendamento para a solicitação de reconhecimento do IFRN Natal - Zona Norte deve ser realizado pelos seguintes e-mails: [cosgem.zn@ifrn.edu.br](mailto:cosgem.zn@ifrn.edu.br) e [diad.zn@ifrn.edu.br](mailto:diad.zn@ifrn.edu.br).
- 4.3.5. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.3.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.3.7. 4.39. Após análise do Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, e das informações disponíveis até o momento, verifica-se que a contratação de serviços terceirizados como Merendeira, Auxiliar em Saúde Bucal, Eletricista, Jardineiro,

Porteiro, Pedreiro, Auxiliar de Manutenção em Geral e Piscineiro ainda não está contemplada com margens de preferência normal ou adicional estabelecidas por resoluções da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável (CICS). Portanto, no contexto atual, não é possível aplicar margens de preferência nas contratações desses serviços terceirizados com base nas disposições do Decreto nº 11.890/2024.

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

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato;

5.1.1.1 A empresa vencedora da licitação deverá assinar o contrato no prazo máximo de 5 dias úteis contados a partir da solicitação feita pela Administração Pública.

5.1.2.1 Os serviços serão prestados no IFRN Campus Natal - Zona Norte, de segunda a sábado, podendo haver adaptações em caso de necessidade da Contratante, com horários flexíveis de início e término, entre 6h e 22h. A carga horária semanal é de 44 horas.

5.1.2.2 Pode ser necessário ajustar a distribuição da jornada semanal, como transferir horas de sábado para os dias úteis de segunda a sexta-feira, para compensar as horas não trabalhadas aos sábados. Nesses casos, deve ser celebrado um acordo individual com o empregado, permitindo jornadas diárias de até 9 horas em até 4 dos 5 dias úteis da semana, totalizando 44 horas semanais.

5.1.2.3 O horário de trabalho poderá ser alterado eventualmente, desde que sejam respeitadas as jornadas previamente estabelecidas e as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

5.1.2.4 A Contratada será responsável pelo gerenciamento da equipe, abrangendo a definição de escalas, a alocação de funcionários nos diferentes ambientes e o controle da carga horária, entre outras tarefas. A Contratante, por sua vez, será responsável por fiscalizar o cumprimento dos aspectos previamente estabelecidos e notificará a Contratada sobre qualquer eventual descumprimento, se necessário.

5.1.2.5 A contratada e o contratante devem observar o que está disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, que estabelece as regras e procedimentos para a compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva.

### **5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:**

5.1.3.1 A Portaria terá uma atuação diária e será responsável pelo controle de acesso às dependências do campus. Sua função é fundamental para garantir a segurança, monitorando e autorizando a entrada e saída de pessoas e veículos, além de realizar a vigilância constante das áreas. A presença da Portaria no dia a dia contribui significativamente para a manutenção da ordem e proteção do campus, sendo um apoio essencial nas ações de segurança.

5.1.3.2 A equipe de manutenção atuará diariamente, com a responsabilidade de monitorar constantemente os sistemas e estruturas do campus, garantindo o bom funcionamento de todas as instalações. Será essencial que a equipe esteja atenta aos serviços preventivos, realizando inspeções regulares e, quando necessário, intervenções corretivas para resolver problemas que possam surgir. Os serviços de manutenção predial englobam diversas especialidades, incluindo eletricitas, auxiliares de manutenção geral, pedreiros, piscineiro e jardineiros trabalharão de forma integrada para assegurar a qualidade e o perfeito funcionamento das instalações do



5.1.3.3 A equipe de de apoio à Assistência Estudantil: A equipe de merendeiras atuará diariamente, sendo responsável pelo preparo, distribuição e organização das refeições oferecidas à comunidade escolar. Será essencial que a equipe mantenha atenção constante às boas práticas de higiene e manipulação de alimentos, garantindo a qualidade nutricional e a segurança das refeições servidas. As merendeiras também deverão zelar pela limpeza da cozinha, utensílios e despensas, contribuindo para um ambiente saudável e acolhedor. O trabalho será realizado de forma integrada com os demais setores da instituição, assegurando que a alimentação seja servida pontualmente e de maneira adequada às necessidades dos estudantes. O(a) auxiliar de saúde bucal atuará com dedicação diária, prestando suporte direto aos profissionais da odontologia e garantindo a organização e o bom funcionamento das atividades clínicas. Será fundamental que os auxiliares estejam atentos à preparação dos materiais e instrumentais, ao acolhimento dos pacientes e à manutenção da limpeza e esterilização dos ambientes e equipamentos odontológicos. Além disso, contribuirão no registro e controle de prontuários, apoiando a rotina dos atendimentos e promovendo um serviço de saúde bucal eficiente e humanizado. O trabalho será conduzido com compromisso e responsabilidade, sempre em conformidade com as normas de biossegurança.

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

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Brusque, nº 2926, Conjunto Santa Catarina, Potengi - Natal-RN; CEP: 59112-490;

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades apresentadas na planilha de custos conforme disponibilizados no Edital e anexos da Licitação, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3.1. O fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e demais utensílios serão sob demanda, conforme requisição da Administração Pública.

5.3.2. A Contratante poderá solicitar os insumos (materiais, equipamentos, ferramentas e outros utensílios) a qualquer dia do mês e a Contratada é responsável por fornecer esses itens em até 10 (dez) dias úteis. Em caso de impossibilidade de atendimento no prazo estabelecido, a empresa contratada deverá apresentar justificativa formal ao fiscal do contrato, a fim de permitir o acompanhamento e eventual reprogramação das atividades;

5.4.3 A empresa contratada deverá fornecer os materiais acompanhados de um recibo detalhado e uma lista com cópia. Esses documentos são essenciais para a conferência pela fiscalização e servirão como comprovação dos itens fornecidos à Contratante. A entrega dos materiais sem a devida documentação não será considerada completa.

5.4.4 Embora os custos dos materiais fornecidos estejam incluídos na planilha de custos e formação de preços, o faturamento mensal será realizado apenas com base nos itens efetivamente solicitados pela Contratante.

5.4.4.1 Os custos dos equipamentos fornecidos em regime de comodato não deverão ser repassados ao IFRN.

5.4.4 Para itens não contemplados na planilha de insumos, a Contratante poderá solicitar o fornecimento, desde que haja expressa concordância da Contratada, ocasião em que também será realizada pesquisa de preços prévia (pela Contratante), nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, para fundamentar o valor a ser pago.

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

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

5.4.1. Os serviços a serem contratados, a quantidade prevista de funcionários, materiais, ferramentas, equipamentos e os valores estimados estão detalhados na Planilha de Custos e Formação de Preços. Ao submeter a proposta, é responsabilidade do licitante apresentar um detalhamento completo dos custos gerais dos insumos necessários para a execução dos serviços, além de informar a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável e outros fatores relevantes que possam influenciar o valor total proposto;

5.4.2. A licitante deverá, ao elaborar a Planilha de Custos e Formação de Preços, comprovar o enquadramento tributário e o percentual de SAT/RAT aplicável;

5.5.3 Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, devem informar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

### Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### Uniformes

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

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

Uniforme - Auxiliar de Saúde Bucal			
Catmat	Descrição	Unidade de medida	Quantidade anual
618688	Pijama para auxiliar bucal com logotipo da empresa e Tecido que sejam fáceis de higienizar. Poliamida, elastano e gabardine são algumas opções	Unidade	2
280457	Sapato compatível com a função	Unidade	2
613463	Cartão Identificação Material: Pvc, Comprimento: 80 MM, Largura: 120 MM, Tipo Impressão: Personalizada, Espessura: 75 MICRA, Aplicação: Confeção Crachás	Unidade	1

Uniforme - Merendeira			
Catmat	Descrição	Unidade de medida	Quantidade anual

476855	Calça para merendeira. Deve ser confortável de algodão ou outro material de características superior. Deve ter o logo da empresa	Unidade	4
614860	Camisa para merendeira. Deve ser confortável de algodão ou outro material de características superior. Deve ter o logo da empresa. Deve também conter o nome do profissional	Unidade	4
446155	Sapato para merendeira	Unidade	4
613463	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 80 MM, Largura: 120 MM, Tipo Impressão: Personalizada , Espessura: 75 MICRA, Aplicação: Confecção Crachás	Unidade	1

