



EDITAL

# PREGÃO ELETRÔNICO

90002/2026

## CONTRATANTE (153052 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS)

DIRETORIA DE COMPRAS - DCOM/UFG

## OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Manuseio de Alimentos, Cozinheiro(a) e Auxiliar de cozinha, Copeiro(a), Garçom/garçonete e Lavanderia, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas unidades: Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação/Departamento de Educação Infantil - CEPAE, Faculdade de Nutrição - FANUT, Faculdade de Odontologia - FO, Reitoria e no Campus de Firminópolis.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.524.131,36 (dois milhões, quinhentos e vinte e quatro mil, cento e trinta e um reais e trinta e seis centavos) para o período de 02 anos.

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/01/2026 às 09h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

## MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

## PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO / IMPUGNAÇÃO

Até às 17:00h do dia 19/01/2026 para o e-mail: [pregao.dcom@ufg.br](mailto:pregao.dcom@ufg.br)

## INFORMAÇÕES GERAIS DO CERTAME

Quantidade de itens do certame: 6 itens (01 grupo)

Pregoeiro Oficial: Claudio Fernando

Contato: (62) 3521-1363

## SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DO TERMO DE CONTRATO
10. DOS RECURSOS
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DIRETORIA DE COMPRAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**

Processo Administrativo nº 23070.063941/2025-92

Torna-se público que a Universidade Federal de Goiás, por meio de sua Equipe de Pregoeiros e Apoio, sediada na Diretoria de Compras - DCOM/UFG - Campus II Samambaia, Goiânia - GO, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Manuseio de Alimentos, Cozinheiro (a) e Auxiliar de cozinha, Copeiro (a), garçom/garçonete e Lavanderia, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas unidades: Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação/Departamento de Educação Infantil, - CEPAE, Faculdade de Nutrição - FANUT, Faculdade de Odontologia - FO, Reitoria e no Campus de Firminópolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 06 (seis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
- 2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6. A participação é aberta a todo porte de empresa.
- 2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 2.8. Não poderão disputar esta licitação:
  - 2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
  - 2.8.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.8.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 2.8.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 2.8.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.8.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 2.8.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 2.8.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 2.8.11. sociedades cooperativas;

2.8.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.8.13. pessoas físicas.

2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.5 e 2.8.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.13. O disposto nos itens 2.8.5 e 2.8.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.15. A vedação de que trata o item 2.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica

### 3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da [Lei nº 14.973, de 2024](#), aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

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

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desmembra programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

- 4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.7 ou 4.8. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.14. O valor final mínimo na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor unitário e total bial dos itens (grupo);
- 5.1.2. Marca;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexistente.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances

- 6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, **caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021**. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006**, regulamentada pelo **Decreto nº 8.538, de 2015**.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no **art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021**, nesta ordem:
- 6.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, **e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;**
- 6.20.4. **declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.**
- 6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.1. empresas brasileiras;
- 6.21.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009**.
- 6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.23.1. *Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.*
- 6.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.23.5. **O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 06 (seis) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 6.23.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no **art. 14 da Lei nº 14.133/2021**, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e
- 7.1.4. **Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.**
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 7.2.1. A consulta no **CEIS** quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 7.3. **Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta**

#### Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

- 7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 7.7.1. **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV LIMP PUB E AMBIENT COL LIXO SIM EST GOIAS, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: GO0000026/2025;**
- 7.8. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.
- 7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.9.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 7.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.9.5. **não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;**
- 7.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.10. No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 7.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13.1. **Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.**
- 7.13.2. **Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;**
- 7.13.3. **Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.**
- 7.13.4. **Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.**
- 7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.15. **Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.**
- 7.16. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:
- 7.16.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
- 7.16.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
- 7.16.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e
- 7.16.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.17. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.
- 7.18. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.
- 7.19. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de, no mínimo, duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.20. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.
- 7.21. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

#### 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO



8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. **O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação verificará a regularidade da declaração constante do subitem 8.8. através de consulta da certidão de regularidade na contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social e reabilitados da Previdência Social (Certidão de Cota Pcd), no sítio eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emissao-de-certidao-cota-pcd>.**

8.9. **Para a comprovação do cumprimento da reserva de cota legal de, no mínimo, 5% para contratação de aprendizes, o pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação consultará a Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes, através do sítio eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>.**

8.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.11. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

8.11.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail [da.proad@ufg.br](mailto:da.proad@ufg.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

8.11.2. *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.12. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.12.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.13.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.14. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 06 (seis) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.15. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.16. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1. poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 04 (quatro) horas, para:

8.16.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.16.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.17. **Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.**

8.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

## **9. DO TERMO DE CONTRATO**

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05 (cinco) dias úteis**; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. **Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados**, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o **Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin** e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1. **A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.**

9.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

9.8. Considerando que a presente contratação possui quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, no percentual de **5,9 %**.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2. **o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.**
- 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [https://sei.ufg.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_processo\\_pesquisar.phpacao\\_externa=protocolo\\_pesquisar&acao\\_origem\\_externa=protocolo\\_pesquisar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufg.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.phpacao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0)

## 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.6. fraudar a licitação;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013
- 11.2. Com fulcro na **Lei nº 14.133, de 2021**, a Administração poderá, **após regular processo administrativo**, garantir a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3.



e 11.1.4., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

11.15.1. **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.**

## 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: [pregao.dcom@ufg.br](mailto:pregao.dcom@ufg.br).

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.dcom.ufg.br](http://www.dcom.ufg.br).

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.2. ANEXO II - Planilha de Custos e Formação de Preços - disponível no link <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GmAiseZv-TqrDvG0tAwQr7y-qPmcSCtd/edit?usp=sharing&oid=105862636837451020163&rtfpof=true&sd=true> ;

13.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

13.11.4. ANEXO IV - Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

13.11.5. ANEXO V - Orientações sobre o cadastro de usuário extremo - Sistema SEI/UFG.

Goiânia, na data da assinatura digital.

Responsável pela elaboração: Michelle Maria de Oliveira Landim

Responsável pela publicação: Jaqueline Sousa

Assistente em Administração

Coordenação de Licitações/DCOM/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Aparecida De Sousa, Assistente em Administração**, em 14/01/2026, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5910750** e o código CRC **15296858**.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIAS-UF/GO

Termo de Referência 285/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
285/2025	153052-UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIAS-UF/GO	MICHELLE MARIA DE OLIVEIRA LANDIM	02/01/2026 19:23 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23070.063941/2025-92

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Manuseio de Alimentos, Cozinheiro (a) e Auxiliar de cozinha, Copeiro (a), garçom/garçonete e Lavanderia, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas unidades: Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação/Departamento de Educação Infantil, - CEPAE, Faculdade de Nutrição - FANUT, Faculdade de Odontologia - FO, Reitoria e no Campus de Firminópolis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 01						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Postos (C)	Valor Mensal previsto por Posto (D) = (B x C)	Valor Total Anual do Serviço (F) = (D x 12)	Valor Total Bienal do Serviço (F) = (D x 24)
I	Auxiliar de Cozinha - 44hs	R\$ 5.632,07	6	R\$ 33.792,39	R\$ 405.508,73	R\$ 811.017,46
II	Cozinheira(o) - 44hs	R\$ 7.292,78	4	R\$ 29.171,13	R\$ 350.053,58	R\$ 700.107,16
III	Cozinheira(o) - Firminópolis - 44hs	R\$ 7.257,41	2	R\$ 14.514,82	R\$ 174.177,89	R\$ 348.355,78
IV	Auxiliar de Lavanderia - 44hs	R\$ 5.885,18	2	R\$ 11.770,36	R\$ 141.244,33	R\$ 282.488,66
V	Garçom - 40hs	R\$ 5.608,99	2	R\$ 11.217,98	R\$ 134.615,82	R\$ 269.231,64
VI	Copeiro - 40hs	R\$ 4.705,45	1	R\$ 4.705,45	R\$ 56.465,34	R\$ 112.930,68
Valor Mensal				R\$ 105.172,14	-	-
Valor Anual (12 meses)					R\$ 1.262.065,68	-
Valor Bienal (24 meses)						R\$ 2.524.131,38

OBSERVAÇÕES:

- **Havendo divergência entre as especificações técnicas constantes na tabela acima deste Termo de Referência com aquelas lançadas no sistema eletrônico (Comprasnet), prevalecerá o constante neste instrumento.**

1.1.1. O enquadramento dos postos de trabalho pelo CATSER do Cadastro de Padronização de Compras é o seguinte:

- Cozinheiro: CATSER 19399 - Prestação de serviços de cozinheiro;
- Auxiliar de cozinha: CATSER 30180 - Serviços diversos de auxiliar de cozinha;
- Auxiliar de lavanderia: CATSER 19542 - Prestação de serviços de lavanderia;
- Copeiro: CATSER 14397 - Prestação de serviços de copeiragem;
- Garçom: CATSER 5363 - Prestação de serviços de garçom;

#### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

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

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

*1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que tendo em vista sua natureza essencial e permanente para a manutenção das atividades finalísticas das unidades de ensino básico, infantil e de graduação na área da saúde, bem como para o apoio administrativo à gestão superior da instituição, sendo indispensável à segurança alimentar, ao cumprimento das normas sanitárias e à regularidade das atividades pedagógicas, clínicas e administrativas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, pois assegura a continuidade ininterrupta do serviço, reduz riscos operacionais e sanitários, promove maior eficiência administrativa, planejamento adequado da execução contratual e economicidade, ao minimizar custos decorrentes de sucessivas contratações e desmobilizações, em consonância com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público.*

#### **Prazo de vigência**

*1.4. O prazo de vigência da contratação é de **02 (dois) anos** contados do(a) assinatura do contrato pelas partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO**

### **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: 01567601000143-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;

III) Id do item no PCA: 3372, 3385, 40, 3365, 39, 2909, 2912, 3353, 3354, 3355, 3356, 3357, 3358, 38, 3363, 3370, 3556;

IV) Classe/Grupo: 881 - SERVIÇOS DE MANUFATURA EM INSUMOS FÍSICOS QUE SÃO PROPRIEDADE DE OUTROS (EXCETO MAQUINARIA E EQUIPAMENTO), 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL, 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA, 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE.

V) Identificador da Futura Contratação: 153052-178/2025, 153052-172/2025, 153052-109/2025, 153052-110/2025, 153052-3/2025, 153052-182/2025, 153052-189/2025, 153052-188/2025, 153052-187/2025, 153052-186/2025, 153052-185/2025, 153052-184/2025, 153052-111/2025, 153052-182/2025, 153052-178/2025, 153052-138/2025.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

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

##### 4.1.1. Ambientais:

- a) adotar práticas de uso racional de água e energia elétrica nas atividades de preparo de alimentos, copeiragem e lavanderia;
- b) empregar produtos de limpeza e saneantes que apresentem menor impacto ambiental, preferencialmente biodegradáveis e devidamente regularizados pelos órgãos competentes;
- c) implementar procedimentos para redução do desperdício de alimentos e de insumos;
- d) realizar a segregação e o descarte adequado dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária aplicável;
- e) assegurar que efluentes e resíduos da lavanderia tenham destinação ambientalmente adequada.

##### 4.1.2. Sociais

- a) cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho;
- b) fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual – EPIs adequados às atividades desempenhadas;
- c) promover treinamento periódico dos trabalhadores quanto às boas práticas de higiene, segurança e sustentabilidade;
- d) vedar qualquer forma de trabalho infantil ou irregular.

##### 4.1.3. Econômicos:

- a) adotar processos operacionais que evitem desperdícios e retrabalhos;
- b) planejar o uso de insumos de forma compatível com a demanda real dos serviços;
- c) empregar métodos que contribuam para a eficiência e economicidade da execução contratual.

4.1.4. Apresentar juntamente com a proposta de preços a Certificação de Sustentabilidade Ambiental comprovando que cumpre na execução de suas atividades a legislação federal de sustentabilidade ambiental brasileira (Lei 12.187/2009 - Política Nacional de Mudança no Clima, Lei 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Instrução Normativa SLTI/MPOG N. 01/2010), podendo alternativamente cumprir este requisito por meio do preenchimento de Declaração de Sustentabilidade Ambiental que constará como anexo do edital de licitação;

4.1.5. Observar também as diretrizes estabelecidas pelo programa UFG sustentável, que tem por objetivos, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação definidos, que permitem a Universidade Federal de Goiás estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

#### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. 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.

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



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

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

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

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

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

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

4.16. 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.

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

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

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.18. 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.

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

## **Vistoria**

4.20. 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 09 horas às 16 horas..

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

4.22. 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.

4.2.1. o agendamento prévio deverá ser feito através do email: da.proad@ufg.br;

4.23. 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.

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

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

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto: na data estabelecida da emissão da ordem de serviço.*

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

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão do Adolescente (CEPAE) - Alameda Botafogo, Qd. A, Lt. 09, Centro, CEP: 74.030-020, Goiânia/GO;
- Reitoria/UFG – Campus Samambaia, Av. Esperança, s/n, CEP: 74.690-900, Goiânia/GO;
- Faculdade de Nutrição/UFG - R. 227, Qd 68 - nº 30 - Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, CEP: 74.605-080;
- Faculdade de Odontologia/UFG - Av. Universitária - Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, CEP: 74.605-010;
- Pró-Reitoria de Inovação e Pesquisa - Campus Samambaia da UFG - Rod. R-2, 3.061 - Parque Tecnológico Samambaia, Goiânia - GO, CEP: 74.690-631;
- Campus Firminópolis/UFG – Av. Rui Barbosa, 1530, Firminópolis - GO, CEP: 76.105-000;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. *Os serviços serão executados nos horários de funcionamento de cada unidade/órgão a ser compreendido entre as 07h e 22h de segunda a sábado, conforme necessidade de cada unidade de prestação de serviços.*

5.3.1.1. *Deverá ser respeitada a jornada de trabalho de 40 ou 44 horas semanais, conforme indicado no item 02 - Descrição da Necessidade do Anexo I - ETP, com intervalos para refeição, podendo haver compensação das horas do sábado durante a semana e vice e versa.*

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas descritas no Estudo Técnico Preliminar - Anexo I.

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação aos seus colaboradores, com tecnologia RFID com frequência de 125 kHz, e com o cartão no tamanho padronizado CR80, para que este seja utilizado no acesso das portarias desta Universidade.

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

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

5.5.1. Os postos de trabalho são enquadrados como serviços de cozinha: (cozinheiro (a) e auxiliar de cozinha), copeiro e garçom; e por fim auxiliar de lavanderia. Sendo os mesmos alocados e executados em locais distintos. Os campi e prédios das unidades acadêmicas e órgão da Universidade não são estruturas consolidadas em um único espaço, tem distâncias consideráveis entre elas (Campus Samambaia e Campus Colemar Natal e Silva em área distintas da Região Metropolitana e Goiânia) e postos no Campus Firminópolis, na cidade de mesmo nome. Devendo assim a Contratada ponderar os custos de contratações observando essas localidades. Ver os endereços constantes do item 5.2 para auxílio da localização.

5.5.2. Deve ainda a Contratada observar os custos de presença eventual de proposto na localidade de Goiânia, assim como custos como deslocamentos, alimentação e outros, sendo os mesmos cobertos pelos valores incluídos nos itens de custos indiretos dos postos da Contratação, não podendo assim o licitante reduzir muitos tais percentuais de forma a tornar a proposta inexecutável ou mesmo insustentável por todo o período de vigência do Contrato. e

5.5.3. Deve ainda a Contratada se atentar a todas as previsões de normas Constitucionais, legislações trabalhistas e outras especificidades previstas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação que possam gerar custos que devem estar previstos na proposta a ser ofertada.

## **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:

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

5.6.1.1. Para os postos de cozinheiro (a) o uniforme e EPI são compostos por calça antichamas (2 peças por ano); camiseta (4 peças por ano); sapato, avental antichamas (ambos 2 peças por ano cada); avental impermeável e luva nitrílica (4 unidades por ano cada), touca e máscara (3 pacote com 100 unidades por ano cada);

5.6.1.2. Para os postos de auxiliar de cozinha o uniforme e EPI são compostos por calça antichamas (2 peças por ano); camiseta (4 peças por ano); sapato, avental antichamas (ambos 2 peças por ano cada); avental impermeável (4 unidades por ano), touca e máscara (3 pacote com 100 unidades por ano cada);

5.6.1.3. Para os postos de copeiro o uniforme e EPI são compostos por calça; camiseta (4 peças por ano); sapato (2 peças por ano); touca e máscara (3 pacote com 100 unidades por ano cada);

5.6.1.4. Para os postos de garçom o uniforme e EPI são compostos por calça; camiseta (4 peças por ano); sapato (2 peças por ano); máscara (3 pacote com 100 unidades por ano)

5.6.1.5. Para os postos de auxiliar de lavanderia o uniforme e EPI são compostos por calça (4 peças por ano); camiseta (4 peças por ano); avental camada dupla lavável (2 unidades por ano), máscara (3 pacote com 100 unidades por ano); luva nitrílica (2 unidades por ano); bota de borracha (3 unidades por ano);

5.6.1.6. conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.6.2.1. Para os postos de cozinha devem os uniformes serem feitos em material que garanta a eficácia do efeito antichamas. Assim como aventais e outros EPI's (toucas, luvas, máscaras) devem possuir proteção mínima contra contaminações e ação ativa de impermeabilização.

