



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações

Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , Sem Telefones cadastrados
www.ifrr.edu.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA 09/2021/DIRAD/PROAD
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA-IFRR
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

PREGÃO Nº 11/2021

(Processo Administrativo n.º 23231.000305.2020-55)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra de apoio administrativo e manutenção predial, incluindo o fornecimento de materiais, sob demanda, para atender a Reitoria e os *Campi* Amajari, Avançado do Bonfim, Boa Vista, Boa Vista Zona Oeste e Novo Paraíso do Instituto Federal de Roraima, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	Unidade de Medida	Quantidade mínima	Quantidade máxima	Valor Unitário	Valor TOTAL anual = valor do posto anual *quantidade.
GRUPO 1 – CAMPUS AMAJARI							
1	Almoxarife - 40h semanais - CBO 4141-05	5380	Valor do posto anual	1	2	4.044,24	97.061,76
2	Auxiliar de manutenção predial com fornecimento de insumos - 44h semanais - CBO 5143-10	1627	Valor do posto anual	1	2	5.264,33	126.343,92

3	Trabalhador Agropecuário em Geral - 44h semanais - CBO 6210-05	15300	Valor do posto anual	4	6	3.210,22	231.135,84
4	Tratorista agrícola - 44h - CBO 6410-15	19534	Valor do posto anual	1	1	4.637,14	55.645,68
5	Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR	-	Percentual de desconto 20,57%			-	R\$ 47.658,00
TOTAL PARA O GRUPO 1							R\$ 557.845,20
GRUPO 2 - CAMPUS AVANÇADO DO BONFIM E REITORIA DO IFRR							
6	Almoxarife - 44h semanais - CBO 4141-05	5380	Valor do posto anual	1	2	4.395,43	105.490,32
7	Auxiliar de manutenção predial com fornecimento de insumos - 44h semanais - CBO 5143-10	1627	Valor do posto anual	1	2	5.101,06	122.425,44
8	Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR	-	Percentual de desconto 20,57%			-	R\$ 47.658,00
TOTAL PARA O GRUPO 2							R\$ 275.573,76
GRUPO 3 - CAMPUS BOA VISTA							

9	Almoxarife – 44h semanais - CBO 4141-05	5380	Valor do posto anual	1	1	4.395,43	52.745,16
10	Auxiliar de manutenção predial com fornecimento de insumos - 44h semanais - CBO 5143-10	1627	Valor do posto anual	1	3	5.184,95	186.658,20
11	Auxiliar de Saúde bucal - 44h semanais - CBO 3224-15	25046	Valor do posto anual	1	1	2.853,02	34.236,24
12	Bombeiro hidráulico - 44h semanais - CBO 7241-10	22152	Valor do posto anual	1	1	4.456,25	53.475,00
13	Copeiro - 44h semanais - CBO 5134-25	14397	Valor do posto anual	1	1	2.731,02	32.772,24
14	Eletricista - 44h semanais - CBO 7156-15	14354	Valor do posto anual	1	2	5.136,05	123.265,20
15	Técnico em Nutrição - 44h semanais - CBO 3252-10	5380	Valor do posto anual	1	1	3.347,90	40.174,8
16	Técnico em Eletrotécnica - 44h semanais - CBO 3131-20	14354	Valor do posto anual	1	1	5.454,09	65.449,08
17	Técnico em Secretariado - 44h semanais - CBO 3515-05	5380	Valor do posto anual	1	6	2.796,98	201.382,56
18	Jardineiro - 12h semanais - CBO 6220-10	24325	Valor do posto anual	1	1	1.473,45	17.681,40

19	Auxiliar de manutenção predial – Hora-extra 50%	1627	Hora	0	30	24,53	735,90
20	Auxiliar de manutenção predial – Hora-extra 100%	1627	Hora	0	30	32,70	981,00
21	Auxiliar de manutenção predial – Hora-extra noturna 50%	1627	Hora	0	30	27,80	834,00
22	Auxiliar de manutenção predial – Hora-extra noturna 100%	1627	Hora	0	30	35,97	1.079,10
23	Bombeiro hidráulico – Hora-extra 50%	22152	Hora	0	30	34,89	1.046,70
24	Bombeiro hidráulico – Hora-extra 100%	22152	Hora	0	30	46,52	1.395,60
25	Bombeiro hidráulico – Hora-extra noturna 50%	22152	Hora	0	30	39,55	1.186,50
26	Bombeiro hidráulico – Hora-extra noturna 100%	22152	Hora	0	30	51,18	1.535,40
27	Eletricista – Hora-extra 50%	14354	Hora	0	30	34,89	1.046,70
28	Eletricista – Hora-extra 100%	14354	Hora	0	30	46,52	1.395,60
29	Eletricista – Hora-extra noturna 50%	14354	Hora	0	30	39,55	1.186,50

30	Eletricista – Hora-extra noturna 100%	14354	Hora	0	30	51,18	1.535,40
31	Técnico em Eletrotécnica – Hora-extra 50%	14354	Hora	0	30	47,04	1.411,20
32	Técnico em Eletrotécnica – Hora-extra 100%	14354	Hora	0	30	62,73	1.881,90
33	Técnico em Eletrotécnica – Hora-extra noturna 50%	14354	Hora	0	30	53,32	1.599,60
34	Técnico em Eletrotécnica – Hora-extra noturna 100%	14354	Hora	0	30	69,00	2.070,00
35	Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR	-	Percentual de desconto 20,57%			-	R\$ 142.974,00
TOTAL PARA O GRUPO 3							R\$ 971.734,98
GRUPO 4 - CAMPUS BOA VISTA ZONA OESTE							
36	Auxiliar de manutenção predial com fornecimento de insumos - 44h semanais - CBO 5143-10	1627	Valor do posto anual	1	2	5.070,03	121.680,72
37	Bombeiro hidráulico - 44h semanais - CBO 7241-10	22152	Valor do posto anual	1	1	4.035,13	48.421,56
38	Eletricista - 44h semanais - CBO 7156-15	14354	Valor do posto anual	1	1	5.044,08	60.528,96