Uniforme - Auxiliar de Manutenção			
Catmat	Descrição	Unidade de medida	Quantidade anual
	Calça tradicional de serviços gerais - cós elástico resistente na cintura (parte posterior da calça) de aprox. 4 cm de largura, com 7 (sete) passantes no cós da calça, com botão na cor do tecido, fechamento com zíper na mesma cor do tecido; 2 (dois) bolsos frontais, (um do lado esquerdo e outro do lado direito), chapados, tipo faca e cantos inferiores chanfrados, com aprox. 27 cm de comprimento abaixo da		

458140	cintura e 16 cm de largura; abertura do bolso com aprox. 16 cm. Na parte traseira 2 (dois) bolsos chapados, chanfrados, com duas costuras paralelas, medindo aprox. 14 cm de comprimento e 16 cm de largura, fechamento com zíper de aprox. 5 cm. Tecido brim. Composição: 100% algodão. Tamanhos variados conforme aferição das medidas dos funcionários feita pela empresa que ganhar processo licitatório.	Unidade	2
623334	Camiseta 100 % algodão com Logomarca da empresa.	Unidade	2
362853	Botas com as seguintes características: Biqueira feita de aço ou compósito. Solado antiderrapante: Cabedal resistente: Feito de material durável, como couro ou materiais sintéticos resistentes à abrasão, para proteger os pés contra impactos e atrito. Forro confortável: Absorve a umidade e proporciona sensação de frescor aos pés, evitando o mau cheiro e a proliferação de fungos. Palmilha acolchoada: Amortece os impactos e proporciona maior conforto ao caminhar. Resistência a produtos químicos: Ideal para quem trabalha com materiais corrosivos. Leveza: Facilita a movimentação e reduz a fadiga.	Unidade	2
613463	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 80 MM, Largura: 120 MM, Tipo Impressão: Personalizada , Espessura: 75 MICRA, Aplicação: Confecção Crachás	Unidade	1

Uniforme - Eletricista			
Catmat	Descrição	Unidade de medida	Quantidade anual

431798	Bota segurança, material: couro hidrofugado curtido ao cromo, material sola: poliuretano (pu) bi-densidade, cor: preta, tamanho: 40 /42, tipo uso: eletricista, características adicionais: cadarço, cano alcochoado, palmilha material sintético, aplicação: proteção carga elétrica. marca de referência: catepillar , bracol ou similar	par	2
618368	Calça com as seguintes propriedades: resistente ao fogo. A cor da roupa deve ser cinza e laranja e deve ter faixas reflexivas para uma identificação clara.	unidade	2
618366	Camisa com as seguintes propriedades: resistente ao fogo. A cor da roupa deve ser cinza e laranja e deve ter faixas reflexivas para uma identificação clara.	unidade	2
613463	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 80 MM, Largura: 120 MM, Tipo Impressão: Personalizada , Espessura: 75 MICRA, Aplicação: Confeção Crachás	unidade	1

Uniforme - Jardineiro			
Catmat	Descrição	Unidade de medida	Quantidade anual
	Calça tradicional de serviços gerais - cós elástico resistente na cintura (parte posterior da calça) de aprox. 4 cm de largura, com 7 (sete) passantes no cós da calça, com botão na cor do tecido, fechamento com zíper na mesma cor do tecido; 2 (dois) bolsos frontais, (um do		

621049	lado esquerdo e outro do lado direito), chapados, tipo faca e cantos inferiores chanfrados, com aprox. 27 cm de comprimento abaixo da cintura e 16 cm de largura; abertura do bolso com aprox. 16 cm. Na parte traseira 2 (dois) bolsos chapados, chanfrados, com duas costuras paralelas, medindo aprox. 14 cm de comprimento e 16 cm de largura, fechamento com zíper de aprox. 5 cm. Tecido brim. Composição: 100% algodão. Tamanhos variados conforme aferição das medidas dos funcionários feita pela empresa que ganhar processo licitatório.	UNIDADE	2
623334	Camiseta com as seguintes características 100 % algodão com Logomarca da empresa, proteção uv e mangas longas.	UNIDADE	2
313249	Botas com as seguintes características: Biqueira feita de aço ou compósito. Solado antiderrapante: Cabedal resistente: Feito de material durável, como couro ou materiais sintéticos resistentes à abrasão, para proteger os pés contra impactos e atrito. Forro confortável: Absorve a umidade e proporciona sensação de frescor aos pés, evitando o mau cheiro e a proliferação de fungos. Palmilha acolchoada: Amortece os impactos e proporciona maior conforto ao caminhar. Resistência a produtos químicos: Ideal para quem trabalha com materiais corrosivos. Leveza: Facilita a movimentação e reduz a fadiga.	UNIDADE	2
613463	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 80 MM, Largura: 120 MM, Tipo Impressão: Personalizada , Espessura: 75 MICRA, Aplicação: Confecção Crachás	UNIDADE	1

Uniforme - Pedreiro			
Catmat	Descrição	Unidade de medida	Quantidade anual
458140	Calça tradicional de serviços gerais - cós elástico resistente na cintura (parte posterior da calça) de aprox. 4 cm de largura, com 7 (sete) passantes no cós da calça, com botão na cor do tecido, fechamento com zíper na mesma cor do tecido; 2 (dois) bolsos frontais, (um do lado esquerdo e outro do lado direito), chapados, tipo faca e cantos inferiores chanfrados, com aprox. 27 cm de comprimento abaixo da cintura e 16 cm de largura; abertura do bolso com aprox. 16 cm. Na parte traseira 2 (dois) bolsos chapados, chanfrados, com duas costuras paralelas, medindo aprox. 14 cm de comprimento e 16 cm de largura, fechamento com zíper de aprox. 5 cm. Tecido brim. Composição: 100% algodão. Tamanhos variados conforme aferição das medidas dos funcionários feita pela empresa que ganhar processo licitatório.	UNIDADE	2
467013	Camiseta 100 % algodão com Logomarca da empresa.	UNIDADE	2
362853	Botas com as seguintes características: Biqueira feita de aço ou compósito. Solado antiderrapante: Cabedal resistente: Feito de material durável, como couro ou materiais sintéticos resistentes à abrasão, para proteger os pés contra impactos e atrito. Forro confortável: Absorve a umidade e proporciona sensação de frescor aos pés, evitando o mau cheiro e a proliferação de fungos. Palmilha acolchoada: Amortece os impactos e proporciona maior conforto ao caminhar. Resistência a produtos químicos: Ideal para quem trabalha com materiais corrosivos. Leveza: Facilita a movimentação e reduz a fadiga.	UNIDADE	2

613463	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 80 MM, Largura: 120 MM, Tipo Impressão: Personalizada , Espessura: 75 MICRA, Aplicação: Confecção Crachás	UNIDADE	1

Uniforme - Piscineiro			
Catmat	Descrição	Unidade de medida	Quantidade anual
458140	Calça tradicional de serviços gerais - cós elástico resistente na cintura (parte posterior da calça) de aprox. 4 cm de largura, com 7 (sete) passantes no cós da calça, com botão na cor do tecido, fechamento com zíper na mesma cor do tecido; 2 (dois) bolsos frontais, (um do lado esquerdo e outro do lado direito), chapados, tipo faca e cantos inferiores chanfrados, com aprox. 27 cm de comprimento abaixo da cintura e 16 cm de largura; abertura do bolso com aprox. 16 cm. Na parte traseira 2 (dois) bolsos chapados, chanfrados, com duas costuras paralelas, medindo aprox. 14 cm de comprimento e 16 cm de largura, fechamento com zíper de aprox. 5 cm. Tecido brim. Composição: 100% algodão. Tamanhos variados conforme aferição das medidas dos funcionários feita pela empresa que ganhar processo licitatório.	UNIDADE	2
467013	Camiseta com manga comprida com Logomarca da empresa e proteção solar	UNIDADE	2



362853	Botas para piscineiro: característica: feita de borracha natural, resistente a água. Solado antiderrapante. Resistente a brasão. Cano com altura média e biqueira com proteção a impactos	UNIDADE	2
613463	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 80 MM, Largura: 120 MM, Tipo Impressão: Personalizada , Espessura: 75 MICRA, Aplicação: Confeção Crachás	UNIDADE	1