5.6.2.2. Para os postos de auxiliar de lavanderia devem os uniformes, aventais e EPI's serem feitos em material que garanta a eficácia e proteção mínima contra contaminações e e ação ativa de impermeabilização.

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

5.6.4. 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**

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

### Preposto

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

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

### Rotinas de Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.15.1. descritas no Estudo Técnico Preliminar - Anexo I.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

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

6.25. 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.

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

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

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

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

6.26.4. 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.

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

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

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

6.27.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.27.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.28. 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.

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

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

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.23.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. 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.

6.37. 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.

6.38. 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.

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

6.40. 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.

6.41. 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.

6.42. 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).

6.43. 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.

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. 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.

6.47. 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.

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

6.49. 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.

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

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

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

6.53. 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.

6.54. 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.

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

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

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

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

## **Gestor do Contrato**

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

6.66.1. 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.

6.66.2. 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 ultrapassem a sua competência.

6.66.3. 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.

6.66.4. 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.

6.66.5. 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.

6.66.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.66.8. receber e dar encaminhamento imediato

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

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

6.67. 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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Não cumprimento de obrigações contratuais;

7.4.2. Não cumprimento de legislações trabalhistas, convenções coletivas e outros normativos;

7.4.3. Não cumprimento de determinações ou acordos realizados com a gestão contratual, assim como das fiscalizações técnicas e administrativas;

7.4.4. A fiscalização administrativa após a verificação da não realização de pagamentos de verbas salariais mensais em conformidade com o que determina a legislação (§ 1º do art. 459 - CLT) irá comunicar à Contratada do início da incidência de pontuação via IMR que ensejará descontos na medição mensal. Também alertará a Contratada da questão da obrigatoriedade junto aos colaboradores de pagamento de multa por atraso no pagamento (Súmula 381 TST e Precedentes Normativos - TST nº 72), possíveis processos de danos morais e solicitação de rescisão sem justa causa pelo colaborador(a) afetado;

7.4.5. Critérios semelhantes serão observados nos casos de não pagamento de férias,  $\frac{1}{3}$  Constitucional, 13º Salários, e verbas rescisórias; e

7.4.6. A gestão, com base nos critérios apontados no IMR, irá realizar glosas sempre que a Contratada não realizar no tempo determinado em ofícios e comunicações oficiais a devolutiva de resolução solicitada ou a apresentação de justificativa plausível de andamento e busca por resolução das demandas apresentadas e encaminhadas.

### **Do recebimento**

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

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do último mês de serviço executado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

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

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

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

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

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

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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**



7.32. 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.

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

7.36. 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.

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

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

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

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

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

#### **Repactuação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.47. 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/IBGE**, com base na seguinte fórmula:

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

$R$  = Valor do reajustamento procurado;

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

$I^o$  = 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

7.48. 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.

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

7.50. 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.

- 7.51. 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.
- 7.52. 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.
- 7.53. 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.
- 7.54. 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.
- 7.55. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.57. 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.
- 7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.60. 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.
- 7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.62. 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.
- 7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.64. 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.
- 7.65. 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.
- 7.65.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **Cessão de crédito**

- 7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.66.2. 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.

7.66.3. 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.

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

7.67. 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***

7.68. *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.*

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

7.70. *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.*

7.71. *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.*

7.72. *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.*

7.73. *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:*

7.73.1. *13º (décimo terceiro) salário;*

7.73.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*

7.73.3. *Multa sobre o FGTS; e*

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

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

7.75. *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.*

7.76. *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.*

7.77. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.78. 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.

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

7.80. 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.

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

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

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.*

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

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

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez 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 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe 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

### 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

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

#### *Critérios de aceitabilidade de preços*

9.3. *Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV LIMP PUB E AMBIENT COL LIXO SIM EST GOIAS, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: GO0000026/2025, utilizado(a) como paradigma:*

*a) salário-base para o posto de cozinheiro (a), no valor de R\$ 2.722,63; salário-base para os postos de de Auxiliar de Cozinha, Garçom e Auxiliar de Lavanderia no valor de R\$ 2.001,93 e salário-base para o posto de Copeiro (a), no valor de R\$ 1.601,55;*

*b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 550,00 mensais com dispêndio de 7,3333%, e valor de desconto permitido de 11% sobre o benefício e;*

*c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:*

*i) Auxílio IAFAS, no valor de R\$ 16,00,*

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

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

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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](#).

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

9.11. 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

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

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

9.14. Comprovação de que possui, em seu quadro permanente ou por meio de vínculo formal admitido em lei, profissional legalmente habilitado e designado como responsável pela coordenação das atividades, nos termos do art. 13 da Resolução RDC nº 6/2012, o qual responderá técnica e operacionalmente pela execução dos serviços.

9.15. Comprovação de que mantém programa de capacitação prévia e permanente em segurança e saúde ocupacional destinado aos profissionais que atuarão na execução dos serviços de lavanderia hospitalar, em conformidade com o art. 12 da Resolução RDC nº 6 /2012, abrangendo, no mínimo, treinamentos compatíveis com os riscos ocupacionais inerentes às atividades desenvolvidas.

9.15.1. A comprovação do atendimento aos subitens acima deverá ser realizada por meio de documentação idônea, tais como:

I – ato formal de designação do responsável técnico/coordenador;

II – comprovação do vínculo do profissional com a empresa;

III – registros, certificados ou declarações de treinamentos realizados e/ou programas permanentes de capacitação em segurança e saúde ocupacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

9.24. 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

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

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

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante

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

9.27.2. *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;*

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

9.29. *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;*

9.30. *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.*

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

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

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

9.32.2. *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.*

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

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

9.35. *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.*

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

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

9.35.2. *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.*

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

9.35.4. *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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

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

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

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

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

#### **Documentação complementar para cooperativas**

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

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

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

9.45.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.45.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

9.45.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

9.45.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.45.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.524.131,36 (dois milhões, quinhentos e vinte e quatro mil cento e trinta e um reais e trinta e seis centavos), para o período de 02 (dois) anos, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 15226/26235;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 12364511320RK0052;
- IV) Elemento de Despesa: 339037;
- V) Plano Interno: M0000Q0100N;

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.

Goiânia, na data da assinatura.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. Responsáveis

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

**MICHELLE MARIA DE OLIVEIRA LANDIM**

Integrante administrativo



*Assinou eletronicamente em 02/01/2026 às 13:13:15.*

**LIDIA MARIA DE MOURA NOGUEIRA**

Integrante administrativo



*Assinou eletronicamente em 02/01/2026 às 14:41:48.*

**ARETUZA ALVES MARCORIO**

Integrante requisitante



*Assinou eletronicamente em 02/01/2026 às 15:07:07.*

**JOSE RICARDO SANTANA SILVA**

Integrante requisitante



*Assinou eletronicamente em 02/01/2026 às 13:58:15.*

**GILMARA MARTINS DE OLIVEIRA**

Integrante requisitante



*Assinou eletronicamente em 02/01/2026 às 19:23:24.*

**MANOEL HENRIQUE RIBEIRO CASTRO**

Integrante requisitante



*Assinou eletronicamente em 02/01/2026 às 15:27:09.*



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIAS-UF/GO

## Estudo Técnico Preliminar 371/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23070.063941/2025-92

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Manuseio de Alimentos, Cozinheiro (a) e Auxiliar de cozinha, Copeiro (a), garçom/garçonete e Lavanderia, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas unidades: Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação/Departamento de Educação Infantil, - CEPAE, Faculdade de Nutrição - FANUT, Faculdade de Odontologia - FO, Reitoria e no Campus de Firminópolis.

A contratação se dará em único grupo e seus respectivos itens, conforme previsão abaixo:

QUADRO DE RESUMO DE PREÇOS					
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Postos (C)	Valor Mensal previsto por Posto (D) = (B x C)	Valor Total Anual do Serviço (F) = (D x 12)
I	Auxiliar de Cozinha - 44hs	R\$ 5.632,07	6	R\$ 33.792,39	R\$ 405.508,73
II	Cozinheira(o) - 44hs	R\$ 7.292,78	4	R\$ 29.171,13	R\$ 350.053,58
III	Cozinheira(o) - Firminópolis - 44hs	R\$ 7.257,41	2	R\$ 14.514,82	R\$ 174.177,89
IV	Auxiliar de Lavanderia - 44hs	R\$ 5.885,18	2	R\$ 11.770,36	R\$ 141.244,33
V	Garçom - 40hs	R\$ 5.608,99	2	R\$ 11.217,98	R\$ 134.615,82
VI	Copeiro - 40hs	R\$ 4.705,45	1	R\$ 4.705,45	R\$ 56.465,34
Valor Mensal				R\$ 105.172,14	
Valor Anual (12 meses)					R\$ 1.262.065,68
Valor Anual (24 meses)					R\$ 2.524.131,36

Ressalta-se que tais serviços são essenciais à manutenção das atividades fim das unidades de ensino básico e infantil, além de atividades de extensão dos cursos de graduação da saúde. Portanto, se faz imperativo a continuidade dos serviços a fim de proporcionar as condições mínimas de permanência dos estudantes nas atividades. Assessorialmente os postos visam ao atendimento da gestão superior da instituição (reitoria) quanto aos serviços de garçom e copeiragem.

