

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de Uniformes Institucionais do CISAB, de acordo com as especificações e detalhamentos descritos neste Termo de Referência.

2. OBJETIVO

2.1. Garantir a padronização do vestuário dos servidores, facilitando a identificação dos colaboradores pelos usuários dos serviços e pela sociedade em geral.

2.2. Contribuir para a organização, credibilidade, profissionalismo e coesão da equipe, promovendo o sentimento de pertencimento e igualdade entre os funcionários.

2.3. Substituir periodicamente os uniformes desgastados pelo uso contínuo, assegurando sempre a boa apresentação dos servidores e o atendimento às normas de segurança.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º da Lei n. 14.133/2021).

A contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de uniformes institucionais para os colaboradores do CISAB ZM (Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata) é uma medida estratégica que visa aprimorar a identificação visual da equipe, fortalecer a unidade da instituição e proporcionar um ambiente de trabalho mais organizado e profissional. A padronização dos uniformes contribuirá para a coesão da equipe, aprimorando a imagem institucional e reforçando os valores de eficiência e colaboração que o CISAB ZM preza em suas atividades diárias.

Os uniformes são materiais de consumo que demandam renovações periódicas em função do uso contínuo, desgaste, avarias e demais situações que comprometem sua integridade e apresentação, o que torna imprescindível a aquisição periódica para manter a qualidade e a padronização visual dos colaboradores.

Além disso, a contratação especializada se mostra a solução mais viável técnica e economicamente, pois evita a necessidade de investimento em maquinário, contratação de pessoal e infraestrutura para confecção interna, garantindo maior eficiência e qualidade.

A empresa contratada deve atender a requisitos de qualidade dos materiais, variedade de modelos adequados às funções e condições climáticas, personalização conforme identidade visual da instituição, capacidade técnica e logística para produção e entrega dentro dos prazos, além de garantir reposição em casos de defeitos ou ajustes necessários.

Por fim, a contratação visa assegurar a padronização ampla e simultânea dos uniformes para todos os setores, evitando disparidades na qualidade e promovendo organização, segurança e conforto aos servidores durante o desempenho de suas funções.

4. ESPECIFICAÇÕES QUANTO AO OBJETO

O objeto deste processo foi levantado de acordo com as necessidades locais e pensado

estrategicamente sob as demandas do planejamento do CISAB.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN
01	CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA Fabricada em tecido 50% algodão e 50% poliéster; Babylook Gramatura 120 g/m ² +/- 5% Personalização com o logotipo do CISAB ZM bordado Cor: cinza claro; Mangas: longas; Vira do botão em verde; Acabamento da gola na cor da Patte; Colarinho contendo botão; Sem bolso; Costuras frontais e traseiras (cintura); Nove botões na frente, sendo três em sequência na altura do busto. Dois botões nos punhos;	Un
02	CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA Fabricada em tecido 50% algodão e 50% poliéster; Gramatura 120 g/m ² +/- 5% Personalização com o logotipo do CISAB ZM bordado Cor: Branco; Mangas: longas; Vira do botão em verde; Acabamento da gola na cor da Patte; Colarinho contendo botões; Sem bolso; Sete botões na frente; Costuras Simples, Pala Dupla e Prega Central na parte de traz; Dois botões nos punhos;	Un
03	CAMISA GOLA POLO MASCULINA Tecido 50% de Algodão e 50% de Poliéster. Personalização: logotipo CISAB ZM bordado; Cor: cinza claro; Mangas: curtas; Acabamento da gola na cor da Patte; Friso da manga na cor verde; Gola canelada, pescoço com 80 mm de largura, deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento;	Un
04	CAMISA GOLA POLO FEMININA Tecido piquet Tecido 50% de Algodão e 50% de Poliéster. Babylook Personalização: logotipo CISAB ZM bordado; Cor: Cinza Claro; Mangas: curtas; Acabamento da gola na cor da Patte; Friso da manga na cor verde; Gola canelada, pescoço com 80 mm de largura, deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento;	Un
05	JALECO 100% algodão JALECO em tecido 100% algodão, cor branca, com gola, tipo longo, com mangas compridas sem punho, 03 (três) bolsos, sendo 02 (dois) na parte inferior e 01 (um) na parte superior do lado esquerdo, logotipo no bolso superior, abertura frontal com cinco botões, faixa nas costas um pouco abaixo da cintura, comprimento total abaixo dos joelhos.	Un

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 Os uniformes deverão ser entregues na sede do CISAB ZM.

5.2 O fornecedor deverá garantir a qualidade dos materiais e da confecção, proporcionando conforto, durabilidade e boa aparência durante o uso.