Uniforme - Porteiro			
Catmat	Descrição	Unidade de medida	Quantidade anual
484159	Calça Masculina Social Material: 35% Lã E 65% Poliéster , Modelo: Social , Tipo Bolso: 2 Dianteiros Embutidos E 2 Traseiros Chapados , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Com Passadores P /Cinto , Tipo Braguilha: Zíper E Botão , Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros E 2 Traseiros	UNIDADE	4
602249	Camisa Masculina Material: Poliéster E Algodão , Modelo Manga: Curta , Tipo Gola: Colarinho , Cor: Branca , Tamanho: 2 , Características Adicionais: Abertura Frontal Com Fechamento Por Botões , Uso: Uniforme com Logomarca da empresa.	UNIDADE	4
614126	Sapato Masculino Tipo: Social , Material: Couro , Cor: Preta , Características Adicionais: Sem Cadarço , Tamanho: Sob Medida , Material Sola: Borracha Antiderrapante , Material Palmilha: Poliuretano	UNIDADE	4

469960	Cinto Vestuário Material: 100 % Poliéster , Cor: Preta , Material Fivela: Polímero , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Fivela Com 5,0 Cm De Largura 5,7 Cm De Comprimento , Largura: 4,50 CM, Tipo: Uniforme	UNIDADE	4
463850	Meia Vestuário Masculino Material: Algodão, Poliamida E Elastano , Tipo: Social , Cor: Variada , Tamanho: Sob Medida	PAR	4
466183	Apito Material: Plástico , Aplicação: Esporte , Tamanho: Nº40 , Características Adicionais: Com Cordão	UNIDADE	2
613463	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 80 MM, Largura: 120 MM, Tipo Impressão: Personalizada , Espessura: 75 MICRA, Aplicação: Confeção Crachás	UNIDADE	2

5.8 Os uniformes podem sofrer pequenas alterações visando maior conforto, segurança e/ou outros motivos acordados entre as partes.

5.8.1 A entrega dos uniformes deve ser realizada em conjuntos completos para o empregado no início da execução do contrato. Esses uniformes deverão ser substituídos a cada seis meses ou, se necessário, no prazo máximo de 72 horas após notificação escrita do contratante, sempre que não atenderem às 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. Considerar as condições climáticas do Município do Natal/RN;

5.8.2.2. Considerar particularidades e garantir que o uniforme esteja sempre em boas condições de uso, realizando substituições, inclusive do conjunto completo, quando necessário;

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

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

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

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. 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.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5. 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.

### 6.2. Preposto

- 6.2.1. 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.
- 6.2.2. O Contratado deverá, por meio de seu preposto, comparecer ao local de execução do objeto contratual e realizar no mínimo duas visitas mensais com duração mínima de 1 (uma) hora, ou sempre que solicitado pela Contratante, nos casos em que a presença for necessária para a adequada execução do contrato.
- 6.2.3. 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
- 6.2.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.2.5. Fiscalização Técnica
- 6.2.6. 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
- 6.2.7. resultados para a Administração.
- 6.2.8. 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.
- 6.2.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.2.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

- 6.2.11. 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.
- 6.2.12. 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.
- 6.2.13. 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.
- 6.2.14. 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.
- 6.2.15. 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.
- 6.2.16. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.2.17. 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.
- 6.2.18. 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.
- 6.2.19. 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.
- 6.2.20. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.2.21. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de
- 6.2.22. 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.
- 6.2.23. 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.
- 6.2.24. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.2.24.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
  - 6.2.24.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido

- usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.2.24.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.2.24.4. 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.
- 6.2.25. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.
- 6.2.26. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.2.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.2.27.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.2.27.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

### **6.3. Fiscalização Administrativa**

- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.7.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.7.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.7.1.1.1. 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
- 6.8. Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.8.1.1.1. 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;
- 6.8.1.1.2. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.8.1.2. 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):

- 6.8.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - 6.8.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
  - 6.8.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - 6.8.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos: 6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
  - 6.8.1.3.1. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
  - 6.8.1.3.2. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 6.8.1.3.3. 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;
  - 6.8.1.3.4. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
  - 6.8.1.3.5. 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.
- 6.9. OU
- 6.9.1.1.1. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei nº 14.967/2024.
  - 6.9.1.2. 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;
  - 6.9.1.2.1. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 6.9.1.2.2. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 6.9.1.2.3. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.11. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no
- 6.12. prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.

- 6.16. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.17. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.18. 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.
- 6.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.26. 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.
- 6.27. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para
- 6.28. com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.29. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.30. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.31. 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.
- 6.32. 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.

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

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

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

6.34. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.36. Gestor do Contrato

6.37. Cabe ao gestor do contrato:

6.37.1. 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.

6.37.2. 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.

6.37.3. 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.

6.37.4. 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.

6.37.5. 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.

6.37.6. 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

6.38. atividades da Administração.

6.38.1. 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.

6.38.2. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.38.2.2. 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.

- 6.39. 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 **apêndice I** deste Termo de Referência (AJUSTE / ADAPTAÇÃO / ALTERAÇÃO)

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.

### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (PREENCHIMENTO DE LACUNA)

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento período imediatamente após o vencimento do prazo estabelecido no subitem 7.5, permitindo à Contratada a emissão da Nota Fiscal referente à prestação do serviço correspondente. (AJUSTE / ADAPTAÇÃO / ALTERAÇÃO)

7.10. 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.

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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: (PREENCHIMENTO DE LACUNA)

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.

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

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

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

### **Liquidação**

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

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

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

- 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.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária. (PREENCHIMENTO DE LACUNA)

7.32.1. A adoção do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) como índice de reajuste contratual justifica-se por ser o indicador oficial da inflação no Brasil, medido pelo IBGE. Ele reflete a variação do custo de vida e dos preços no mercado, sendo amplamente utilizado pela Administração Pública por sua abrangência, confiabilidade e por representar de forma adequada a recomposição do poder de compra da moeda, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos ao longo do tempo.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Repactuação**

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

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

7.48.1 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;

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

7.39. 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

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.54.1 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.

7.54.2 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.

7.45. 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.

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

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

7.55.2 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).

7.46. 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 IPCA, com base na seguinte fórmula: (PREENCHIMENTO DE LACUNA)

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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.

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação

dos custos a serem repactuados.

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

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

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

7.64. 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.

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

### **Cessão de Crédito**

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

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

7.84.2 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.

7.84.3 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.

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

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

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

#### **Conta-Depósito Vinculada**

7.67. 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.

7.67.1. A adoção da conta vinculada justifica-se por sua comprovada eficiência em contratos anteriores, garantindo maior segurança jurídica e transparência na gestão dos recursos destinados ao cumprimento das obrigações trabalhistas. Esse instrumento assegura que valores como salários, férias e encargos sociais sejam devidamente reservados, minimizando riscos de passivos trabalhistas à Administração. Além disso, contribui para a boa execução contratual e para a fiscalização efetiva, alinhando-se aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

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

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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:

7.92.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.92.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.92.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. 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.

7.77. 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.

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

7.79. 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.

7.80. 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 30 (trinta) dias.

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

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

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco

décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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, uma vez que garante previsibilidade dos custos envolvidos e facilita o controle e a fiscalização da execução do contrato.

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

9.4.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.5. 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 nas Convenções Coletivas de Trabalho RN000009/2025 e RN000154/2025, e no Acordo Coletivo de Trabalho RN000147/2025, e utilizado(a) como paradigma:

- a) salário-base e adicionais;
- b) auxílio-alimentação; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

9.5.1 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;

9.5.2 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;

9.5.3 Os valores orçados pela Administração constam Planilha de Custos e Formação de preços (de52623337 - pág. 3 a pág. 19).

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.7. 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;

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

9.9. 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>;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

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

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

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

9.16. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. 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;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do

fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. 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.

9.22. 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**

9.23. 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;

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

9.25. 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 =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

9.25.1 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro ( $\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$ ) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis 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

9.25.2 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;

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

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vAgentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.30.2 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.

9.31. 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**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.33. 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 2 (dois) 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; [OU] contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

9.33.2 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.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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\$ 768.129,40 (setecentos e sessenta e oito mil cento e vinte e nove reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima. ~~OU [em anexo]~~.

## **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 dotação:

I) Gestão/unidade: 158368/151603;

II) Fonte de recursos: AD.20RL.231796.3;

III) Programa de trabalho: L20RLP99ADN - Outras despesas - Administração - 231796.3;

IV) Elemento de despesa: 1000000000; e

V) Plano interno: 339037.

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.