39	Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR	-	Percentual de desconto 20,57%			-	R\$ 47.658,00
TOTAL PARA O GRUPO 4							R\$ 278.289,24
GRUPO 5 - CAMPUS NOVO PARAÍSO							
40	Almoxarife - 40h semanais - CBO 4141-05	5380	Valor do posto anual	1	1	4.044,24	48.530,88
41	Auxiliar de manutenção predial com fornecimento de insumos - 44h semanais - CBO 5143-10	1627	Valor do posto anual	1	2	5.264,33	126.343,92
42	Copeiro - 40h semanais - CBO 5134-25	14397	Valor do posto anual	1	1	2.520,04	30.240,48
43	Trabalhador Agropecuário em Geral - 44h semanais - CBO 6210-05	15300	Valor do posto anual	2	5	3.411,15	204.669,00
44	Tratorista agrícola - 44h - CBO 6410-15	19534	Valor do posto anual	1	1	4.637,14	55.645,68
45	Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR	-	Percentual de desconto 20,57%			-	R\$ 47.658,00

TOTAL PARA O GRUPO 5	R\$ 513.087,96
Valor máximo da contratação:	R\$ 2.596.531,14

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) e não-participante(s):

<u>Órgão gerenciador: Reitoria</u>				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade mínima	Quantidade máxima
6	Almoxarife – 44h semanais - CBO 4141-05	Valor do posto anual	1	1
7	Auxiliar de manutenção predial com fornecimento de insumos - 44h semanais - CBO 5143-10	Valor do posto anual	1	1
8	Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR	Percentual de desconto	-	R\$ 30.000,00

<u>Órgão participante: Campus Amajari</u>				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
1	Almoxarife - 40h semanais - CBO 4141-05	Valor do posto anual	1	2
2	Auxiliar de manutenção predial com fornecimento de insumos - 44h semanais - CBO 5143-10	Valor do posto anual	1	2
3	Trabalhador Agropecuário em Geral - 44h semanais - CBO 6210-05	Valor do posto anual	4	6
4	Tratorista agrícola - 44h - CBO 6410-15	Valor do posto anual	1	1
5	Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR	Percentual de desconto	-	R\$ 60.000,00

Órgão participante: Campus Avançado do Bonfim				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
6	Almoxarife - 44h semanais - CBO 4141-05	Valor do posto anual	1	1
7	Auxiliar de manutenção predial com fornecimento de insumos - 44h semanais - CBO 5143-10	Valor do posto anual	1	1
8	Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR	Percentual de desconto	-	R\$ 30.000,00

Órgão participante: Campus Boa Vista				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
9	Almoxarife - 44H semanais - CBO 4141-05	Valor do posto anual	1	1
10	Auxiliar de manutenção predial com fornecimento de insumos - 44h semanais - CBO 5143-10	Valor do posto anual	1	3
11	Auxiliar de Saúde bucal - 44h semanais - CBO 3224-15	Valor do posto anual	1	1
12	Bombeiro hidráulico - 44h semanais - CBO 7241-10	Valor do posto anual	1	1
13	Copeiro - 44h semanais - CBO 5134-25	Valor do posto anual	1	1
14	Eletricista - 44h semanais - CBO 7156-15	Valor do posto anual	1	2
15	Técnico em Nutrição - 44h semanais - CBO 3252-10	Valor do posto anual	0	1
16	Técnico em Eletrotécnica - 44h semanais - CBO 3131-20	Valor do posto anual	0	1
17	Técnico em Secretariado - 44h semanais - CBO 3515-05	Valor do posto anual	1	6

18	Jardineiro - 12h semanais - CBO 6220-10	Valor do posto anual	0	1
19	Auxiliar de manutenção predial – Hora-extra 50%	Hora	0	30
20	Auxiliar de manutenção predial – Hora-extra 100%	Hora	0	30
21	Auxiliar de manutenção predial – Hora-extra noturna 50%	Hora	0	30
22	Auxiliar de manutenção predial – Hora-extra noturna 100%	Hora	0	30
23	Bombeiro hidráulico – Hora-extra 50%	Hora	0	30
24	Bombeiro hidráulico – Hora-extra 100%	Hora	0	30
25	Bombeiro hidráulico – Hora-extra noturna 50%	Hora	0	30
26	Bombeiro hidráulico – Hora-extra noturna 100%	Hora	0	30
27	Eletricista – Hora-extra 50%	Hora	0	30
28	Eletricista – Hora-extra 100%	Hora	0	30
29	Eletricista – Hora-extra noturna 50%	Hora	0	30
30	Eletricista – Hora-extra noturna 100%	Hora	0	30
31	Técnico em Eletrotécnica – Hora-extra 50%	Hora	0	30
32	Técnico em Eletrotécnica – Hora-extra 100%	Hora	0	30
33	Técnico em Eletrotécnica – Hora-extra noturna 50%	Hora	0	30
34	Técnico em Eletrotécnica – Hora-extra noturna 100%	Hora	0	30
35	Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR	Percentual de desconto	-	R\$ 180.000,00

Órgão participante: Campus Boa Vista Zona Oeste

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
36	Auxiliar de manutenção predial com fornecimento de insumos - 44h semanais - CBO 5143-10	Valor do posto anual	1	2
37	Bombeiro hidráulico - 44h semanais - CBO 7241-10	Valor do posto anual	1	1
38	Eletricista - 44h semanais - CBO 7156-15	Valor do posto anual	1	1
39	Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR	Percentual de desconto	-	R\$ 60.000,00