Essas unidades dependem diretamente desses serviços para:

- garantir a oferta segura e contínua de refeições a estudantes e comunidade atendida;
- assegurar a higienização adequada de roupas e enxovais utilizados em atividades acadêmicas, laboratoriais;
- evitar interrupção de atividades pedagógicas, nutricionais do público atendido.
- evitar interrupção de atividade de apoio ao gabinete da reitoria.

A paralisação do manuseio de alimentos e da lavanderia gera risco concreto e iminente de:

- descontinuidade da alimentação escolar, o que atinge diretamente crianças, estudantes e equipes de trabalho das unidades atendidas;

- interrupção de atividades clínicas, especialmente na Faculdade de Odontologia, que necessitam de roupas, jalecos e materiais higienizados;
- interrupção de atividades de ensino, especialmente na Faculdade de Nutrição, que necessita do profissional para realização de atividades curriculares da unidade de ensino;
- descumprimento de normas sanitárias, colocando em risco a saúde dos usuários e o funcionamento dos serviços;
- prejuízo pedagógico e administrativo, haja vista que as unidades dependem desses serviços para o desenvolvimento regular de suas funções.

**A execução dos serviços deverá ser iniciada em 26/01/2026.**

**A contratação terá vigência de 1 (um) ano.**

A pretensa contratação deverá seguir a seguinte distribuição de postos:

Tipo de Serviço (A)		Qtde. de Postos (C)
I	Auxiliar de Cozinha - 44hs	6
II	Cozinheira(o) - 44hs	4
III	Cozinheira(o) - Firminópolis - 44hs	2
III	Auxiliar de Lavanderia - 44hs	2
IV	Garçom - 40 hs	2
V	Copeiro - 40hs	1

O Quantitativo de postos da licitação seguem o histórico de utilização da atual contratação, SEI 23070.013054/2021-40, sendo a quantidade de postos de Garçom superior ao de copeiros devido a demanda de mais atendimentos no serviço de servir água, café e outros alimentos para as recepções e reuniões do gabinete da reitoria do que propriamente a preparação de alimentos e outras atividades feita por copeiros. É de salientar que os garçons também auxiliam em algumas atividades de copeiragem.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração/Pró-Reitoria de Administração e Finanças	Aretuza Alves Marcório

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente;

Declaração do licitante de que tem o pleno conhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços;

Apresentação de que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação da experiência mínima de três anos na execução do objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

Deve fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução do objeto.

Tratam-se de serviços continuados, visto que visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Não será necessário a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas diante do objeto da prestação do serviço.

## DA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

**Cozinheiro CBO 5132-05** – Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

**Auxiliar de cozinha CBO 5135-05** – Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

**Auxiliar de lavanderia CBO 5163-45** – Executam serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para pessoas, empresas comerciais e industriais, hospitais e diversos tipos de entidades, usando equipamentos e máquinas. Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tiram manchas, tingem e dão acabamento em artigos do vestuário, sofás e tapeçarias de tecido e couro; passam roupas. Inspeccionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos.

**Copeiro CBO 5134-25** - É o profissional responsável pelo preparo, organização e manutenção da copa e área equivalente onde são preparadas ou servidos café, chá, sucos e lanches em geral. Deve manter e organizar a limpeza de copa e seus utensílios e equipamentos. Reabastecer estoques de insumos (açúcar, café, chá, entre outros). Atender demandas de usuários internos e externos da entidade. Zelar pela higiene e boas práticas de manipulação de alimentos.

**Garçom CBO 5134-05** – Atendem demandas de usuários internos e externos da entidade no que concerne a servir alimentos e bebidas, tais como água, café, chás, sucos e lanches em geral, preparados em local próprio da Reitoria da Universidade ou encomendados para eventos.

A Contratada deve fornecer aos empregados uniformes e os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução do objeto, conforme descrição neste Estudo Técnico Preliminar e/ou Termo de Referência.

Tratam-se de serviços comuns, visto que conforme definido no Art. 6º, XIII da Lei 14.133/21, são aqueles (serviços) cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Tratam-se de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, visto que conforme definido no Art. 6º, XVI da Lei 14.133/21, tem as seguintes características:

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

## DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

O enquadramento dos postos de trabalho pelo CATSER do Cadastro de Padronização de Compras é o seguinte:

Cozinheiro: CATSER 19399 - Prestação de serviços de cozinheiro

Auxiliar de cozinha: CATSER 30180 - Serviços diversos de auxiliar de cozinha

Auxiliar de lavanderia: CATSER 19542 - Prestação de serviços de lavanderia

Copeiro: CATSER 14397 - Prestação de serviços de copeiragem

Garçom: CATSER 5363 - Prestação de serviços de garçom

## DA JORNADA E CARGA HORÁRIA

A contratação será de 40 horas para os postos definidos na planilha acima (Garçom e Copeiro), conforme o disposto na IN SEGES/MGI Nº 190, de 05 /12 /2024 e o art. 4º do Decreto 12.174/2024. Para os demais postos a carga horária será de 44 horas.

Fica autorizada também o estabelecimento do sistema de rodízio entre os colaboradores, aos sábados para os postos que atenderão aos centros de aulas, bem como outras unidades beneficiárias que mantenham rotina aos sábados, ficando sob responsabilidade da unidade a elaboração dos cronogramas e comunicação com os colaboradores, com anuência da contratada.

Poderá haver compensação de horas seguindo os critérios da IN 81/2024, inclusive em razão do recesso de fim de ano. Todavia as fiscalizações técnica e administrativa devem ser comunicadas pelos responsáveis dos locais de execução da existência de horas a compensar para os critérios de medição e avaliação de documentos de ponto.

Excepcionalmente, os serviços poderão ser executados aos finais de semana e feriados, com a anuência expressa da CONTRATADA.

As horas excedentes decorrentes da prestação do serviço neste caso deverão ser compensadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos com proporção de 1 hora de trabalho para 1 hora de descanso, no caso de sábados, e de 1 hora de trabalho para 2 horas de descanso para os domingos e feriados.

Nas unidades/órgãos que tenham rotina de funcionamento aos sábados, a carga horária não será computada para efeitos de compensação, exceto quando exceder a jornada semanal de trabalho.

A hora de intervalo para refeição/descanso não poderá ser utilizada para compensação de horas faltantes do colaborador.

Não serão considerados dias úteis os pontos facultativos e feriados nos órgãos públicos e instituições bancárias, para fins de cumprimento das obrigações decorrentes do contrato de trabalho.

DOS UNIFORMES E EPI'S

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário e equipamentos de proteção individual:

COPEIRO		
PEÇA	COR	MATERIAL/TECIDO
Calça	PRETA	OXFORD, 100% POLIESTER
Camiseta	BRANCA	ALGODÃO/POLIÉSTER
Sapato	PRETA	COURO
Touca	BRANCA	TNT
Máscara	CORES DIVERSAS	TRICOLINE, 100% ALGODÃO
Avental	BRANCA	OXFORD, 100% POLIESTER

GARÇOM/GARÇONETE		
PEÇA	COR	MATERIAL/TECIDO
Calça	PRETA	OXFORD, 100% POLIESTER
Camisa social	BRANCA	ALGODÃO/POLIÉSTER
Sapato	PRETA	COURO
Máscara	CORES DIVERSAS	TRICOLINE, 100% ALGODÃO

COZINHEIRO		
PEÇA	COR	MATERIAL/TECIDO
Calça Antichamas	BRANCA	BRIM/SARJA ANTICHAMAS
Camiseta	BRANCA	ALGODÃO/POLIÉSTER
Sapato	BRANCA	COURO
Avental Antichamas	BRANCA	PVC
Avental impermeável	TRANSPARENTE	PLASTICO
Luva nitrílica	--	BORRACHA
Touca	BRANCA	TNT
Máscara	CORES DIVERSAS	TRICOLINE, 100% ALGODÃO

AUXILIAR DE COZINHEIRO (a
---------------------------

PEÇA		
Calça	BRANCA	BRIM/SARJA ANTICHAMAS
Camiseta	BRANCA	ALGODÃO/POLIÉSTER
Sapato	BRANCA	COURO
Avental Antichamas	BRANCA	PVC
Avental impermeável	TRANSPARENTE	PLASTICO
Touca	BRANCA	TNT
Máscara	CORES DIVERSAS	TRICOLINE, 100% ALGODÃO

#### AUXILIAR DE LAVANDERIA

PEÇA	COR	MATERIAL/TECIDO
Calça	BRANCA	BRIM/SARJA
Camiseta	BRANCA	ALGODÃO/POLIÉSTER
Máscara	DIVERSAS CORES	TRICOLINE, 100% ALGODÃO
Avental camada dupla, lavável	TRANSPARENTE	PLÁSTICO
Luva nitrílica	--	BORRACHA
BOTA DE BORRACHA	BRANCA	COURO/BORRACHA

Os quantitativos estão descritos na planilha de formação de custos e preços, consoante a IN n. 5/2017. Os itens informados são estimativos e poderão sofrer alteração e redimensionamento se verificada necessidade pela fiscalização técnica em conjunto com a Contratada.