Natal - RN, 6 de junho de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Julio Cesar Araujo de Andrade  
Matrícula 1855723  
Requisitante Técnico

Sergio Roberto Dantas  
Matrícula 1825271  
Requisitante Técnico

Paulo Ricardo de Oliveira  
Matrícula 1880004  
Agente Administrativo

Luiz Pedro Martins de Carvalho  
Matrícula 1879925  
Agente Administrativo



**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio**  
**Grande do Norte**  
**CAMPUS NATAL - ZONA NORTE**

**IMR - Instrumento de Medição de Resultados**

**O Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme inciso IX, do ANEXO I, da IN nº 5/2017. O modelo adotado neste documento é aquele presente no ANEXO V-B da referida IN.

**Método adotado e escopo**

Adotou-se a **PONTUAÇÃO PENALIZADORA**, em que quanto maior a pontuação, mais penalizada será a empresa. Cada ponto obtido, a partir dos quesitos avaliados, significa que a empresa cometeu alguma falha na execução do serviço. Não havendo ocorrências que desabone a execução do serviço, a pontuação do IMR será 0 (zero).

Este IMR é composto pelo seguinte indicador:

**INDICADOR 1** - para aferir mensalmente as ocorrências na execução

do contrato; A seguir, é explicado sobre como preenchê-lo.

**INDICADOR 1 – Ocorrências**

Caso a empresa **cometa alguma das ocorrências** da Tabela 1, a seguir, o fiscal deverá:

- marcar com “X” na coluna Sim;
- colocar a referida pontuação na coluna Pontos, sendo:

- 2 (dois) pontos para ocorrência de grau Alto; e

- 1 (um) ponto para ocorrência de grau Médio.

Caso a empresa **não cometa nenhuma das ocorrências** da Tabela 1, a seguir, o fiscal deverá:

- marcar com “X” na coluna Não;
- não colocar nenhuma pontuação.

**Tabela 1 – Rol de possíveis ocorrências da execução do contrato**

Grau de relevância	Possível ocorrência	Sim	Não	Pontos
ALTO	Deixar de cumprir prazo estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO para o adimplemento de obrigação.			
ALTO	Não providenciar tempestivamente a cobertura dos postos/ reposição de funcionários faltosos, se necessário.			

ALTO	Deixar de fornecer uniformes, materiais e/ou equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada.			
ALTO	Deixar de realizar o pagamento dos salários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho.			
ALTO	Deixar de realizar o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS de seus funcionários, conforme exigências trabalhistas			
ALTO	Deixar de realizar o recolhimento das contribuições previdenciárias de seus funcionários, conforme exigências trabalhistas			
ALTO	Deixar de realizar o pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho.			
ALTO	Deixar de realizar o pagamento do vale transporte de seus funcionários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho.			
ALTO	Deixar de entregar com presteza e integralidade documentação exigida no contrato ou solicitada pela Fiscalização.			
MÉDIO	Deixar de comunicar à Fiscalização qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para			

	que sejam adotadas as regularizações necessárias.			
MÉDIO	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.			
MÉDIO	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.			
MÉDIO	Reclamação formal da prestação dos serviços, feita por servidor ou usuário em geral, após análise da fiscalização.			
MÉDIO	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.			
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				

De acordo com a pontuação obtida na Tabela 1, anterior, deve-se verificar, conforme indicador a seguir, se haverá algum ajuste no pagamento da Nota Fiscal.

<b>INDICADOR 1 – Ocorrências cometidas da Tabela 1</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir a eficiência, eficácia e efetividade do cumprimento dos serviços conforme Termo de Referência (TR).
Meta a cumprir	100% dos serviços executados, sem a existência de ocorrências.
Instrumento de medição	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folha de ponto;</li> <li>• Controle e entrega de materiais</li> <li>• Certidões Negativas;</li> <li>• Demais documentos necessários a emissão da nota fiscal;</li> </ul>
Forma de acompanhamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O fiscal técnico fará conferências e averiguações utilizando- se dos instrumentos de medição citados; O fiscal técnico criará planilha de controle de a qual deverá ser preenchida diariamente, a fim de verificar se está havendo descumprimento no serviço; e</li> <li>• O fiscal fará a aferição da execução dos serviços conforme Tabela 1.</li> </ul>
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>O total de pontos das ocorrências de faltas cometidas mensalmente, quando houver, refletirá o percentual do não</p> <p>atingimento da meta (%) e em glosas na fatura mensal, se for o caso.</p>
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.

Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>X \leq 3</math> = Pagamento de 100% do valor da fatura</li> <li>• <math>4 \leq X \leq 6</math> = Pagamento de 95% do valor da fatura</li> <li>• <math>7 \leq X \leq 9</math> = Pagamento de 90% do valor da fatura</li> <li>• <math>10 \leq X \leq 12</math> = Pagamento de 85% do valor da Nota Fiscal</li> </ul>
Sanções	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>1 \leq X \leq 9</math> – aplicar Advertência e/ou Notificações, quando for o caso.</li> <li>◦ <math>10 \leq X \leq 12</math> – aplicar Advertência e Multa conforme cláusula das sanções do Contrato.</li> <li>• Ocorrência de pontuação acima de 12 pontos, caracterizar-se á inexecução parcial, podendo ocorrer a rescisão unilateral</li> </ul>
Observações	(Espaço para o fiscal do contrato descrever a(s) ocorrências, ou evidenciar que não houve ocorrências no referido mês)
Tendo ocorrências dentro da tolerância segue no quadro ao lado o valor mensal do contrato com pontuação	<b>R\$ 0,00</b>

Natal - RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do fiscal

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO: \_\_\_\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: \_\_\_\_\_

ÓRGÃO: INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE – CAMPUS NATAL – ZONA NORTE

OBJETO: \_\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita sob o CNPJ Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no Art. 299 do Código Penal, declara que executou e/ou está executando os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública, relativos à gestão de mão-de-obra:

Contratante (razão social e CNPJ) <sup>1</sup>	Nº do Contrato/ Ano	Vigência (Início e fim)	Valor mensal	Valor anual remanescente (R\$)
VALOR TOTAL REMANESCENTE				R\$

Notas explicativas:

[1] Além do nome do contratante, o licitante deverá informar também o endereço completo daquele.

[2] No cálculo deste valor, devem ser excluídas as parcelas já executadas e aqueles relativas ao próximo exercício financeiro.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome, função e CPF do responsável pela empresa)

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

AO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO  
DO ESTADO RIO GRANDE DO NORTE –IFRN - CAMPUS NATAL -ZONA NORTE

Licitação: Pregão N° XX/20XX.

Objeto: XX.

Declaro para os devidos fins que o Sr(a).\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_CPF N°.\_\_\_\_\_Responsável pela

empresa\_\_\_\_\_CNPJ N°.\_\_\_\_\_

compareceu ao Campus XXXXXXXXXX, local onde será prestado o supracitado serviço, tendo tomado conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Servidor Responsável

Matrícula



## DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA

(Nome).....responsável legal da empresa .....CNPJ....., localizada na (endereço)....., telefone ....., e-mail....., declara que renunciou as visitas técnicas aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº XX/20XX do IFRN (Campus xx), e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

---

Assinatura

## ANEXO IV

### 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*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

# Estudo Técnico Preliminar 3/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23058.000865.2024-91

## 2. Descrição da necessidade

O Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN) – Campus Natal Zona Norte necessita da prestação de serviços terceirizados para os postos de **Merendeira, Auxiliar em Saúde Bucal, Eletricista, Jardineiro, Porteiro, Pedreiro, Auxiliar de Manutenção em Geral e Piscineiro**, com o objetivo de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais ao funcionamento da instituição. A presente contratação é justificada pela necessidade de assegurar a infraestrutura adequada, a segurança dos espaços e o bem-estar da comunidade acadêmica e administrativa, permitindo que a instituição concentre esforços em sua atividade-fim: o ensino, a pesquisa e a extensão.

A ausência desses profissionais compromete diretamente o funcionamento do campus, podendo impactar na segurança dos estudantes e servidores, na qualidade da alimentação escolar, na conservação das áreas comuns e na manutenção das instalações prediais e elétricas. Além disso, a falta de profissionais especializados pode gerar custos elevados com reparos emergenciais, reduzindo a eficiência administrativa e orçamentária.

Considerando o **interesse público** e a necessidade de continuidade dos serviços, a terceirização desses postos se apresenta como a solução mais eficiente e vantajosa para o IFRN. A adoção desse modelo possibilita a contratação de empresas especializadas, garantindo a prestação dos serviços com qualidade, eficiência e observância aos requisitos legais, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021** e nos princípios da administração pública.

Além disso, a contratação será pautada em diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade social, alinhando-se ao **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** e promovendo práticas ambientalmente responsáveis, inclusão social e gestão eficiente de resíduos. Dessa forma, a presente solução atende plenamente às necessidades institucionais, assegurando um ambiente seguro, sustentável e adequado ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.