<u>Órgão participante: Campus Novo Paraíso</u>				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
40	Almoxarife - 40h semanais - CBO 4141-05	Valor do posto anual	1	1
41	Auxiliar de manutenção predial com fornecimento de insumos - 44h semanais - CBO 5143-10	Valor do posto anual	1	2
42	Copeiro - 40h semanais - CBO 5134-25	Valor do posto anual	1	1
43	Trabalhador Agropecuário em Geral - 44h semanais - CBO 6210-05	Valor do posto anual	2	5
44	Tratorista agrícola - 44h - CBO 6410-15	Valor do posto anual	1	1
45	Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR	Percentual de desconto		R\$ 60.000,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, incluindo fornecimento de materiais*.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. À CONTRATANTE, reserva-se o direito de não contratar de imediato todos os postos estimados

neste Termo de Referência, ficando a efetivação da contratação vinculada à emissão da Nota de Empenho e Autorização por meio de Ordem de Serviço para início da prestação dos serviços, dependendo da necessidade da Administração, respeitando-se os percentuais contemplados na Lei 8.666/93.

1.7. O percentual de desconto informado na tabela é o percentual mínimo a ser aceito pela Administração para o item “Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR”.

1.8. Os valores constantes na coluna “Valor anual”, do item “Peças e insumos empregados no reparo - maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR”, são aqueles disponíveis no orçamento atual de cada um dos participantes para pagamento dos custos com as peças e insumos a serem fornecidos pela contratada, com aplicação de desconto no preço da tabela SINAPI.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O serviço será contratado com base nos postos necessários para atendimento das demandas da contratante, incluindo o fornecimento, de responsabilidade da contratada, de todos os materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados pela mão de obra.

5.1.1.1. Consta no Anexo IV do Edital a relação de materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's necessários para a execução das atividades dos postos envolvidos.

5.1.1.1.1. A relação de itens de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e de EPI's, são meramente estimativos, devendo a licitante prever em sua proposta outros itens que se fizerem necessários.

5.1.1.1.2. A contratada deverá arcar com os custos dos itens não previstos em sua proposta, mas que forem essenciais para a execução das atividades.

5.1.1.1.3. A periodicidade da entrega dos materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e de EPI's foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

5.1.1.1.4. O valor a ser utilizado na Planilha de custos e formação de preços deverá corresponder a

depreciação e manutenção das ferramentas e equipamentos, tomando por base o valor dos mesmos, sua vida útil e valor residual.

5.1.1.1.5. Esta administração considerará a porcentagem de 0,5% a.m. (cinco décimos por cento ao mês) para cálculo da manutenção dos equipamentos e a seguinte fórmula para cálculo do valor da depreciação:

“[valor total do equipamento x (1,00 - valor residual) / (12 x tempo de vida útil)]”;

5.1.1.1.6. Para definição do prazo de vida útil e taxa anual de depreciação foi considerado o prazo de 60 (sessenta) meses, tendo em vista este ser o prazo máximo de vigência que um contrato da administração pública pode atingir.

5.1.1.1.7. Para os uniformes e EPIs, o valor a ser considerado será o total dos itens, dividido por 12 meses.

5.1.1.1.8. Dos Insumos para o posto de auxiliar de manutenção:

5.1.1.1.8.1. Considerando a constante necessidade de manutenção nas instalações das unidades, bem como a urgência que se dão e falta de previsibilidade (inviabilizando que se realize licitação para a compra dos materiais), ficará a cargo da empresa contratada a disponibilização dos matérias/componentes a serem substituídos sempre que necessários a realização dos serviços de manutenção, os quais serão fornecidos sob demanda, sendo o preço cotado pelo maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR desonerada do mês corrente.

5.1.1.1.8.1.1. Quando as peças e materiais não constarem na tabela SINAPI, a contratada deverá, primeiramente, verificar o preço no Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO, para o estado de Roraima e, por último, realizar pesquisa de preços no mercado local, com a apresentação de três orçamentos, a fim de comprovar a aplicação do percentual sobre a média do valor encontrado.

5.1.1.1.8.2. O valor estimado para custo dos materiais a serem empregados nos reparos, constam definidos no item 1 deste TR e se referem a valores disponíveis no orçamento atual do IFRR, de cada um dos participantes.

5.1.1.2. A contratada deverá manter durante a execução do contrato, escritório com representação na Cidade de Boa Vista-RR, de modo que o preposto da empresa consiga dirimir qualquer problema quando necessário e em tempo hábil.

5.1.1.3. Cada uma das unidades participantes formalizará o seu próprio termo de contrato, conforme modelo anexo ao Edital da licitação.

5.1.1.4. A contratação do serviço será com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que, de acordo com a IN/SEGES n.º 5/2017, os empregados da contratada deverão ficar a disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços, assim como a contratada não poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos e deverá possibilitar a fiscalização pela contratante quanto a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.1.1.4.1. Os serviços poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos itens acima.

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

5.1.1.4.3. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de julho de 2010. A contratada deverá apurar se alguns de seus colaboradores contratados se enquadrem na vedação em tela, inclusive, sempre que houver alteração com a troca de funcionários.

5.1.1.5. A contratação deverá ser realizada com empresa especializada e com experiência comprovada, por meio de apresentação de atestado de capacidade técnica;

5.1.1.5.1. Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, admitido o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 02 (dois) anos.

I - Admite-se, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES /MP n. 5/2017.

II - Admite-se a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação dos dois anos, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.1.1.5.2. O atestado de capacidade técnico-operacional deverá referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no Contrato social vigente.