Os conjuntos de uniformes deverão ser avaliados antecipadamente pela fiscalização técnica para aprovação e se rejeitados deverão ser substituídos pela Contratada.

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

A logomarca da empresa deverá ser visível, discreta e confeccionada/estampada por processo que garanta durabilidade.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo que deverá ser enviado para conferência da fiscalização técnica/administrativa do contrato.

#### DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

A anotação da hora de entrada e de saída em registro manual, mecânico ou eletrônico, de que trata o art. 74 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 - CLT, é regida por esta Seção IV da PORTARIA MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021.

No caso de opção de anotação do horário de trabalho em registro eletrônico, é obrigatório o uso de um dos seguintes tipos de sistema de registro eletrônico de ponto:

I - sistema de registro eletrônico de ponto convencional: composto pelo registrador eletrônico de ponto convencional - REP-C e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto;

II - sistema de registro eletrônico de ponto alternativo: composto pelo registrador eletrônico de ponto alternativo - REP-A e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto; ou

III - sistema de registro eletrônico de ponto via programa: composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações, pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto.

A contratada deverá permitir o acesso da fiscalização da UFG a todo registro de controle diário. Caso a empresa adote o sistema mecânico, os aparelhos deverão ser distribuídos para atender as localidades do contrato em quantidade e distância que não prejudique a locomoção do colaborador.

No caso dos pontos por aplicativos de georreferenciamento, não será necessário o ponto físico, todavia deve englobar em seus limites as áreas nos campi instalados na Região Metropolitana de Goiânia (RMG): Campus Colemar Natal e Silva, Campus Samambaia, Campus Firminópolis.

O uso de registro manual, somente será permitido em casos excepcionais, com demonstração da inviabilidade econômica, financeira de implantação de outra forma de controle de ponto e com expressa anuência da gestão contratual.

#### DOS CRACHÁS

A CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação aos seus colaboradores, com tecnologia RFID com frequência de 125 kHz, e com o cartão no tamanho padronizado CR80, para que este seja utilizado no acesso das portarias desta Universidade.

## **DA MEDIÇÃO DOS RESULTADOS**

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo deste Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

O IMR será aplicado na primeira parcela (1º mês de execução) como forma de adaptação e terá caráter educativo, devendo seus efeitos ser aplicados a partir da segunda parcela (2º mês) de prestação de serviços.

Caso o início de execução do Contrato ocorra em mês com prazo de medição menor do que 10 dias corridos a avaliação do IMR, para efeitos de adaptação e caráter educativo, será por esses dias e perdurará até o próximo mês completo de 30 ou 31 dias.

O IMR poderá ser revisto se constatadas divergências e/ou situações que não reflitam aspectos do objeto contratado. O modelo a ser utilizado como base para as medições está anexo a este ETP.

A referência para efeitos da avaliação mensal será realizada com base na parcela de prestação de serviços anterior ao mês corrente, sendo a base documental de mesma referência.

## **DO ATENDIMENTO AO DECRETO N. 7.203/2010**

A Contratada deverá apresentar Declaração de Conhecimento e Atendimento ao Decreto nº 7.203/2010, conforme Anexo, no início da prestação dos serviços e sempre que houver nova contratação. Quando da admissão, todo colaborador deverá preencher formulário específico onde deverá declarar a existência ou não de grau de parentesco, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, que inviabilize sua contratação.

## **DA CONTRAÇÃO DE MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA**

Em atendimento ao Decreto nº. 11.430/23, art. 3º, que dispõe que “os editais de licitação e os avisos de contratação direta para a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, preverão o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas”; fica estabelecido que a empresa contratada deverá preencher no mínimo 5,9% do número total de vagas disponíveis com a contratação de mulheres vítimas de violência doméstica, devendo manter o percentual durante toda a vigência do contrato.

As informações das mulheres que possuem a qualificação exigida e preencha os demais requisitos para a contratação será fornecida pelo organismo de políticas para as mulheres estadual após efetivação do contrato, seguindo o Acordo de Cooperação Técnica celebrado com o Ministério de Gestão e Inovação - MGI.

## **DO PROGRAMA FEDERAL DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO E DA DISCRIMINAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL**

Em atendimento ao Decreto nº 12.222/24, art. 3º, § 1º Quando se tratar de trabalhadora terceirizada ou trabalhador terceirizado, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá:

I - promover ações de prevenção contra o assédio e a discriminação;

II - garantir ações de acolhimento, quando a trabalhadora ou o trabalhador for denunciante ou vítima; e

III - encaminhar a denúncia à empresa contratante, quando a trabalhadora ou o trabalhador for a pessoa acusada.

Diante do exposto deve a contratada contribuir com palestras e treinamentos junto aos colaboradores do contrato sobre as formas previstas de denúncia de assédio, seja pelo encaminhamento de denúncias via plataforma FalaBR (<https://falabr.cgu.gov.br/web/home>), ou por comunicação à Ouvidoria da Universidade ([ouvidoria.reitoria@ufg.br](mailto:ouvidoria.reitoria@ufg.br)) como possibilidade de agendamento presencial, assim como para se mitigar as formas de ocorrências de assédios.

## **DO CUMPRIMENTO DE COTAS LEGAIS**

Em conformidade com o art. 116 e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá comprovar e manter, durante toda a execução contratual, o atendimento integral às obrigações legais trabalhistas, previdenciárias e sociais, incluindo aquelas relativas a políticas públicas obrigatórias de inclusão no mercado de trabalho, tais como:

#### **I – Pessoas com Deficiência (PcD) e Reabilitados**

O cumprimento da reserva de cargos destinada à pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme as obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, estabelecido nos artigos 92, 116 e 137 da referida legislação.

#### **II – Jovens Aprendizizes**

Atendimento às exigências legais relativas à contratação de aprendizes, nos percentuais e condições previstas na legislação pertinente.

#### **Na fase habilitatória:**

Será exigido a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, com vistas ao cumprimento previstos em lei e em outras normas específicas

O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação verificará a regularidade da declaração constante do item anterior através de consulta da certidão de regularidade na contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social e reabilitados da Previdência Social (Certidão de Cota Pcd), no sítio eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emissao-de-certidao-cota-pcd>.

Para a comprovação do cumprimento da reserva de cota legal de, no mínimo, 5% para contratação de aprendizes, o pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação consultará a Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes, através do sítio eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>.

### **DO USO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

A contratação usará a Conta-Depósito Vinculada, conforme disposto no Art. 18, §1º, inciso I, da IN SEGES/ME nº 05 /2017. Os referentes ao uso da Conta-Depósito Vinculada estão disciplinados no Anexo VII-B da referida IN.

Justifica-se o uso da Conta Vinculada pelos motivos abaixo expostos:

A Universidade Federal de Goiás, como autarquia pública federal, seguindo os preceitos definidos na Instrução Normativa (IN)05/2017 - SEGES /MPDG, pode fazer a escolha pelo uso tanto da Conta-Depósito Vinculada como pelo método do pagamento por Fato Gerador como mitigadores do risco definido no Caput do art. 18 (risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada).

A escolha pelo método da Conta-Depósito Vinculada se deve dentre outros por apresentar os seguintes benefícios:

- Garantia do pagamento das obrigações trabalhistas dos trabalhadores terceirizados;
- Elisão da responsabilidade subsidiária da Administração Pública;
- Maior segurança para as atividades de gestão/fiscalização do contrato;
- Incentivo ao cumprimento das obrigações trabalhistas pelas empresas contratadas;
- Redução da quantidade de ajuizamentos trabalhistas;
- Conjunto probatório da efetiva fiscalização contratual;
- Minimização do impacto social decorrente de eventual falência empresarial;
- Preservação e boa administração dos recursos públicos;

Assim, a equipe de planejamento da presente contratação encaminha justificativa pela escolha da opção de Conta-Depósito Vinculada como opção mitigadora do risco definido no Caput do art. 18, Instrução Normativa (IN) 05 /2017 - SEGES/MPDG.