## 3. Área requisitante

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados para o **Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN) – Campus Natal Zona Norte**. O objetivo é garantir a continuidade e a eficiência das atividades essenciais ao funcionamento da instituição, em

conformidade com os princípios da economicidade, sustentabilidade e eficiência administrativa previstos na **Lei nº 14.133/2021** e no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU)**.

A contratação dos postos visam dar suporte à estrutura dos serviços prestados à sociedade, de acordo com o contido no **art. 3º do Decreto n.º 9.507/2018** (grifo nosso), são definidas como acessórias à atividade fim da Instituição, podendo ser objeto de execução indireta.

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

A contratação deve garantir a seleção de prestadores de serviço qualificados e comprometidos com a qualidade técnica, responsabilidade socioambiental e atendimento às normas de segurança do trabalho. Além disso, a prestação dos serviços deverá ocorrer com base em padrões de sustentabilidade, conforme diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, promovendo a redução do impacto ambiental, inclusão social e condições dignas de trabalho.

### **Especificação dos Serviços e Perfis Profissionais**

A empresa contratada deverá fornecer profissionais capacitados, devidamente treinados e em conformidade com as exigências normativas e regulatórias de suas áreas de atuação. Abaixo, são descritos os principais requisitos para cada função:

- **Merendeira:** Deverá possuir experiência em preparo de alimentos, seguindo boas práticas sanitárias e normas da ANVISA. A contratação deve priorizar práticas de alimentação saudável e sustentável, incentivando o uso de produtos locais e orgânicos sempre que possível.
- **Auxiliar em Saúde Bucal:** Deve possuir experiência comprovada. A prestação do serviço deverá minimizar o uso de descartáveis, incentivando práticas sustentáveis na área de saúde.
- **Eletricista:** Deve possuir experiência comprovada e NR10, NR10 SEP e NR-35. Os serviços prestados deverão priorizar soluções de eficiência energética e descarte responsável de materiais elétricos.
- **Jardineiro:** Experiência na manutenção de áreas verdes, utilizando técnicas de jardinagem sustentável, como compostagem e reúso de água. Deve evitar o uso de agrotóxicos nocivos ao meio ambiente.
- **Porteiro:** Deverá possuir experiência comprovada na função.
- **Pedreiro e Auxiliar de Manutenção em Geral:** Experiência comprovada na função. Deverão adotar práticas sustentáveis, como reutilização de materiais e descarte correto de resíduos.
- **Piscineiro:** Experiência comprovada no tratamento e manutenção de piscinas. Deverão adotar práticas sustentáveis com ênfase na redução do uso de produtos químicos agressivos ao meio ambiente e uso eficiente da água.

## **Critérios de Sustentabilidade e Inclusão Social**

A contratação deverá seguir as diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, adotando medidas para minimizar impactos ambientais e promover a responsabilidade social, tais como:

- **Uso de insumos e materiais sustentáveis**, priorizando produtos biodegradáveis e recicláveis.
- **Redução do consumo de água e energia**, com práticas de manutenção preventiva e uso de equipamentos eficientes.
- **Gestão adequada de resíduos**, promovendo a reciclagem e descarte correto de materiais utilizados nos serviços prestados.
- **Inclusão de grupos socialmente vulneráveis**, incentivando a contratação de empresas que empreguem mulheres em situação de vulnerabilidade, pessoas com deficiência e outros grupos prioritários.
- **Capacitação e condições dignas de trabalho**, garantindo que os profissionais terceirizados recebam treinamento contínuo e atuem em um ambiente seguro e respeitoso.

## **Modelo de Execução e Fiscalização**

A empresa contratada será responsável por fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs), garantindo que todos os profissionais trabalhem de forma segura e conforme as normativas aplicáveis. Além disso, a fiscalização do contrato será realizada por uma comissão designada pelo IFRN, que acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo os aspectos socioambientais.

Serviu de base para o presente Estudo Técnico Preliminar as convenções coletivas: **RN000009/2025 (b778970583)**, **RN000154/2025 (b51249a9c3)**, cuja autenticidade pode ser auferida no link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>

As propostas deverão ser apresentadas baseadas na Convenção Coletiva supracitada.

A participação **NÃO** será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o valor ultrapassa R\$ 80.000,00, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A justificativa para **NÃO** ser exigida a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte no caso dos itens cuja estimativa de valor da contratação tenha ultrapassado R\$ 80.000,00 (art. 8º do Decreto nº 8.538/2015) é fundamentada no **PARECER n. 00215/2018/PF-IFRN/PFIFRIO GRANDE DO NORTE /PGF/AGU.**

Considerando o PARECER n. 00215/2018/PF-IFRN/PFIFRIO GRANDE DO NORTE /PGF/AGU, optamos pela utilização da Opção I dada pela PROJU, pois a Opção II trará mais morosidade ao processo, bem como dificuldades técnicas com relação ao lançamento prático do item, pois para podermos incluir outro item, deverá ser feita nova IRP, considerando que não é possível fazer modificações na anterior, nessa nova IRP deverá ser copiado o item anterior, sendo necessário alteração do local de entrega de todos os participantes, considerando que o

sistema não consegue atribuir os quantitativos copiados as UASGs corretas e também lançado o novo item da cota, onde teríamos que dividir todos os quantitativos de cada participante, considerando a cota de até 25%. Todo esse procedimento nos traz uma grande perda na celeridade do processo de aquisição, sendo assim, mais viável a utilização da Opção I dentre as dadas pela procuradoria jurídica. Registramos ainda, que o pregão na forma eletrônica foi criado tendo como um dos seus princípios a celeridade processual, celeridade essa que encontramos na opção escolhida, qual seja, a Opção I. Por fim, conforme o parecer supracitado, tão logo o sistema esteja adaptado, a cota será aplicada na sua íntegra.

No caso de incidência do § 1º Art. 3º do Decreto nº 11.430, de 08/03/2023, a contratada deverá tomar as devidas providências para atender o percentual mínimo de oito por cento das vagas para mulheres vítimas de violência doméstica.

Conforme legislação vigente, fica vedada a incidência do disposto no item 2.1 (e suas alíneas) do Anexo VII-B da IN Seges 5/2017.

Conforme inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, fica vedado o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

O percentual de garantia de execução do contrato será de 5% do valor anual do contrato, conforme Parágrafo Único, art. 98 Lei nº 14.133.

Em razão do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, celebrado em 05 de junho de 2003, **não será admitida a participação de cooperativas durante a licitação.**

Conforme Art. 48 da Lei 14133/21, fica vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

- I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

A contratação dos serviços terceirizados para o **IFRN Campus Natal Zona Norte** deve seguir rigorosos critérios de **qualidade, sustentabilidade e responsabilidade social**, garantindo que a execução dos serviços esteja alinhada aos princípios da **eficiência administrativa e do**

**desenvolvimento sustentável.** A aplicação das diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** assegura que a administração pública adote práticas inovadoras e sustentáveis, promovendo um ambiente mais seguro, saudável e alinhado às políticas públicas voltadas para o bem-estar da comunidade acadêmica.

## 5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado para a contratação de serviços terceirizados foi conduzido com o objetivo de identificar fornecedores, analisar a competitividade do setor e definir a melhor estratégia de contratação para a Administração Pública.

A pesquisa de mercado revelou que há ampla oferta de empresas especializadas nesses serviços, com significativa variação nos preços praticados, a depender da localização, qualificação dos profissionais e nível de exigência dos serviços prestados. Identificou-se que a terceirização desses serviços representa uma prática comum na Administração Pública, pois possibilita maior eficiência na execução das atividades-meio, garantindo especialização e continuidade dos serviços.

Ademais, informa-se que foi consultado o **Catálogo Eletrônico de Padronização** (Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.) e o objeto desta contratação ainda não está contemplado no referido catálogo.