5.3 Os uniformes deverão ser entregues em tamanhos variados, de acordo com as medidas dos usuários.

5.5 O prazo máximo para entrega dos uniformes a partir do recebimento da ordem de fornecimento será de 60 dias.

6. DO PRAZO DE VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1 Sugere-se a formalização de Ata de Registro de Preços com o quantitativo total solicitado pelo prazo de 12 meses.

6.2 Dentro dos limites legais, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada.

7. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO.

7.1. Serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa as disposições previstas no art. 75 da Lei 14.133/21.

8. ESTIMATIVA DA DEMANDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD
01	CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA Fabricada em tecido 50% algodão e 50% poliéster; Babylook Gramatura 120 g/m ² +/- 5% Personalização com o logotipo do CISAB ZM bordado Cor: cinza claro; Mangas: longas; Vira do botão em verde; Acabamento da gola na cor da Patte; Colarinho contendo botão; Sem bolso; Costuras frontais e traseiras (cintura); Nove botões na frente, sendo três em sequência na altura do busto. Dois botões nos punhos;	Un	50
02	CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA Fabricada em tecido 50% algodão e 50% poliéster; Gramatura 120 g/m ² +/- 5% Personalização com o logotipo do CISAB ZM bordado Cor: Branco; Mangas: longas; Vira do botão em verde; Acabamento da gola na cor da Patte; Colarinho contendo botões; Sem bolso; Sete botões na frente; Costuras Simples, Pala Dupla e Prega Central na parte de traz; Dois botões nos punhos;	Un	50
03	CAMISA GOLA POLO MASCULINA Tecido 50% de Algodão e 50% de Poliéster. Personalização: logotipo CISAB ZM bordado; Cor: cinza claro; Mangas: curtas; Acabamento da gola na cor da Patte; Friso da manga na cor verde; Gola canelada, pescoço com 80 mm de largura, deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento;	Un	75
04	CAMISA GOLA POLO FEMININA Tecido piquet Tecido 50% de Algodão e 50% de Poliéster. Babylook Personalização: logotipo CISAB ZM bordado; Cor: Cinza Claro; Mangas: curtas; Acabamento da gola na cor da Patte; Friso da manga na cor verde; Gola canelada, pescoço com 80 mm de largura, deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento;	Un	75
05	JALECO 100% algodão JALECO em tecido 100% algodão, cor branca, com gola, tipo longo, com mangas compridas sem punho, 03 (três) bolsos, sendo 02 (dois) na parte inferior e 01 (um) na parte superior do lado esquerdo, logotipo no bolso superior, abertura frontal com cinco botões, faixa nas costas um pouco abaixo da cintura, comprimento total abaixo dos joelhos.	Un	20

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONFORME ART. 6º DA LEI 14.133/21.

A decisão do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico (CISAB) em buscar o fornecimento de uniformes institucionais consiste na contratação de uma empresa especializada,

que detenha capacidade técnica, estrutura produtiva e experiência comprovada para confeccionar e fornecer os uniformes conforme as especificações técnicas, quantitativos e prazos estabelecidos pela instituição contratante.

Essa empresa será responsável por:

- Produzir os uniformes com materiais de qualidade, respeitando as características definidas no termo de referência, como tipo de tecido, modelagem, cores, personalização (bordados, silkagem com logotipo institucional) e acabamento adequado.
- Garantir a variedade de tamanhos para atender às necessidades dos usuários, com conforto e durabilidade.
- Realizar a entrega dos uniformes no local e prazos acordados, assegurando a logística eficiente e o cumprimento do cronograma.
- Prestar eventuais serviços de assistência técnica, como ajustes ou reposição de peças com defeitos, conforme previsto em contrato.

Assim, a solução atende à necessidade institucional de padronização, identificação visual, conforto e segurança dos servidores ou usuários, com garantia de qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75 da Lei N° 14.133/21, e nas resoluções próprias do CISAB-ZM.

10.2 O critério de seleção da proposta deverá ser MENOR PREÇO GLOBAL. A contratação de fornecimento de uniformes por preço global é uma estratégia que visa otimizar recursos, garantir a qualidade dos serviços prestados e facilitar a gestão contratual. Além disso, facilita a padronização de tamanhos, materiais e personalizações (bordados, silkagem), o que torna mais adequado o preço global para englobar todos os itens e serviços relacionados à confecção e entrega.

11. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. O Controle e acompanhamento da execução do objeto desse Termo obedecerá às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo a outros instrumentos adotados pela contratante para o fiel cumprimento das condições estabelecidas para a aquisição.

11.2. A Fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14.133/21.

11.3. A conformidade dos produtos/serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

11.4. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto da Lei nº 14133/21.

11.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade da Lei nº 14133/21.