5.1.1.5.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

5.1.1.5.4. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.1.2. A prestação do serviço em pauta possui natureza continuada, pois a ausência da prestação ocasiona danos a Administração, impedindo que as atividades nela desempenhadas sejam realizadas. Portanto, com base no art. 15 da IN SEGES 05/2017, pela sua essencialidade, o serviço visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro.

5.1.3. Os critérios adotados de sustentabilidade socioambientais fundamentam-se na Instrução Normativa / MPOG nº 01/10, que prevê:

a) Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

b) Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

c) Realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

d) Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

e) Respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

f) Destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

5.1.3.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

5.1.3.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.1.3.1.2. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;

c) Lâmpadas queimadas ou piscando;

d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

e) Tomadas e espelhos soltos;

f) Fios desencapados;

g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

5.1.3.2. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

5.1.3.3. Atuarem, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

5.1.4. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.1.5. Não se aplica a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista o serviço pleiteado tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findo o contrato.

5.1.6. A solução de mercado adotada para esta contratação será a de prestação de serviço com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do objeto, por parte da CONTRATADA

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1. Almoxarife, CBO 4141-05;

5.2.2. Auxiliar de manutenção predial, CBO 5143-10;

5.2.3. Auxiliar de Saúde Bucal, CBO 3224-15;

5.2.4. Bombeiro hidráulico, CBO 7241-10;

5.2.5. Copeiro, CBO 5134-25;

5.2.6. Eletricista, CBO 7156-15;

5.2.7. Jardineiro, CBO 6220-10;

5.2.8. Técnico em Eletrotécnica, CBO 3131-20;

5.2.9. Técnico em Nutrição, CBO 3252-10;

5.2.10. Técnico em Secretariado, CBO 3515-05;

5.2.11. Trabalhador Agropecuário em Geral, CBO 6210-05;

5.2.12. Tratorista Agrícola, CBO 6410-15

5.2.13. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão atender às especificações e requisitos estabelecidos, desenvolvendo atividades em conformidade com a tabela constante no Anexo II do Edital.

5.2.14. Todos os profissionais dos postos contratados deverão cumprir as atividades previstas na Descrição Sumária dos Quadros constantes no anexo II do Edital e na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sem prejuízo de outras previstas em norma específica ou conforme demanda da Administração, desde que as ocorrências não impliquem em desvio ou acúmulo de função.

5.2.15. Não obstante, caberá ao preposto da contratada e a fiscalização do contrato a análise da possibilidade de realizar atividades não previstas nos requisitos das atividades a serem desempenhadas, na CBO ou norma específica.

5.2.16. Os casos omissos e divergentes serão resolvidos pela Coordenação de Gestão de Contratos, pelo Fiscal do Contrato e/ou pelo departamento de Administração e, em última instância, pela Autoridade Competente de cada unidade.

5.2.17. O rol de tarefas e de periodicidade listados neste estudo é exemplificativo, não excluindo nem restringindo outras não constantes nele, que podem ser expedidas, oportunamente, a critério da Administração, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

5.3. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5.5. É vedada a participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003.

5.6. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com:

I - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação; ou

II - autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

5.7. O pagamento pelo Contratante dos valores destinados ao pagamento de férias e um terço constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salários e verbas rescisórias dos trabalhadores da Contratada deverá ser feito em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, conforme previsto na IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

5.7.1. A escolha pela conta depósito vinculada se justifica pelo motivo de o IFRR já possuir Acordo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira e já deter o conhecimento básico acerca da sua operacionalização, o que agiliza e facilita os procedimentos, haja vista o quadro reduzido de servidores e o acúmulo de trabalho.

5.8. Em atendimento às Normas Regulamentadoras que tratam da Segurança do Trabalho, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato:

a. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental;

b. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

c. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

5.8.1. Caso o LTCAT, realizado por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, após submetido à aprovação da Contratante, conclua pela insalubridade e/ou periculosidade, o impacto financeiro no valor anual do contrato, para inclusão desses adicionais, com os devidos ajustes para inclusão em planilha de formação de preço, será realizado através de apostilamento.

5.8.2. A contratada fica obrigada a fornecer e treinar os empregados quanto ao uso e armazenamento, higienização e substituição dos EPIs para realização de atividades que exponham o trabalhador a riscos.

5.8.3. O fornecimento dos EPIs pela contratada independe de previsão dos itens pela Administração.

5.9. A jornada de trabalho adotada será de 44 horas semanais. Para o posto de Almoхарife a ser alocado nos Campi Amajari e Novo Paraíso e para o posto de Copeiro a ser alocado no Campus Novo Paraíso, a carga horária semanal será de 40h. Especificamente para o posto de jardineiro, a carga horária será de 12 horas semanais.

5.9.1. O horário de trabalho será definido pela administração do órgão contratante, de acordo com a necessidade e horário de funcionamento da Instituição.

5.9.2. Os serviços serão realizados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, contudo, havendo a necessidade, os postos poderão ser convocados para prestar serviço aos sábados.

5.9.3. Horas excedentes deverão ser compensadas, preferencialmente, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo, seis meses, conforme Lei nº 13.467/2017, que trata da reforma trabalhista.

5.9.4. Para fins de compensação via Banco de Horas, a contratada deverá apresentar acordo individual escrito, devidamente assinado pelas partes (contratada e empregado). Tal medida se justifica em razão das atividades eventuais que poderão ser realizadas em feriados e finais de semana.

5.9.5. Não havendo previsão em CCT, quando a hora extra ocorrer em feriados ou domingos:

a) Feriados: a inclusão da hora no banco de horas deverá ocorrer em dobro;

b) Domingos: deverá haver pagamento da hora extra, conforme legislação vigente.