No que tange à escolha da modalidade de contratação, a Lei nº 14.133/2021 prevê diferentes alternativas, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Modalidade de Licitação	Características	Aplicabilidade ao caso	Justificativa
<u>Pregão Eletrônico</u>	<u>Disputa aberta com lances sucessivos, exclusivamente para bens e serviços comuns.</u>	Sim	<u>O serviço terceirizado de apoio operacional é considerado comum, sendo passível de padronização e disputa ampla.</u>
Concorrência	Modalidade ampla para contratações de maior vulto.	Não	Exige maior complexidade nos critérios de julgamento e tempo de processamento mais longo.
Diálogo Competitivo	Utilizado para inovações e soluções complexas.	Não	Os serviços a serem contratados não exigem inovação tecnológica ou customização complexa.
Dispensa de Licitação	Excepcionalidade para casos específicos, como pequeno valor ou emergência.	Não	A contratação não se enquadra nos requisitos legais para dispensa.
Inexigibilidade	Aplica-se a fornecedor exclusivo ou inviabilidade de competição.	Não	Há ampla concorrência no mercado, inviabilizando essa modalidade.

Após a análise das opções, verificou-se que o **Pregão Eletrônico** configura-se como a alternativa mais adequada para a contratação dos serviços terceirizados. Essa modalidade garante maior competitividade, transparência e economicidade, permitindo que os fornecedores apresentem suas propostas de forma ágil e eficiente. Além disso, a realização da disputa em ambiente eletrônico assegura maior publicidade e participação de empresas de diferentes regiões, favorecendo a obtenção da melhor proposta para a Administração.

Dessa forma, o levantamento de mercado reforçou a viabilidade do Pregão Eletrônico como o meio mais eficaz para a contratação pretendida, garantindo a seleção de fornecedores qualificados e alinhados com os princípios da eficiência, isonomia e vantajosidade para o serviço público.

## 6. Descrição da solução como um todo

A presente solução visa à contratação de serviços terceirizados para o **Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN) – Campus Natal Zona Norte**, contemplando os postos de **Merendeira, Auxiliar em Saúde Bucal, Eletricista, Jardineiro, Porteiro, Pedreiro, Auxiliar de Manutenção em Geral e Piscineiro**. A iniciativa fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços essenciais ao funcionamento da instituição, em conformidade com as diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto nº 9.507/2018**, que regulamenta a terceirização na administração pública federal, e do **Decreto nº 12.174/2024**, que atualiza e aperfeiçoa critérios de gestão e fiscalização desses contratos.

A terceirização desses serviços insere-se na estratégia institucional de otimização da gestão de recursos humanos, permitindo que o IFRN concentre esforços na sua atividade-fim – a oferta de ensino técnico e superior de qualidade –, ao mesmo tempo em que assegura a execução qualificada de atividades operacionais e de suporte. Dessa forma, a solução adota um modelo de prestação de serviços contínuos, com alocação de profissionais especializados, garantindo eficiência operacional e a adequada manutenção da infraestrutura da instituição.

### Dos postos

Grupo	Item	Descrição	Carga horária semanal	Quantidade	CBO	CCT ADOTADA
1	1	Auxiliar em saúde bucal	44h	1	3224-15	**
	2	Merendeira	44h	2	5132-05	RN000009/2025
2	3	Auxiliar de manutenção Geral	44h	1	5143-10	RN000009/2025
	4	Eletricista	44h	1	9511-05	RN000009/2025
	5	Jardineiro	40h	1	6220-10	RN000009/2025
	6	Pedreiro	44h	1	7152-10	RN000009/2025
	7	Piscineiro	44h	1	5143-30	RN000154/2025
	8	Porteiro	44h	2	5174-10	RN000009/2025



**\*\* Não possui CCT vigente**

### Jornada de Trabalho dos Servidores Terceirizados

A jornada de trabalho dos empregados terceirizados é regida, em regra, pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), respeitando-se os limites legais e as normas convencionadas em acordos ou convenções coletivas da categoria profissional. Para prestação desse serviço, seguirá a seguinte jornada:

Dia da Semana	Horas de Trabalho
Segunda-feira	8h
Terça-feira	8h
Quarta-feira	8h
Quinta-feira	8h
Sexta-feira	8h
Sábado	4h*
Total Semanal	44h*

\*Com exceção do posto de jardineiro conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024

Com vistas à otimização da rotina de trabalho, melhoria da prestação dos serviços e possíveis necessidades, é possível, a critério da Administração Pública e desde que não haja prejuízo ao trabalhador, ajustar a jornada semanal para ser cumprida exclusivamente de segunda a sexta-feira.

### Estrutura da Solução e Modelo de Execução

A solução será implementada por meio da **contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados**, com fornecimento de mão de obra capacitada e insumos (sob demanda) necessários para a realização das atividades.

A execução do contrato seguirá as seguintes diretrizes:

- **Modelo de execução indireta:** Os serviços serão prestados por empresa contratada, que fornecerá a mão de obra necessária, incluindo substituição em caso de faltas, afastamentos ou rescisões, garantindo a continuidade das atividades.
- **Gestão e fiscalização:** O contrato será acompanhado por fiscais designados pelo IFRN, seguindo os procedimentos estabelecidos pelo **Decreto nº 12.174/2024**, que reforça mecanismos de controle e indicadores de desempenho para assegurar a qualidade dos serviços.
- **Adoção de boas práticas de gestão contratual:** A empresa contratada será responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, em conformidade com o **Decreto nº 9.507/2018**, mitigando riscos jurídicos para a administração pública.
- **Sustentabilidade:** A contratação contemplará critérios de sustentabilidade, conforme previsto no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, incentivando o uso de materiais ecologicamente corretos.

### Justificativa da Solução e Impacto Institucional

A adoção desse modelo de terceirização justifica-se pela necessidade de garantir a adequada execução dos serviços essenciais ao funcionamento do campus. A terceirização permite:

- **Eficiência administrativa:** Redução da sobrecarga de gestão de pessoal e foco na atividade educacional da instituição.
- **Continuidade e previsibilidade orçamentária:** Contratos com valores definidos evitam gastos imprevistos com manutenção emergencial.
- **Segurança jurídica:** Atendimento aos normativos vigentes e mitigação de riscos relacionados à gestão de pessoal.
- **Melhoria da qualidade dos serviços:** Empresas especializadas garantem profissionais qualificados e melhor execução das atividades.

### Sobre o fornecimento de insumos sob demanda

Considerando a natureza da contratação de prestação de serviço terceirizado no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), estabelece-se que os insumos necessários à adequada execução dos serviços deverão ser fornecidos sob demanda, conforme solicitação da Administração contratante à empresa contratada.

O fornecimento ocorrerá por **ordem expressa do fiscal do contrato**, devendo a empresa atender na seguinte dinâmica:

A Contratante poderá solicitar os insumos (materiais, equipamentos, ferramentas e outros utensílios) a qualquer dia do mês e a Contratada é responsável por fornecer esses itens em até 10 (dez) dias úteis.

Em caso de impossibilidade de atendimento no prazo estabelecido, a empresa contratada deverá apresentar justificativa formal ao fiscal do contrato, a fim de permitir o acompanhamento e eventual reprogramação das atividades.

### Sobre o pagamento dos insumos

O pagamento pelos insumos fornecidos será realizado **conforme valores máximos estipulados na planilha de insumos anexa ao processo**, observando-se as seguintes diretrizes:

- Caso o valor da nota fiscal (do insumo) apresentada pela Contratada seja inferior ao valor máximo estipulado na planilha, será pago o valor efetivamente apresentado na nota, considerando que o fornecimento de insumos não possui finalidade lucrativa, mas sim subsidiar a execução do serviço contratado.
- Caso o valor da nota fiscal (do insumo) apresentada pela Contratada ultrapasse o valor máximo estipulado na planilha, a Contratante deverá realizar nova pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, para verificar a compatibilidade do valor. Confirmando-se a adequação do novo valor apurado ao mercado, o item poderá ser pago com base nesse novo referencial.

- Para itens não contemplados na planilha de insumos, a Contratante poderá solicitar o fornecimento, desde que haja expressa concordância da Contratada, ocasião em que também será realizada pesquisa de preços prévia (pela Contratante), nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, para fundamentar o valor a ser pago.

Importante destacar que, **em nenhuma hipótese, o valor total destinado ao fornecimento de uniformes e insumos poderá ser ultrapassado**, devendo o controle ser rigorosamente realizado pelo fiscal do contrato.

### **Sobre a empreitada**

A contratação dos serviços de manutenção predial justifica-se como sendo mais adequada por **empreitada por preço global**, tendo em vista as características da demanda e os dispositivos legais vigentes que regem as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Federal. A natureza do serviço – que envolve atividades rotineiras de manutenção preventiva e corretiva em sistemas hidráulicos, elétricos, sanitários, estruturais e outros componentes da infraestrutura predial – permite o detalhamento prévio das rotinas, da periodicidade das intervenções e dos padrões mínimos de qualidade esperados, o que possibilita o dimensionamento técnico e orçamentário da contratação de forma precisa.