11.6. A administração do CISAB ficará a cargo da fiscalização do contrato resultante da licitação, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Conforme Resolução nº 17/2023 do CISAB ZM:

Deverá ser exigido das empresas que serão contratadas diretamente por meio de dispensa de licitação, os seguintes documentos de habilitação, no mínimo: (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

II – Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

III – Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

IV - Regularidade perante a Justiça do Trabalho; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

V – Declaração demonstrando que atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

VI – No caso de pessoa jurídica, Contrato Social ou outro documento que o substitua; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

§1º. Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (exemplo: SICAF); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

§2º. Poderão ser exigidos documentos adicionais caso seja necessário, em razão do objeto, especialmente. (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos e sua proposta;
- 13.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 13.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 13.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.8 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 13.9 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 13.10 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 13.11 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.12 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 13.12.1A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 13.12.2O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 13.12.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 13.13 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na

prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

- 13.14 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.15 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.16 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.17 Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.18 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários disponibilizados pela Administração, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 14.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 14.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

- 14.9.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
- 14.9.2 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; e
- 14.9.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 14.9.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 14.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 14.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidão que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- 14.12 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 14.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos

relacionados ao exercício da atividade.

- 14.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14.15 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.
- 14.16 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.
- 14.17 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.18 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.19 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.20 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.21 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 14.21.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 14.21.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 14.21.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

- 14.22 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 14.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.24 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 14.25 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.26 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.26.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.27 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.28 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 14.29 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.30 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 14.31 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 14.32 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos da Lei nº 14.133, de 2021.

- 14.33 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.34 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 14.35 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.36 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.37 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 14.38 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.39 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 14.40 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.41 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.42 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.43 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 14.44 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto de licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.45 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.46 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a

observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.47 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

14.48 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.49 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14.50 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.

14.51 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.

14.52 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 negava de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

14.54 A contratada deverá ter um Técnico de Segurança do Trabalho responsável pela orientação na prevenção de incidente/acidente do trabalho; PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e quando o número de funcionários e o risco da atividade exigir conforme as NR – Normas Regulamentares da Portaria 3214/78 do TEM a Contratada deverá manter um Técnico de Segurança do Trabalho no local da prestação de serviço, Engenheiro de Segurança do Trabalho e outros conforme exigência da legislação do Ministério do Trabalho.

14.55 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

14.56 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

14.57 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

14.58 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

14.59 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

14.59.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

- 14.59.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 14.59.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 14.59.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 14.59.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 14.59.6 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 14.60 Na prestação dos serviços, a Contratada deverá atender as normas de segurança alimentar estabelecidas pela Resolução Nº. 216 de 15 de setembro de 2004, Boas Práticas de Fabricação de Alimentos, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária e a conformidade dos alimentos com a legislação sanitária.

15. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 15.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 15.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 15.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
 - A. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
 - B. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 15.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
 - A. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 15.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios,

defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

- 15.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 15.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 15.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 15.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 15.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 15.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 15.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa a parte que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) falhar ou fraudar na execução do contrato.

16.2. A parte que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência.

A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

a) pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;

b) pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

16.2.2. Multa moratória e compensatória.

16.2.2.1. Multa é a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:

16.2.2.2. Percentuais de multa moratória:

a) 0,5% (zero, cinco por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento).

16.2.2.3. Percentuais de multa compensatória:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

16.2.2.4. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

16.2.2.5. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da CONTRATADA e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

16.2.2.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

16.2.2.7. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei 14.133/21.

16.3. Compete ao órgão contratante a indicação das penalidades previstas, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

16.4. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

16.5. As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação do CONTRATANTE.

16.6. A sanção de advertência pode ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a multa.

16.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado, observado o princípio da proporcionalidade.

16.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CISAB Zona da Mata, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste termo.

16.9. Antes da aplicação das sanções será oportunizado à contratada, através de notificação administrativa, prazo para defesa prévia, na qual poderá utilizar os argumentos de fato e de direito pertinentes, bem como apresentar provas que julgar necessárias.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será feito **em até 10 dias a contar da apresentação da nota fiscal** e as certidões negativas de débitos Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e do FGTS após cada entrega

solicitada. Devem ser apresentados outros documentos que foram exigidos no momento da contratação, devendo todos estarem regulares.

17.2. É possível, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021, a antecipação de pagamento desde que seja justificada devidamente os fatores da antecipação.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: 03 001 17 122 0021 2.001 33903000000, 03 002 17 512 0022 2.004 33903000000, 03 004 18 125 0024 2.010 33903000000 e 03 005 17 122 0021 2.012 33903000000.

19. RESPONSÁVEL, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

Em caso de dúvidas sobre, e quando couber, entrar em contato com esta autarquia intermunicipal CISAB Zona da Mata, através do telefone (31) 3891 5636 ou pelo e-mail administracao@cisab.com.br.

Viçosa - MG, 12 de junho de 2025.

Cleyde Maria Bitencourt
Diretora Administrativo