5.9.6. Os postos poderão ser dispensados em dias de ponto facultativo, a critério da Administração e, assim como nos feriados, a dispensa dos colaboradores acarretará no desconto para o colaborador e, consequentemente, na glosa correspondente na nota fiscal, das despesas com auxílio-alimentação e vale-transporte, de acordo com a Nota Técnica nº 66/2018 - Delog/Seges/MP.

5.9.7. De acordo com a Orientação Normativa/SLTI nº 3, de 10/09/2014, nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra deverá haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, conforme agendamento a ser realizado junto à administração local da contratante, conforme dados abaixo:

Unidade	Endereço	E-mail	Telefone
---------	----------	--------	----------

Reitoria	Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá, Boa Vista - RR / CEP: 69.303-220	dirad@ifrr.edu.br	(95) 3624-1224
Campus Amajari	Rodovia Antonino Menezes da Silva (antiga RR 342), vicinal que liga a Balsa de Aparecida à Vila Brasil Km 03, Amajari - RR / CEP 69343-000	dap.amajari@ifrr.edu.br	(95) 98400-0350
Campus Avançado do Bonfim	Av. Tuxaua de Faria, s/n, Bairro 13 de Maio, Bonfim-RR, CEP 69380-000	cap.bonfim@ifrr.edu.br	-
Campus Boa Vista	Av. Glaycon de Paiva, 2496 - Pricumã Boa Vista - RR CEP: 69.303-340	daplan@ifrr.edu.br	(95) 36218046
Campus Boa Vista Zona Oeste	Rua Prof. Nonato Chacon, Nº 1976 Bairro Laura Moreira (Conjunto Cidadão) Boa Vista - RR / CEP: 69.318-000	dap.cbvzo@ifrr.edu.br	(95) 3194-2700
Campus Novo Paraíso	BR-174, Km -512 - Vila Novo Paraíso Caracaraí - RR / CEP: 69.365-000	dap.cnp@ifrr.edu.br	(95) 3532-4100 e 3532-4101

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

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 O prazo para início da execução do objeto será definido de acordo com a necessidade da Contratante e considerará:

7.1.1.1. O último dia de vigência do contrato atual, se houver;

7.1.1.2. Os procedimentos para a abertura da conta vinculada; e

7.1.1.3. O prazo para que a CONTRATADA providencie:

7.1.1.3.1. A contratação dos funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação desses funcionários;

7.1.1.3.3. A apresentação do instrumento de garantia da execução do contrato;

7.1.1.3.4. Os uniformes, EPI's e demais materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços; e

7.1.1.3.5. A indicação do preposto que terá poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato.

7.1.2. Sugere-se a realização de uma reunião entre os representantes da contratante e da contratada a fim de tratar dos trâmites para início do contrato.

7.1.3. Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

7.1.4. Os materiais, equipamentos e ferramentas encaminhadas deverão estar acompanhadas das notas fiscais correspondentes ou relação, em duas vias, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização ou, na impossibilidade deste, por servidor indicado pela administração da unidade.

7.1.4.1. A relação acima citada deverá conter o nome e a marca do material/equipamento/ferramenta entregue, além do preço; da unidade de medida; e da quantidade que está sendo fornecida.

7.1.5. Os equipamentos, ferramentas e materiais deverão estar disponíveis, no local da execução dos serviços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do pedido da contratante e substituídos em até 02 (dois) dias úteis, ao longo do contrato, quando apresentarem defeitos e/ou imperfeições que impossibilitem o uso a que se destinem.

7.1.5.1. Para o início da execução do contrato, os materiais deverão ser disponibilizados já no primeiro dia de vigência contratual, devendo a contratada justificar, com antecedência, qualquer imprevisto que a impeça de cumprir com essa obrigação, sendo discricionário da Contratante o aceite da justificativa e, não aceitando, poderá aplicar as penalidades cabíveis.

7.1.6. Todo material, máquinas, ferramentas, implementos e utensílios, necessários a execução dos serviços, são de responsabilidade da contratada e deverão ficar disponíveis na quantidade e qualidade exigidas pela contratante.

7.1.7. A contratante determinará o local para guarda dos materiais, o qual será controlado pela fiscalização e por setor definido pela administração da unidade.

7.1.8. A contratada será responsável pela instalação dos materiais e equipamentos que exijam tal procedimento.

7.1.9. A contratante definirá o horário da prestação dos serviços, de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Instituição.

7.1.10. Os serviços serão executados na sede da contratante.

7.1.10.1. Excepcionalmente, os serviços poderão ser realizados fora das instalações físicas da contratante. Nesses casos, a contratante se responsabilizará por toda a logística quanto ao direcionamento da mão e obra e transporte dos materiais até o local onde os serviços serão executados, sem custos adicionais para a CONTRATADA.

7.1.10.2. Para prestação do serviço fora das instalações físicas, não haverá acréscimo de materiais além daqueles já definidos para a execução na sede da contratante.

7.11. Para a estimativa das horas-extras, consideramos a ocorrência de aulas e demais atividades extracurriculares e eventos realizados pela unidade do Campus Boa Vista, fora dos dias e horário normal de trabalho, bem como consideramos as demandas urgentes e imprevistos que ocorrem em finais de semana e feriados, que tornam necessário a previsão do pagamento de horas-extras para os terceirizados dos postos de manutenção predial, que necessitarão auxiliar no atendimento dessas situações, advindas, principalmente, da necessidade de consertos e manutenções de emergência em virtude do desgaste natural das instalações físicas do Campus. 7.11.1. A estimativa será de 120 horas-extras anuais para cada posto envolvido na manutenção predial, divididas entre hora-extra 50% e 50% noturna e hora-extra 100% e 100% noturna, de forma a prever a ocorrência tanto em dias normais quanto em domingos e feriados.