Nesse contexto, a adoção da empreitada por preço global apresenta-se como a modalidade mais vantajosa para a Administração, uma vez que permite a fixação de um valor certo e total para o período contratual, com base em levantamento técnico das quantidades estimadas de serviços e dos custos envolvidos. Tal escolha está em consonância com o disposto no art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, que define a empreitada por preço global como a contratação de execução de obras ou serviços por preço certo e total. Ao fixar previamente o valor da contratação, evita-se a ocorrência de reajustes constantes, aditivos contratuais desnecessários e amplia-se a previsibilidade orçamentária, facilitando o planejamento financeiro da instituição.

Além disso, essa modalidade contratual transfere à contratada os riscos relativos à produtividade, à gestão de pessoal e aos insumos necessários para a execução dos serviços, incentivando uma maior eficiência na execução e no controle de seus próprios recursos. A empresa contratada passa a ser responsável não apenas pela execução, mas também pelo gerenciamento da rotina dos serviços, desde que atendidos os padrões exigidos pela Administração.

Portanto, a adoção da empreitada por preço global, além de juridicamente adequada, revela-se tecnicamente justificável e vantajosa sob a ótica administrativa, econômica e operacional, garantindo maior controle, eficiência e transparência na execução contratual, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, em especial os da eficiência, economicidade e planejamento.

Com a implementação da solução, o IFRN Campus Natal Zona Norte assegurará a manutenção de sua infraestrutura, a segurança da comunidade acadêmica e a continuidade dos serviços essenciais, promovendo um ambiente adequado ao ensino e à pesquisa. Dessa forma, a contratação está alinhada aos princípios da administração pública, garantindo economicidade, eficiência e sustentabilidade na gestão dos recursos públicos.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas para os serviços terceirizados foi realizada com base em um estudo detalhado das necessidades operacionais da instituição, levando em **consideração a demanda histórica conforme os contratos anteriores (09a3c03e9e)**, o crescimento projetado e as especificidades de cada função no contexto organizacional.

A análise considerou o dimensionamento adequado da força de trabalho para garantir a continuidade e eficiência dos serviços, evitando tanto a subcontratação, que poderia comprometer a qualidade e a tempestividade das atividades, quanto a supercontratação, que poderia gerar custos desnecessários e onerar o orçamento público. Foram avaliados fatores como a jornada de trabalho exigida, a rotatividade da equipe, a necessidade de cobertura em turnos e a sazonalidade da demanda por determinados serviços.

No caso das merendeiras, a estimativa foi baseada na quantidade de refeições diárias preparadas, no número de alunos atendidos e na logística de distribuição das refeições.

Para os auxiliares em saúde bucal, a projeção considerou o fluxo de atendimentos odontológicos e a necessidade de suporte aos profissionais dentistas.

Os eletricitas, jardineiros e auxiliares de manutenção predial e geral tiveram suas quantidades calculadas conforme a extensão das instalações físicas, a complexidade das demandas de manutenção preventiva e corretiva, e a periodicidade dessas intervenções.

A necessidade de porteiros foi estabelecida com base nos pontos de controle de acesso e nos turnos de vigilância necessários para garantir a segurança do local.

Já a quantidade de piscineiros foi determinada considerando a frequência de uso das piscinas, as exigências sanitárias e os procedimentos de manutenção obrigatórios para assegurar a qualidade da água e a segurança dos usuários.

Além disso, a projeção das quantidades contratadas levou em conta as diretrizes de economicidade e eficiência na gestão de recursos públicos, bem como o alinhamento com as melhores práticas do setor. O estudo considerou ainda a viabilidade da alocação dos profissionais por meio de contratos de terceirização, conforme preconizado pela legislação vigente, garantindo o atendimento às necessidades institucionais sem comprometer a legalidade e a eficácia dos serviços prestados.

Assim, a estimativa foi elaborada de forma criteriosa, buscando o equilíbrio entre a demanda real e a sustentabilidade financeira da contratação, garantindo que a prestação dos serviços ocorra de maneira eficiente, contínua e de qualidade, em conformidade com os princípios da administração pública.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 768.129,40

A pesquisa de preços foi realizada observando as orientações contidas na legislação vigente e mediante a utilização dos parâmetros da IN 65/2021.

Para a composição da formação da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Apêndice I) foram consideradas as Convenções Coletivas: RN000009/2025 (b778970583), RN000154/2025 (b51249a9c3), Laudo Técnico Pericial do IFRN (ca62767dce) e Insumos (Apêndice II).

O resultado da pesquisa comprovou que os valores estimados na Planilha de Preços por posto estão compatíveis com os praticados em outras contratações similares feitas pela Administração Pública.

Caberá então a empresa licitante se basear na convenção coletiva de trabalho supracitada para elaborar sua planilha de custos.

A Constituição Federal prevê, no seu art. 37, XXI, a contratação de obras, serviços, compras e alienações mediante a observação do princípio da isonomia, assegurando a todos os concorrentes a igualdade de condições. A obrigatoriedade da aplicação do princípio é reiterada na Lei de Licitações.

Dessa forma, será uma disputa pautada na igualdade se todos os licitantes estiverem disputando com base de preço orçado com a mesma CCT.

Como resultado, foi obtido o valor de referência de **768.129,40 (setecentos e sessenta e oito mil cento e vinte e nove reais e quarenta centavos)**

Após a conclusão da planilha, foi detalhado os custos conforme observado na Planilha de Custos e nos Relatórios da Pesquisa de Preços anexado ao processo.

Informa-se que a estimativa do valor da contratação está em conformidade com § 3º Art. 3º do DECRETO Nº 10.193, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019, portanto, sendo possível autorização pelo Ordenador de Despesas do Polo Metropolitano, Edmilson Barbalho Campos Neto.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

A justificativa para o **não parcelamento da solução** para a contratação dos serviços terceirizados fundamenta-se na necessidade de garantir a eficiência operacional, a economicidade e a padronização na execução dos serviços prestados. A fragmentação da contratação acarretaria riscos operacionais e administrativos, comprometendo a qualidade dos serviços essenciais ao funcionamento da instituição.

A prestação desses serviços exige uma gestão integrada, com uniformidade nos processos de recrutamento, treinamento e supervisão dos profissionais alocados. A dispersão da contratação em diferentes fornecedores dificultaria a padronização das atividades, gerando inconsistências nos padrões de atendimento e comprometendo a entrega dos serviços dentro dos parâmetros

exigidos pela administração pública. Além disso, o fracionamento aumentaria a necessidade de fiscalização e controle por parte da contratante, resultando em maior ônus administrativo e custos operacionais.

A execução conjunta desses serviços também se justifica pela interdependência das funções desempenhadas. O trabalho dos auxiliares de manutenção predial e geral, por exemplo, está diretamente relacionado às atividades dos eletricitistas e jardineiros, assim como o serviço de porteiro complementa a segurança e o fluxo operacional das demais funções. A descontinuidade desses serviços em razão de múltiplos contratos poderia comprometer a eficiência e a sinergia necessária para a adequada manutenção das instalações.

Do ponto de vista econômico, a contratação unificada possibilita maior poder de negociação, resultando em economia de escala e otimização dos recursos públicos. A adoção de múltiplos contratos individuais elevaria os custos administrativos, como despesas com gestão contratual, acompanhamento e fiscalização, impactando negativamente a eficiência do gasto público.

Dessa forma, considerando os princípios da eficiência, economicidade e padronização, a opção pelo não parcelamento da solução se mostra a alternativa mais adequada para garantir a continuidade, qualidade e racionalização da prestação dos serviços terceirizados em questão.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

No estudo técnico preliminar elaborado para a contratação dos serviços terceirizados, verificou-se a ausência de necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes. A justificativa para essa conclusão baseou-se na autonomia operacional de cada um dos serviços demandados, bem como na inexistência de interdependência funcional.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A equipe de planejamento, designada pela PORTARIA Nº 105/2025 - DG/ZN/RE/IFRN (dcef6876cf), declara para os devidos fins que a presente contratação se encontra em consonância com o Planejamento Estratégico, as diretrizes de planejamento conjunto de contratações e o Sistema de Governança deste Órgão Contratante.