### **DO ADICIONAL OCUPACIONAL**

Não foi previsto o adicional de insalubridade e/ou periculosidade para as funções considerando o histórico do último contrato (363/2021), e também pela indisponibilidade em tempo hábil para a realização da licitação dos serviços de apuração de risco ocupacionais pelo serviços SIASS, e por não haver termo de cooperação técnico com nenhum órgão responsável. É de salientar que a Licitação tem previsão de início dos serviços no dia 23/01/2026, sendo o prazo bem exíguo. A Contratada poderá, se identificada a necessidade de avaliação quanto à riscos e/ou existência de áreas ou atividades insalubres/perigosas, providenciar a elaboração dos seguintes documentos em conformidade com as Normas Regulamentadoras - NR's.

- Plano de Gerenciamento de Riscos - PGR (Inventário de Risco e Plano de ação)
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO
- Laudo de Adicional Ocupacional (insalubridade e/ou periculosidade), por ambiente de trabalho e colaborador(a)
- Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT

Os documentos acima relacionados serão objeto de análise e parecer pela Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor - DASS/SIASS/UFG, que poderá solicitar informações e documentos complementares para a confirmação da aplicação dos possíveis adicionais. O critério de início de obrigatoriedade da Administração em relação ao pagamento de possíveis adicionais via contrato se dará a partir da data de emissão dos laudos devidamente aprovados pela instância técnica e jurídica da Contratante.

## **DO PREPOSTO E VISTORIA**

A presença do preposto nos locais atendidos pelo contrato, durante toda a execução contratual, deverá ocorrer sempre que for demandado pela gestão ou fiscalização do contrato.

O preposto deverá ter condições de se locomover entre os Campus para atender aos chamados fiscalização/gestão, bem como atuar no acompanhamento dos colaboradores e não poderá ser um dos colaboradores do quadro de funcionários dedicados à Contratante.

A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é imprescindível. Principalmente para o conhecimento pleno das condições e localidades onde serão executados o objeto a ser contratado. Os campi e prédios das unidades acadêmicas e órgão da Universidade não são estruturas consolidadas em um único espaço, tem distâncias consideráveis entre elas (Campus Samambaia e Campus Colemar Natal e Silva em área distintas da Região Metropolitana e Goiânia) e postos no Campus Firminópolis, na cidade de mesmo nome, o que é importante para a ponderação principalmente do trabalho a ser executado pelo preposto ou por outro representante da empresa com poderes de atuação perante o contrato. Também é interessante o entendimento das licitantes aos serviços prestados principalmente no Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação da Universidade Federal de Goiás que é uma instituição de educação infantil, ensino fundamental e médio pública federal. Diante disto é assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas. Também é assegurado aos interessados a assinatura de termo de ciência que não vai se utilizar do direito a realização de vistoria, conforme previsão do Termo de Referência.

## **DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA**

A execução dos serviços terá início na data estabelecida pela ordem inicial de serviço, programada para dia **26/01/2026** de forma a evitar a descontinuidade dos serviços.

O prazo de vigência do contrato é de 02 anos, a contar da data de assinatura do Contrato pelas partes, podendo ser renovado até o limite de 10 anos, para tanto a Administração deverá observar as diretrizes do art. 106, da Lei nº 14.133/21, como segue:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

- a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem

## **5. Levantamento de Mercado**

**Quanto ao valor previamente estimado, conforme incisos I e II do § 1º do artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021.**

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

E também quanto aos requisitos da IN 65/2021 - SEGES/ME

**Quanto aos critérios exigidos pela IN nº 65/2021:**

### **I - Descrição do objeto a ser contratado;**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Manuseio de Alimentos e Lavanderia, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas unidades: Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação/Departamento de Educação Infantil, - CEPAE, Faculdade de Nutrição - FANUT, Faculdade de Odontologia - FO, Reitoria e no Campus de Firminópolis.



## **II - Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;**

Diretoria de Administração/PROAD/UFG, equipe de planejamento, portaria SIG 7117/2025.

## **III - Caracterização das fontes consultadas;**

Contratações similares feitas pela Administração Pública (art. 5º, II - IN 65/2021) e Banco de preços como consulta secundária devido a forma como o mesmo realiza e faz a apuração automatizada das medianas dos itens a serem consultados (bancodepreços.com.br).

## **IV - Série de preços coletados;**

Consultar arquivos consolidados das consultas realizadas anexo a este ETP.

## **V - Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;**

Para as consultas dos valores referente a Uniformes foi utilizada a mediana dos preços encontrados na pesquisa do banco de preços. Ver anexo a este ETP. Ainda, foram consultadas através da pesquisa de preços do compras.gov.br serviços cujas as contratações com a administração pública, guardavam alguma similaridade com postos previstos neste ETP. Ver anexos a este ETP.

## **VI - Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;**

Foi escolhida a mediana porque entre outras vantagens a mediana apresenta "uma ideia melhor de um valor típico porque não é tão distorcida por valores extremamente altos ou baixos."

## **VII - Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;**

Consultar os arquivos anexos a este ETP, consulta consolidada e planilha de formação de preços e custos .

## **VIII - Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.Critérios**

Não se aplica

Para efeito de levantamento de custos em se tratando de contratação com dedicação de mão-de-obra, utilizou a Planilha de Custos e Formação de Preços prevista na IN 5/2017.

Utilizou-se como parâmetro para composição salarial e outros benefícios a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV LIMP PUB E AMBIENT COL LIXO SIM EST GOIAS, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: GO0000026/2025. O posto de ajudante de cozinha seguiu os valor definido de remuneração base o item 2, o posto de auxiliar de lavanderia o valor definido para o item 9, o posto de copeiro (a) o item 19, o posto de cozinheiro (a) o item 20 e o posto de garçom o item 33 da certidão de demonstrações de pisos - CCT 2025 (anexo deste ETP).

Conforme IN SEGES/MGI 176/2024 e nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, devem ser respeitados os custos mínimos previstos na Contratação para salários e benefícios vinculados à Convenção Coletiva SEAC/SECONS.

Para insumos e outros equipamentos recorreu-se à consulta ao Painel de Preços de Compras Governamentais para os itens ora requeridos, conforme detalhamento da planilha de custos e formação de preços.

Para a definição dos quantitativos de postos foram utilizados os postos vigentes do Contrato SEI nº 363/2021.

Deve a empresa licitante observar entre seus custos indiretos a manutenção de preposto ou um representante adequadamente qualificado da empresa nos locais de execução dos serviços (conforme definido neste ETP)

## **6. Descrição da solução como um todo**

A solução visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Manuseio de Alimentos, Cozinheiro (a) e Auxiliar de cozinha, Copeiro (a), garçom/garçonete e Lavanderia, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas unidades: Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação/Departamento de Educação Infantil - CEPAE, Faculdade de Nutrição - FANUT, Faculdade de Odontologia - FO, Reitoria e no Campus de Firminópolis.

Os serviços serão executados nos horários de funcionamento de cada unidade/órgão a ser compreendido entre as 07h e 22h de segunda a sábado, conforme necessidade de cada unidade de prestação de serviços. Deverá ser respeitada a jornada de trabalho de 40 ou 44 horas semanais, conforme indicado no item 02 - Descrição da Necessidade, com intervalos para refeição, podendo haver compensação das horas do sábado durante a semana e vise e versa.

Os serviços deverão ser executados nas dependências das unidades vinculadas à Contratante nas quais os colaboradores estiverem alocados, podendo, a critério da Administração, serem prestados em outros locais.

Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), serão:

**Cozinheiro CBO 5132-05** – Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Atribuições:

- Pré-preparo e cocção de carnes;
- Preparo das refeições;
- Preparar refeições e lanches para dietas especiais e berçário;
- Distribuição da refeição nas cubas e pratos;
- Limpeza e desinfecção de equipamentos utilizados no preparo: fogões, forno, bancadas, utensílios;
- Comunicar diretamente com o nutricionista todas as ocorrências e solicitações dos pais e educadores e;
- Executar atividades afins.

**Auxiliar de cozinha CBO 5135-05** – Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

Atribuições:

- Lavar, desinfetar e pré-preparar vegetais e frutas;
- Montar saladas, sobremesas;
- Preparar lanches e quitandas;
- Auxiliar o cozinheiro no preparo, quando se fizer necessário;
- Lavar, desinfetar utensílios, bancadas, equipamentos utilizados (baldes de distribuição, moedores, picadores, liquidificadores, pratos, talheres etc., conforme rotinas estabelecidas.
- Substituir o cozinheiro quando de sua ausência;
- Recolher, lavar, desinfetar mamadeiras, bicos e copos;
- Preparar mamadeiras conforme normas e rotinas de higiene e manipulação de alimentos, distribuir;
- Verificar aceitação das refeições pelas crianças;
- Comunicar diretamente com o nutricionista todas as ocorrências e solicitações dos pais e educadores;
- Receber as mercadorias conferindo data de validade, quantidade, qualidade da matéria-prima, embalagens, temperatura de carnes, higiene do veículo etc.;
- Lavar, limpar e desinfetar freezer e refrigeradores conforme rotina estabelecida;
- Manter equipamentos e móveis sob a sua guarda limpos e desinfetados; e
- Executar atividades afins.