7.11.2. Contudo, as horas-extras serão utilizadas somente quando não for possível a utilização do banco de horas.

7.1.12. O prazo para início dos serviços será contado a partir da emissão de Ordem de Serviço pela contratante, sugerindo-se que a sua definição seja feita em comum acordo com a contratada.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 8.1. A gestão do contrato será realizada por servidor formalmente designado pela autoridade superior da contratante, o qual desempenhará o papel de “Representante da Administração” de que trata o art. 67 da Lei nº 8.666/93, em conformidade com Capítulo V da IN SEGES/MP nº 05/2017;
- 8.2. Para a gestão do contrato também será designado um Gestor Substituto, que receberá as atribuições do Gestor do Contrato somente na ausência do titular, de forma a não interromper o monitoramento e a fiscalização da execução contratual, como no caso de gozo de férias, licenças médica, maternidade e paternidade, ou em outras hipóteses de afastamento previstas na Lei nº 8.112/1990 e suas alterações. Cabe ao Gestor Substituto informar ao titular, todas as ocorrências registradas durante a sua ausência (Artigo 67 §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações).
- 8.3. A fiscalização não exclui e não reduz a responsabilidade da contratada, mesmo se perante terceiros por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultante de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade do contratante (art. 70 da Lei nº 8.666/93).
- 8.4. A Contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com a Contratante serão realizados sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em declarações verbais.
- 8.4.1. Mensagens eletrônicas também serão aceitas como forma de comunicação escrita.
- 8.5. A contratada deverá nomear preposto para representá-la, com poderes para receber documentos e adotar atos imprescindíveis à boa execução dos serviços contratados, o qual deverá ser colaborador pertencente ao quadro da empresa e que não esteja alocado ao contrato.
- 8.5.1. A nomeação deverá ser realizada por meio de documento formal, o qual conterá o nome completo, CPF, n.º de telefone fixo e móvel e e-mail do preposto.
- 8.6. Toda comunicação entre a contratante e a contratada deverá ser realizada por meio do preposto.
- 8.7. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 8.7.1. Os resultados alcançados em relação ao Contratado, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 8.7.2. Os recursos humanos empregados;
- 8.7.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 8.7.4. A adequação dos serviços prestados à rotina da execução estabelecida;
- 8.7.5. O cumprimento das demais obrigações;
- 8.7.6. A satisfação do público usuário.
- 8.8. Os parâmetros mínimos serão avaliados por meio da utilização do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme Anexo III do Edital, e o pagamento à Contratada será com base no cálculo do índice de desempenho mensal.
- 8.9. A avaliação dos serviços, por meio do IMR, será realizada mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.
- 8.10. Nos termos do item 3.1 do ANEXO VIII-A da IN n.º 05/2017, o preposto deverá apor assinatura nos documentos que se referirem a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, tomando ciência da avaliação realizada.
- 8.11. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
- 8.12. A empresa poderá contestar as ocorrências registradas e justificar a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo de (5) cinco dias úteis, a contar do recebimento da comunicação;
- 8.12.1. As contestações e justificativas serão analisadas pela fiscalização e poderão ser aceitas, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada.
- 8.13. De acordo com o Anexo I, inciso IX, da IN n. 05, de 2017, o instrumento de medição do resultado destina-se a avaliar os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço. Desse modo, os indicadores devem guardar pertinência com a fiscalização técnica da execução contratual. Eventuais descumprimentos das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias dizem respeito à fiscalização administrativa e implicam em aplicação de sanções e/ou glosas de pagamento.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com base na definição constante no Anexo IV do Edital, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na proposta apresentada na licitação, promovendo sua substituição quando necessário:
- 9.1.1. Todos os materiais, ferramentas e equipamentos deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à

prévia aprovação da contratante, devendo ser entregues em depósito localizado nas dependências da contratante.

9.1.2. A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pela fiscalização, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;

9.1.3. Baseando-se nas planilhas de preços e consumo estimado de materiais, será verificada a eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;

9.1.4. Os produtos fornecidos pela contratada não deverão ser de fabricação própria ou caseira.

9.1.5. Os produtos utilizados devem seguir, rigorosamente, as orientações do fabricante.

9.1.6. A especificação dos equipamentos é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços.

9.1.7. É de inteira responsabilidade da contratada treinar os funcionários para a adequada manipulação dos materiais, equipamento e ferramentas, inclusive no armazenamento, no transporte e na utilização dos equipamentos de proteção individual.

9.1.8. Os equipamentos e ferramentas utilizados nas instalações da contratante deverão permanecer nestas.

9.1.9. Os equipamentos e ferramentas danificados, furtados ou extraviados deverão ser repostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da ciência do ocorrido.

9.1.10. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas provenientes do transporte dos equipamentos e ferramentas, bem como a instalação dos materiais que se fizerem necessários.

9.1.11. Os equipamentos elétricos devem ser compatíveis com tomadas 110/220v de 3 pinos.

9.1.12. As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante. As variações de consumo serão acompanhadas por servidor designado pela Administração – Gestor/Fiscal Técnico do Contrato – que ficará encarregado de solicitar as devidas compensações.

9.1.19. Ao término da vigência contratual, havendo estoque remanescente dos materiais cujo valor foi integralmente pago ao longo da vigência, este será da Contratante.

9.1.20. Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados dentro do prazo de vida útil estimada e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

9.1.21. As ferramentas e maquinários a serem fornecidos pela Contratada, cujo custo recai sobre a depreciação e manutenção, são de propriedade da mesma, podendo ser utilizados em outros locais de serviço e necessitando estar disponíveis aos colaboradores da Contratada quando da realização dos serviços na sede da Contratante.

9.1.22. Os equipamentos que porventura venham a ser substituídos devem ter sua usabilidade comprovada, com demonstração de suas especificações, folders e, de preferência, eficiência comprovada através da utilização em outros órgãos/empresas ou demonstração na própria unidade da Contratante.