Ademais, informamos que contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável do IFRN- PDI (2019-2026) (a079afb215), quanto a visão de Consolidar-se como instituição de referência nacional e identificada por sua excelência na formação humana e profissional, geradora de desenvolvimento científico e tecnológico até 2026, quanto aos Valores: Comprometimento, cooperação, ética, responsabilidade socioambiental, equidade e diversidade, o direcionamento estratégico orçamentário - OR-02 Garantir a eficiência do gasto público, G1-1 Implementar a política de Gestão de riscos.

Declaramos ainda que o planejamento da contratação foi realizado com a ciência e observância

do INSTRUMENTO DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO, conforme parceria técnica entre ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO e o MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação de serviços terceirizados para as funções representa um avanço significativo na otimização dos recursos humanos e materiais da Administração Pública. Ao delegar tais atividades a profissionais especializados, a Administração consegue aprimorar a qualidade dos serviços prestados, garantindo maior eficiência operacional e permitindo que o corpo técnico se concentre em funções estratégicas.

O impacto positivo da terceirização se reflete na especialização dos profissionais envolvidos, uma vez que a empresa contratada tem a responsabilidade de selecionar e capacitar trabalhadores qualificados para desempenhar suas funções com excelência. A presença de Merendeiras capacitadas, por exemplo, assegura o preparo adequado da alimentação escolar, respeitando normas sanitárias e nutricionais essenciais ao bem-estar dos alunos. Da mesma forma, os Auxiliares em Saúde Bucal contribuem diretamente para a promoção da saúde, auxiliando na prevenção e tratamento de doenças odontológicas, impactando a qualidade de vida da população atendida.

A manutenção das instalações prediais e áreas externas também é beneficiada com a contratação de Eletricistas, Jardineiros, Piscineiros e Auxiliares de Manutenção, que atuam na preservação do patrimônio público, evitando a deterioração de estruturas e equipamentos. Com intervenções técnicas adequadas e periódicas, minimizam-se riscos de acidentes e interrupções nas atividades administrativas e educacionais. Além disso, a figura do Porteiro é essencial para o controle de acesso e segurança dos ambientes institucionais, garantindo um ambiente protegido para servidores e usuários.

Outro aspecto relevante é a previsibilidade orçamentária proporcionada pela contratação terceirizada. Diferentemente da administração direta desses profissionais, o modelo terceirizado permite uma melhor distribuição dos custos, evitando encargos trabalhistas adicionais e reduzindo riscos jurídicos relacionados à gestão de pessoal. A substituição de funcionários, por exemplo, passa a ser de responsabilidade da empresa contratada, assegurando a continuidade dos serviços sem impacto nas atividades institucionais.

A implementação desse modelo também estimula a geração de empregos formais e incentiva o desenvolvimento de empresas especializadas, promovendo a economia local e regional. A exigência de capacitação contínua e o cumprimento das normas trabalhistas pelas empresas contratadas fortalecem a qualificação profissional e contribuem para a valorização dos trabalhadores envolvidos.

Por fim, a contratação desses serviços dentro de um modelo de terceirização bem estruturado assegura maior eficiência, qualidade e segurança na execução das atividades, permitindo que a Administração Pública cumpra sua missão institucional com excelência, focando seus esforços em atividades estratégicas e de maior complexidade.

### **13. Providências a serem Adotadas**

Realizou-se, neste Estudo Técnico Preliminar, um levantamento detalhado das necessidades institucionais para definir a quantidade de profissionais e a carga horária exigida para cada função, assegurando que a contratação estivesse alinhada às demandas da organização. Esse estudo foi complementado por uma análise de mercado, a fim de verificar a disponibilidade dos serviços e os valores praticados, garantindo a economicidade e a vantajosidade da contratação.

Além disso, serão designados servidores com experiência na função para atuarem como fiscais do contrato, com o objetivo de garantir que possuam conhecimento técnico e normativo suficiente para acompanhar a execução dos serviços.

Caso não haja servidores com experiência, a Administração deverá realizar a capacitação dos fiscais de contrato em parceria com os demais campi que tenham servidores capacitados.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

A contratação de serviços terceirizados para funções pode gerar impactos ambientais relevantes, exigindo a adoção de medidas mitigadoras para minimizar tais efeitos. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Controladoria-Geral da União (CGU) e Advocacia-Geral da União (AGU), fornece diretrizes para incorporar critérios de sustentabilidade nos processos de contratação pública, garantindo a redução de impactos negativos e a promoção de boas práticas ambientais.

A atividade das merendeiras envolve o manuseio de alimentos, o que pode gerar desperdício e resíduos orgânicos. Para minimizar esse impacto, é essencial adotar práticas como planejamento eficiente do cardápio, compostagem dos resíduos e a utilização de produtos orgânicos e de fornecedores locais. O uso de embalagens biodegradáveis e a capacitação para o consumo consciente de água e energia na cozinha também são medidas sustentáveis relevantes.

No caso dos auxiliares em saúde bucal, a principal preocupação ambiental está na geração de resíduos odontológicos, como materiais descartáveis e produtos químicos. Para mitigar esses impactos, é fundamental implementar um plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS), garantir a destinação correta de materiais infectantes e incentivar o uso de produtos menos agressivos ao meio ambiente, como desinfetantes biodegradáveis.

As atividades dos eletricitistas podem gerar riscos relacionados ao descarte inadequado de cabos, lâmpadas e componentes eletrônicos. A contratação deve priorizar profissionais que sigam normas ambientais, como a destinação correta de resíduos eletrônicos e a reutilização de materiais sempre que possível. Além disso, o incentivo ao uso de lâmpadas LED e dispositivos de baixo consumo energético contribui para a redução do impacto ambiental.

Os jardineiros lidam diretamente com o meio ambiente e, portanto, a contratação deve considerar práticas sustentáveis, como o uso de adubos orgânicos, a redução do consumo de água por meio de técnicas como a irrigação por gotejamento e a preferência por espécies nativas no paisagismo. O controle biológico de pragas e a restrição ao uso de agrotóxicos também são medidas essenciais para reduzir impactos ambientais negativos.



O trabalho dos porteiros envolve consumo de energia e papel, especialmente no controle de acesso. Além disso, a conscientização sobre o uso eficiente da iluminação e do ar-condicionado é fundamental para reduzir o desperdício de energia.

Os pedreiros e auxiliares de manutenção em geral geram impactos ambientais devido ao uso de materiais de construção e à produção de entulho. A contratação deve priorizar o uso de materiais sustentáveis, como cimento ecológico e tintas à base de água, além da destinação correta dos resíduos da construção civil. A reutilização de materiais sempre que possível e a implementação de um plano de gerenciamento de resíduos são práticas indispensáveis.

Por fim, o trabalho dos piscineiros pode gerar impactos devido ao uso de produtos químicos para tratamento da água. A adoção de alternativas ecológicas, como sistemas de filtragem eficientes e o uso controlado de cloro, pode reduzir os impactos ambientais. Além disso, a captação de água da chuva para reposição da água da piscina e a manutenção adequada para evitar desperdícios são medidas que devem ser incentivadas.

Assim, ao incorporar critérios de sustentabilidade na contratação desses serviços, a administração pública não apenas reduz impactos ambientais negativos, mas também incentiva boas práticas no mercado, promovendo um desenvolvimento mais sustentável e responsável.

## **15. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

Diante do exposto, conclui-se que a contratação prestação de serviços terceirizados para os postos de Merendeira, Auxiliar em Saúde Bucal, Eletricista, Jardineiro, Porteiro, Pedreiro, Auxiliar de Manutenção em Geral e Piscineiro, nas condições e moldes definidos no ETP, é plenamente viável, tanto sob os aspectos legais quanto técnicos e orçamentários, sendo recomendada sua continuidade nas etapas seguintes do processo de contratação pública.

## **16. 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](#).

**PAULO RICARDO DE OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação

**LUIZ PEDRO MARTINS DE CARVALHO**

Membro da comissão de contratação

**SERGIO ROBERTO DANTAS**

Membro da comissão de contratação

**JULIO CESAR ARAUJO DE ANDRADE**

Membro da comissão de contratação

# Documento Digitalizado Público

## Termo de Referência e suas anexos - Versão Publicável

**Assunto:** Termo de Referência e suas anexos - Versão Publicável  
**Assinado por:** Ricardo Oliveira  
**Tipo do Documento:** Termo de Referência  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Mídia

Documento assinado eletronicamente por:  
■ **Paulo Ricardo de Oliveira, AUX EM ADMINISTRACAO**, em 06/06/2025 14:45:31.

Este documento foi armazenado no SUAP em 06/06/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 2200960  
**Código de Autenticação:** e92e5f43c8