**Auxiliar de lavanderia CBO 5163-45** – Executam serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para pessoas, empresas comerciais e industriais, hospitais e diversos tipos de entidades, usando equipamentos e máquinas. Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tiram manchas, tingem e dão acabamento em artigos do vestuário, sofás e tapeçarias de tecido e couro; passam roupas. Inspeccionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos.

Atribuições:

- Lavar e passar todas as roupas de cama, mesa, banho e outras que se fizerem necessário ao funcionamento da unidade;
- Retirar a sujeira grossa das roupas dos alunos, e embalar para entrega aos pais;
- Manter a higiene da lavanderia;
- Manter a higiene dos utensílios e equipamentos da lavanderia;
- Relacionar os materiais que estão com baixo estoque, para que seja providenciada a compra;
- Outros serviços que se fizerem necessários relativos a função.

**Copeiro CBO 5134-25** - É o profissional responsável pelo preparo, organização e manutenção da copa e área equivalente onde são preparadas ou servidos café, chá, sucos e lanches em geral. Deve manter e organizar a limpeza de copa e seus utensílios e equipamentos. Reabastecer estoques de insumos (açúcar, café, chá, entre outros). Atender demandas de usuários internos e externos da entidade. Zelar pela higiene e boas práticas de manipulação de alimentos.

Atribuições:

- Preparar: Café, chá e sucos (quando solicitado em reuniões do Gabinete).

- Organizar estrutura de apoio (mesas e utensílios); montar e organizar mesas, repor material de apoio (copos, garrafas térmicas) etc.;
- Verificar a quantidade de produtos em estoque; verificar o material de trabalho; requisitar os utensílios, material de produtos de limpeza; controlar o prazo de validade dos produtos; verificar segurança do local de trabalho etc.;
- Lavar e higienizar utensílios; secar a louça; limpar equipamentos de refrigeração; limpar equipamentos em geral; limpar bancadas, mesa e pias; separar o lixo; limpar o chão (copa).
- Executar atividades afins.

**Garçom CBO 5134-05** – Atendem demandas de usuários internos e externos da entidade no que concerne a servir alimentos e bebidas, tais como água, café, chás, sucos e lanches em geral, preparados em local próprio da Reitoria da Universidade ou encomendados para eventos.

Atribuições:

- Servir: Café, chá e sucos (quando solicitado em reuniões do Gabinete).
- Auxiliar na organização de estrutura de apoio (mesas e utensílios); montar e organizar mesas, repor material de apoio (copos, garrafas térmicas) etc.;
- Auxiliar a verificar a quantidade de produtos em estoque; verificar o material de trabalho; requisitar os utensílios, material de produtos de limpeza; controlar o prazo de validade dos produtos; verificar segurança do local de trabalho etc.;
- Executar atividades afins.

Os serviços e os postos indicados neste planejamento e por conseguinte na licitação podem ser objeto de terceirização, visto que os postos e serviços não pertencem as categorias funcionais abrangidas nos postos e cargos atualmente vigentes da Universidade, o que pode ser confirmado pelo Quadro de Referência dos Servidores Técnico Administrativos (anexo deste ETP).

A contratação proposta apresenta caráter essencial, pois contempla postos de trabalho que, além de estarem extintos dos cargos públicos ou suspensos para a realização de concurso público, abrangem atividades indispensáveis ao funcionamento regular da Universidade.

Essas atividades são fundamentais para a execução das atividade meio em sustentação das atividades fim da Instituição, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. Dentre elas, destacam-se o serviço de cozinha e lavanderia prestado no entro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação da Universidade Federal de Goiás, que atende alunos do ensino fundamental e médio.

Para as atividades de Copeiragem e Garçom a necessidade dos mesmos se deriva dos atendimentos ao público externo, muitas vezes se concentrando em autoridades e representantes de entidades publicas e privadas que visitam e se reúnem com os membros da Reitoria de Universidade, que demandam a recepção e atividades de serviços de entrega de café, sucos e lanches em geral. Os garçons auxiliam nos serviços da copeiragem quando necessário, por isso o quantitativo maior.

Ademais, a realização da contratação por meio de licitação, para mão de obra terceirizada de forma continuada, é tida como a alternativa mais adequada, assegurando economicidade, eficiência e transparência ao processo, em consonância com os princípios administrativos constitucionais.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda está presente no item 02 - Descrição da Necessidade deste ETP.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Utilizando-se da metodologia de uso da planilha de formação de custos e preços, consoante a IN n. 5/2017, alinhado com as formas de levantamento de preços da IN 65/2021 (Item levantamento de Mercado) estima-se que o valor máximo da contratação seja de R\$ 1.262.065,68 ao ano e de **R\$ 2.524.131,36** em dois anos.

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

Conforme o art. 47, da Lei 14.133/2021, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme segue.

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios: - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho; - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados: - a responsabilidade técnica; - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Portanto, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 47 da Lei n.º 14.133, de 2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala - Súmula 247 do TCU.

Conforme o Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário: “**deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom**, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;” Assim, o órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Quanto à formação do grupo, a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade na execução dos serviços.

Diante do exposto, considerando que os serviços ora contratados não são de natureza complexa e/ou especializada o parcelamento não se justifica neste caso tendo em vista que os serviços tratam de uma contratação em caráter de dispensa emergencial baseado na menor proposta pela execução dos serviços.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes com esta.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Consta a programação do Documento de Formalização da Demanda: 628/2025.

ID PCA PNCP:01567601000143-0-000001/2025

Data de publicação no PNCP: 15/05/2024

Id do item no PCA: 3372, 3385, 40, 3365, 39, 2909, 2912, 3353, 3354, 3355, 3356, 3357, 3358, 38, 3363, 3370, 3556.

Classe/Grupo: 881 - SERVIÇOS DE MANUFATURA EM INSUMOS FÍSICOS QUE SAO PROPRIEDADE DE OUTROS (EXCETO MAQUINARIA E EQUIPAMENTO), 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL, 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA, 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE.

Identificador da futura contratação: 153052-178/2025, 153052-172/2025, 153052-109/2025, 153052-110/2025, 153052-3/2025, 153052-182/2025, 153052-189/2025, 153052-188/2025, 153052-187/2025, 153052-186/2025, 153052-185/2025, 153052-184/2025, 153052-111/2025, 153052-182/2025, 153052-178/2025, 153052-138/2025.

## 12. Resultados Pretendidos

Espera-se que a contratação proporcione suporte especializado às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, visando ao assessoramento de suas atividades finalísticas.

Os resultados pretendidos compreendem a garantia da continuidade dos serviços essenciais, evitando a interrupção das atividades de preparo e distribuição de alimentos, bem como dos processos de higienização de roupas e enxovais utilizados nas rotinas acadêmicas, clínicas; assegurar condições sanitárias adequadas, em conformidade com as normas de vigilância sanitária e segurança alimentar, prevenindo riscos à saúde de estudantes, pacientes e demais usuários; manter o regular funcionamento das atividades institucionais, oferecendo suporte operacional indispensável às ações pedagógicas do CEPAE/DEI, às práticas laboratoriais e clínicas da FANUT e FO, e às atividades administrativas da Reitoria e do Campus de Firminópolis; resguardar o cumprimento das obrigações legais, garantindo que as unidades atendam plenamente às exigências regulatórias relacionadas à segurança alimentar e à

higienização de materiais têxteis; mitigar riscos operacionais e institucionais, prevenindo danos decorrentes de eventual descontinuidade dos serviços, incluindo risco sanitário, contaminação, prejuízos acadêmicos e impactos negativos à imagem institucional; promover a estabilidade operacional durante o período de transição, assegurando tempo hábil para elaboração e conclusão do processo licitatório definitivo, sem comprometer a continuidade das atividades essenciais; padronizar e qualificar a execução dos serviços, por meio da disponibilização de mão de obra adequada, capacitada e supervisionada, garantindo eficiência, segurança e regularidade na prestação dos serviços contratados.

### 13. Providências a serem Adotadas

Não foi verificada a necessidade de adequação do ambiente do órgão para a contratação em tela.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

O Plano de Logística Sustentável não prevê ações específicas quanto às contratações de terceirização de mão de obra, entretanto as ações são transversais. "O foco é promover na UFG as sustentabilidades ambiental, econômica e social, a melhoria da qualidade do gasto público pela eliminação do desperdício, a implementação de ações de eficiência energética, o estímulo a ações para o consumo racional e a garantia da gestão integrada de resíduos pós consumo com destinação ambientalmente correta."