9.1.23. Todos os materiais devem ser disponibilizados à contratante dentro do prazo de validade recomendado pelo fabricante.

9.1.24. O valor a ser utilizado na Planilha de custos e formação de preços deverá corresponder a depreciação e manutenção das ferramentas e equipamentos, tomando por base o valor dos mesmos, sua vida útil e valor residual.

9.1.25. Esta administração considerará a porcentagem de 0,5% a.m. (cinco décimos por cento ao mês) para cálculo da manutenção dos equipamentos e a seguinte fórmula para cálculo do valor da depreciação: “[valor total do equipamento x (1,00 - valor residual) / (12 x tempo de vida útil)]”;

9.1.26. Para definição do prazo de vida útil e taxa anual de depreciação foi considerado o prazo de 60 (sessenta) meses, tendo em vista este ser o prazo máximo de vigência que um contrato da administração pública pode atingir.

9.1.27. Considerando a constante necessidade de manutenção nas instalações das unidades, bem como a urgência que se dão e falta de previsibilidade (inviabilizando que se realize licitação para a compra dos materiais), ficará a cargo da empresa contratada a disponibilização dos materiais/componentes a serem substituídos sempre que necessários a realização dos serviços de manutenção, os quais serão fornecidos sob demanda, sendo o preço cotado pelo maior percentual de desconto em cima da tabela de insumos do SINAPI-RR desonerada do mês corrente e, na ausência do item na tabela SINAPI, o preço base será o constante na tabela SICRO-RR e, caso também não seja localizado nesta última, a contratada deverá apresentar o valor da média de três orçamentos pesquisados, a fim de comprovar o valor base para aplicação do percentual.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva tanto para a área administrativa quanto para a manutenção predial, incluindo o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços de manutenção.

10.1.2. O pagamento será realizado mensalmente, com base no quantitativo de postos disponibilizados, e ocasionalmente quando do fornecimento de peças e insumos para a execução dos serviços de manutenção.

10.1.3. Os postos a serem contratados e a qualificação mínima exigidas estão especificados no Anexo II do Edital.

10.1.4. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão atender às especificações e requisitos estabelecidos, desenvolvendo atividades em conformidade com o definido no Anexo II do Edital.

10.1.5. Todos os profissionais dos postos contratados deverão cumprir as atividades previstas na Descrição Sumária dos Quadros constantes no anexo acima e na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sem prejuízo de outras previstas em norma específica ou conforme demanda da Administração, desde que as ocorrências não impliquem em desvio ou acúmulo de função.

10.1.6. Não obstante, caberá ao preposto da contratada e a fiscalização do contrato a análise da possibilidade de realizar atividades não previstas nos requisitos das atividades a serem desempenhadas, na CBO ou norma específica.

10.1.6.1. Os casos omissos e divergentes serão resolvidos pela Coordenação de Gestão de Contratos, pelo Fiscal do Contrato e/ou pelo departamento de Administração e, em última instância, pela Autoridade Competente de cada unidade.

10.1.6.2. O rol de tarefas e de periodicidade listados é exemplificativo, não excluindo nem restringindo outras, não constantes nele, que podem ser expedidas, oportunamente, a critério da Administração, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

10.1.7. Deverão ser disponibilizados aos colaboradores todos os Equipamentos de Segurança Individual necessários para a realização dos serviços, de acordo com as Normas Trabalhistas em vigor.

10.1.8. A contratada deverá realizar treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.1.9. Consta no Anexo IV do Edital as relações estimadas das especificações e quantidades dos materiais, equipamentos e ferramentas necessários para realização dos serviços, sendo permitida à empresa apresentar lista diferenciada desde que assegure a qualidade na prestação dos serviços e o atendimento integral das exigências deste Termo de Referência.

10.1.10. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas provenientes do transporte dos equipamentos e ferramentas, bem como a instalação dos materiais que se fizerem necessários.

10.1.11. A contratada é obrigada a indicar preposto e seus custos são de sua inteira responsabilidade, não precisando serem discriminados na planilha de custos do licitante, sendo, para todos os efeitos, considerados como inclusos em suas despesas indiretas e/ou lucro. Todas as obrigações patronais em relação ao preposto, relativamente a essa atribuição, são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

10.1.12. A licitante deverá apresentar as planilhas de custos e formação de preços em arquivo editável, de forma que os cálculos possam ser analisados.

10.1.13. Com exceção dos postos de auxiliar de manutenção predial, bombeiro hidráulico, eletricista e técnico em eletrotécnica definidos para o Campus Boa Vista, que terão previsão de pagamento de horas-extras, não deverão constar na Planilha de Custos e Formação de Preços quantitativos com Horas-Extras, Adicionais Noturnos, Adicional de Insalubridade e Adicional de Periculosidade, exceto o adicional de periculosidade para o posto de eletricista definido para as demais unidades, de acordo com a NR-16.

10.1.15. Se, no momento da licitação, houver Convenção Coletiva de Trabalho vigente, com abrangência na localidade onde o serviço será executado, as empresas licitantes deverão considerá-la a fim de definir o valor do salário e demais benefícios a que os trabalhadores tenham direito.

10.1.16. O valor atual de uma passagem do transporte coletivo vigente na cidade de Boa Vista é de R\$ 3,75 (três reais e setenta e cinco centavos);

10.1.17. Conforme Acórdão 1.595/2006 – TCU-Plenário, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são

tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada;

10.1.18. As empresas que forem optantes pelo Simples Nacional deverão observar o disposto no Acórdão 2798/2010 – TCU-Plenário, conforme segue:

As vedações descritas no Art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006 não constituem óbice à participação em licitação pública de empresa optante pelo Simples Nacional, desde que comprovada a não-utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e a solicitação de exclusão do referido regime.