Perpassam a toda atividade institucional com foco na melhoria dos processos internos, os eixos abaixo que podem ser apontados como critérios de sustentabilidade com aplicação nas contratações em geral. Perspectiva Estratégica: Processos internos Temática: Infraestrutura e Sustentabilidade

OE13: Expandir as ações de sustentabilidade

Eixo 01: Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços

Eixo 06: Divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável

### 15. Declaração de Viabilidade

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

#### 15.1. Justificativa da Viabilidade

##### 16.1. Justificativa da Viabilidade

Tendo em vista os estudos realizados e as demandas existentes da administração quanto à consecução das atividades meio em apoio das atividades fim da instituição, a equipe de planejamento é pela viabilidade da pretensa contratação.

### 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](#).

**ARETUZA ALVES MARCORIO**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/12/2025 às 11:17:57.

**JOSE RICARDO SANTANA SILVA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 31/12/2025 às 10:55:00.*

## **ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**Atualizada**

Disponível no link

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GmAiseZv-TqrDvG0tAwQr7y-qPmcSCtd/edit?usp=sharing&ouid=105862636837451020163&rtpof=true&sd=true>

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO  
E CONTRATAÇÃO DIRETA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

(Processo Administrativo nº 23070.063941/2025-92)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx/xxxx*, QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS E

.....

A *Universidade Federal de Goiás*, com sede no(a) Avenida Esperança s/n, Câmpus Samambaia, CEP: 74.690-900, na cidade de *Goiânia/GO*, inscrito(a) no CNPJ sob o nº *01.567.601/0001-43*, neste ato representado(a) pelo(a) Reitora Profª Drª Angelita Pereira de Lima, nomeado(a) pelo *Decreto*, de 10 de *janeiro* de 2022, publicada no *DOU* de 11 de janeiro de 2022, portador da Matrícula Funcional nº *1359711*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ]*, sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa]* **OU** *[procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo nº 23070.063941/2025-92 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *Pregão Eletrônico* nº *90002/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Manuseio de Alimentos, Cozinheiro (a) e Auxiliar de cozinha, Copeiro (a), garçom/garçonete e Lavanderia, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas unidades: Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação/Departamento de Educação Infantil, - CEPAE, Faculdade de Nutrição - FANUT, Faculdade de Odontologia - FO, Reitoria e no Campus de Firminópolis, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

- 1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 01				
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por	Qtde. de Postos (C)	Valor Mensal previsto por	Valor Total Anual do



		<b>Empregado (B)</b>		<b>Posto (D) = (B x C)</b>	<b>Serviço (F) = (D x 12)</b>
I	Auxiliar de Cozinha - 44hs		6		
II	Cozinheira(o) - 44hs		4		
III	Cozinheira(o) - Firminópolis - 44hs		2		
IV	Auxiliar de Lavanderia - 44hs		2		
V	Garçom - 40hs		2		
VI	Copeiro - 40hs		1		
<b>Valor Mensal</b>					
<b>Valor Anual (12 meses)</b>					
<b>Valor Bienal (24 meses)</b>					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

**1.3.2.** O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados do(a) **assinatura do contrato pelas partes**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

*2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;*

*2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e*

*2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).*

*2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

*2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

*2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

*2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

*2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO 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.*

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE****8.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
  - 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
  - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
  - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
  - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
  - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
  - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL**

(Anexo VII-C da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;  
(Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024))

DECLARO que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em,  
\_\_\_\_\_, está regulamente vinculada ao Sindicato  
\_\_\_\_\_, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é  
integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular  
enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo  
incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de  
reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no  
art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades. (Redação  
dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024)

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202X.

---

(assinatura do representante legal da licitante)

**\*OBSERVAÇÕES (1):** Esta autorização deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
DIRETORIA DE COMPRAS

## **ANEXO V – ORIENTAÇÕES SOBRE O CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO – SISTEMA SEI/UFG**

O Centro de Informação, Documentação e Arquivo (Cidarq), no uso das atribuições disciplina os procedimentos para habilitação de cadastro de usuários externos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Universidade Federal de Goiás (UFG):

1. Entende-se por "usuários externos" as pessoas físicas, representantes de pessoa jurídica ou não, que necessitem peticionar, visualizar ou assinar documentos no SEI no âmbito da UFG e que não possuam acesso direto ao sistema.

**1.1.** Os usuários externos, mediante credenciamento, poderão:

- I. Acompanhar o trâmite de processos e documentos de seu interesse, por prazo determinado, mediante autorização da unidade responsável pela informação;
- II. Assinar e peticionar eletronicamente documentos de seu interesse.

**1.2.** O credenciamento de usuário externo é ato pessoal e intransferível e dar-se-á a partir do preenchimento do formulário de cadastro disponível no [Portal UFG Virtual](#).

**1.2.1.** O cadastro, em regra, será realizado apenas uma vez para cada pessoa física.

**1.2.2.** Em caso de perda de acesso ou inconsistência de dados um novo cadastro poderá ser solicitado, conforme procedimentos previstos no item 2 desta Orientação:

2. Para validação do cadastro de usuário externo no SEI-UFG o usuário deverá encaminhar ao e-mail [sei@ufg.br](mailto:sei@ufg.br) cópia digital do Termo de Concordância e Veracidade, cópia digital de documento oficial de identificação com foto que contenha o número de CPF e, se representante de empresa, cópia da última atualização do Contrato Social da empresa que representa.

I. [O Termo de Declaração de Concordância e Veracidade](#) deve ser preenchido, datado, assinado e preservado pelo interessado.

- a) o Termo de Concordância e Veracidade deve ser, preferencialmente, assinado com certificado digital padrão ICP-Brasil e passível de validação no verificador de conformidade do padrão de assinatura digital ICP-Brasil;
- b) na impossibilidade de atendimento do item a, o usuário deverá assinar o Termo de Concordância e Veracidade, digitalizá-lo e utilizar conta de e-mail institucional de sua empresa ou instituição à qual esteja vinculado para o envio à UFG.

c) na impossibilidade de atendimento dos itens a ou b, o usuário deverá enviar além do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, devidamente assinado, a imagem pessoal digital (fotografia) com documento de identificação oficial com foto em mãos de forma a complementar a certificação de identidade do usuário.

II. O documento de identificação oficial com foto deve conter o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou, se estrangeiro, Passaporte ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE);

III. A cópia do Contrato Social ou Alteração Contratual deve ser atualizada e deve acompanhar os demais documentos quando se tratar de representante de empresa.

a) Os documentos listados nos incisos I, II e III devem ser enviados, preferencialmente, como cópias digitais coloridas.

3. O recebimento da documentação ficará registrado em processo no SEI:

3.1. O processo será iniciado com o assunto: “Informática: Cadastro de usuários externos no SEI”;

3.2. Os documentos listados no item 02 serão inseridos no processo como documentos externos juntamente com a cópia do e-mail enviado pelo interessado;

3.3. O interessado será comunicado por e-mail e o processo deverá ser concluído na unidade;

3.4. Cabe ao Cidarq a instrução do processo e a validação do cadastro de usuário externo.

4. A UFG poderá solicitar, a qualquer momento, documentação complementar para efetivação da validação do cadastro, assim como requisitar a apresentação de originais ou cópias autenticadas em cartório, definindo um prazo para o atendimento da solicitação, quando os documentos não forem suficientes para comprovação de identificação do usuário.

4.1. O credenciamento de usuário externo será indeferido ou desativado no descumprimento das exigências de apresentação de documentação solicitada pela UFG;

4.2. O cadastro de usuário externo será efetivado apenas após a apresentação dos documentos requeridos, sendo eventuais prejuízos decorrentes de atrasos na entrega da documentação de inteira responsabilidade do usuário.

4.3. Digitalizações que estejam ilegíveis serão desconsideradas e o usuário será contatado para providenciar novo envio da documentação.

5. Ao obter credenciamento o usuário externo aceita incondicionalmente os termos e condições que regem o processo eletrônico e o sistema SEI e assume responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso do login e senha, que lhe são exclusivos, bem como pelo uso indevido do sistema.

6. Havendo suspeita de fraude no cadastro de usuário externo, assim como no uso do sistema por parte do mesmo e/ou de terceiros, o servidor que tiver conhecimento deverá comunicar às

autoridades competentes para que seja instaurado procedimento investigativo para apuração dos fatos.

6.1. A instauração de procedimentos investigativos por parte de outros Órgãos não isenta a UFG da responsabilidade de apurar os fatos internamente, na instância administrativa, e de adotar ações para que os mesmos não voltem a se repetir.

7. Situações não previstas ou dúvidas referentes aos procedimentos para o cadastro externo de usuário do SEI serão dirimidas pelo Cidarq através dos telefones (62) 3521-1089/1041/1056 ou através do e-mail [sei@ufg.br](mailto:sei@ufg.br).