10.1.19. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser Contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o Art. 17, inciso XII, o Art.30, inciso II e o Art.31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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:

11.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário definidas no **Anexo V do Edital**.

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

11.3.1. O tamanho das peças do uniforme deve atender ao padrão nacional de medidas, exceto quando não existir padrão definido;

11.3.2. Os uniformes que apresentarem qualquer tipo de transparência serão devolvidos e deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

11.3.3. Os sapatos devem ser de primeira qualidade, não devendo apresentar nenhum tipo de desconforto ao funcionário, sob pena de substituição dos mesmos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data notificação;

11.3.4. Se forem feitos de tecido muito fino ou apresentar qualquer outra característica que impeça o cumprimento de sua função, as peças de todos os funcionários deverão ser substituídas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da notificação;

11.3.5. Pequenos ajustes nos uniformes, como bainhas, pines, etc., poderão ser feitos pelo próprio funcionário, que deverá apresentar um recibo à fiscalização, a qual solicitará à empresa Contratada o devido ressarcimento ao funcionário, de forma integral, sem qualquer tipo de desconto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da notificação;

11.3.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização;

11.3.7. Para início do contrato, 01 (um) conjunto composto pelo quantitativo semestral de todas as peças relacionadas no Anexo V deverá ser fornecido ao empregado, sendo este conjunto substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, sempre que apresentarem sinais de desgaste ou, ainda, a pedido da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após comunicação, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação;

11.3.8. Os custos com a substituição das peças por desgaste ou qualquer imperfeição advinda da execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada;

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

11.3.10. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e deverão apresentar material de primeira qualidade, além de atender integralmente aos padrões do IFRR, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a realizar a substituição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da notificação, daqueles que não corresponderem às especificações contidas neste Termo de Referência.

11.4. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada à contratante para repasse à fiscalização do contrato, que as analisará e depois

as encaminhará para compor o processo da contratação.

11.4.1. A fiscalização poderá solicitar a apresentação do original do recibo junto com a cópia, para conferência, se assim entender necessário;

11.5. O fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários para a execução dos serviços são de obrigação da contratada;

11.6. Todos os prestadores de serviço serão obrigados a portar uniforme e EPI's adequados ao desenvolvimento das atividades durante a jornada de trabalho;

11.7. Os EPI's constantes na relação de materiais e uniformes definidos pela contratante são meramente exemplificativos e estimativos, devendo a licitante informar qualquer outro item que se fizer necessário e a regularidade de troca de cada um deles;

11.8. Todos os EPI's deverão ter certificado de aprovação do Ministério do Trabalho – MTE (atual Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia).

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. 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;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. 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

12.7.4. 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.

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. 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.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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 fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. 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;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. 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, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. 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:

13.9.1. 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;

13.9.2. 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

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

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. 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.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.10.1. De acordo com a Lei n.º 7.418/85, o vale-transporte deverá ser concedido ao trabalhador de forma antecipada, para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.

13.10.2. Com base na Orientação Normativa/SLTI n.º 3, de 10/09/2014, nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

13.11. 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) certidões 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 2 (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;

13.13. 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;

13.13.1 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.

13.14. 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.

13.14.1. O pagamento do salário deverá ser realizado até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, bem como recolhimento de todos os encargos e tributos trabalhistas vigentes devem ser realizados na data devida;

13.14.2. Caso a contratada opte por conceder o benefício do vale ou auxílio-alimentação, este deverá ser realizado dentro do que diz as normas vigentes, sendo necessário a apresentação do comprovante da concessão do benefício à fiscalização, mensalmente, junto com os demais documentos de entrega obrigatória.

13.14.3. Quanto ao vale-transporte, de acordo com a Lei n.º 7.418/85, o referido benefício deverá ser concedido ao trabalhador de forma antecipada, para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. 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;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. 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;

13.20. 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:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. 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;

13.23.1. 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.

13.23.2. 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.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.28. 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.

13.28.1. 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.

13.29. 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 do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30. 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.

13.31. 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.

13.32. 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.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34. 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.

13.35. 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.

13.36. 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.

13.37. 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.

13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.39. 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;

13.40. 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:

13.40.1. 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;

13.40.2. 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.

13.40.1. 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.

13.41.1. 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.

13.41.2. 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.

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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras,

as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a.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;
- a.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
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.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
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) 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;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.17. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.18. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.19. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela

CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

16.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

16.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.31. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.32. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da

CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.33. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. 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;

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993. 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo

aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura Contratada 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.

19.2.1. 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.

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

19.5. 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 licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada 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.

19.8.1. 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.

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

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de

mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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.

20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do 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.

20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a 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.

20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7. 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 da Fazenda.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h.2." do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1. 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

21.16. 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, **limitado a 60 (sessenta) dias**;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso

de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. 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 à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 02 (dois) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

23.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;

23.3.4. Para a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos,

conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;

23.3.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;

23.3.6. A empresa licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;

23.3.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

23.3.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

23.3.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 02 (dois) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

23.3.10. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 2.464.633,14** (dois milhões, quatrocentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e trinta e três reais e quatorze centavos).

23.5. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$2.596.531,14 (dois milhões, quinhentos e trinta e um mil e quatorze centavos).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. O crédito orçamentário para atender as despesas estará previsto no Orçamento Geral da Reitoria do exercício de 2021, sob a seguinte classificação: PTRES 171127; Programa de Trabalho 12.363.5012.20RL.0014; natureza de despesa: 339037; fonte: 8100.

Boa Vista-RR, 25 de maio de 2021.

Equipe de Planejamento

Jefison da Silva Almeida
Marconi Bonfim de Santana

