

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	158318-INST.FED.DO CEARA/CAMPUS CEDRO	THALYTA ALVES CIPRIANO DE OLIVEIRA	29/04/2025 13:56 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	11/2025	23262.000004 /2025-79

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando assim os serviços de limpeza e conservação com fornecimento de materiais, de cozinheiro, auxiliar de cozinha, recepcionista, eletricitista, jardineiro e auxiliar operacional de manutenção para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – campus Cedro, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR TOTAL MÁX. MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MÁX. ANUAL (R\$)	VALOR TOTAL MÁX. 5 ANOS (R\$)
-	01	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAL (CBO 5143-20)	24023	m² /mês	12.344	8,88	109.614,72	1.315.376,64	6.576.883,20
01	02	AUXILIAR DE COZINHA (CBO 5135-05)	22861	Posto	03	6.114,82	18.344,46	220.133,52	1.100.667,60
	03	COZINHEIRO (CBO 5132-05)	19399	Posto	02	6.722,28	13.444,56	161.334,72	806.673,60

02	04	ELETRICISTA (CBO 7156-10)	14354	Posto	01	8.250,07	8.250,07	99.000,84	495.004,20
	05	AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (CBO 5143-25)	1627	Posto	02	6.661,68	13.323,36	159.880,32	799.401,60
	06	JARDINEIRO (CBO 6220-10)	24279	Posto	02	5.816,61	11.633,22	139.598,64	697.993,20
-	07	RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)	8729	Posto	04	6.176,18	24.704,72	296.456,64	1.482.283,20
TOTAL (R\$)								2.391.781,32	11.958.906,60

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), de acordo com o que preceituam o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

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

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se amolda na classificação de natureza continuada, conforme definido no Art. 15 da IN nº. 05/2017. "Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de maneira permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.", sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

1.7. A PRESENTE CONTRATAÇÃO SE DARÁ COM A FORMA DE PAGAMENTO PELO FATO GERADOR, conforme Caderno de Logística pelo Fato Gerador disponível no Portal de Compras do governo Federal (disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica>).

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

<u>Descrição</u>	<u>I) ID PCA no PNCP:</u>	<u>II) Data de publicação</u>	<u>III) Id do item no</u>	<u>IV) Classe/Grupo:</u>	<u>V) Identificador da Futura</u>
------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------------------	--------------------------	-----------------------------------

		<u>no PNCP:</u>	<u>PCA:</u>		<u>Contratação:</u>
<u>Limpeza e conservação com fornecimento de materiais,</u>	<u>10744098000145-0-000018/2025</u>	<u>14/05/2024</u>	<u>217</u>	<u>853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA</u>	<u>158318-11 /2025</u>
<u>Recepcionista</u>			<u>214</u>	<u>851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL</u>	<u>158318-12 /2025</u>
<u>Cozinheiro</u>			<u>215</u>		
<u>Auxiliar de Cozinha</u>			<u>216</u>		
<u>Jardineiro</u>			<u>211</u>	<u>851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL</u>	<u>158318-13 /2025</u>
<u>Eletricista</u>			<u>212</u>	<u>545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO</u>	
<u>Auxiliar Operacional de Manutenção</u>			<u>213</u>	<u>851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL</u>	

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse termo de referência:

3. Descrição da solução

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

3.1. A contratação pretendida alinha à política que o Governo Federal vem implantado na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

3.2. Desta forma, existiriam duas possíveis alternativas para a solução pretendida:

3.2.1. Utilização de quadro próprio de funcionários da instituição para execução dos serviços;

3.2.2. Contratação de profissionais "de fora" do serviço público para execução dos serviços:

3.2.2.1. Sem dedicação exclusiva de mão de obra

3.2.2.2. Com dedicação exclusiva de mão de obra

3.3. Os serviços em questão poderiam, em tese, serem prestados pela própria administração, através de quadro próprio de servidores. Todavia, não é essa a solução atualmente adotada, especialmente levando

em conta que são serviços considerados auxiliares à máquina pública. Diante desse cenário, atualmente, é consentâneo o uso de contratações de empresas especializadas na prestação dos serviços, especialmente ante a adoção dos princípios da eficiência e economicidade.

3.4. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional, obter o resultado desejado para cumprimento dessa missão. Para isso, soma-se a utilização de serviços auxiliares, onde entra a contratação de serviços terceirizados.

3.5. Tais serviços são indispensáveis à concretização exitosa das atividades meio e fim do IFCE - campus Cedro, especialmente em razão da falta de uma estrutura específica de execução dessas atividades dentro da Administração Pública com cargos próprios. Essas atividades, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento da instituição

3.6. A natureza dos cargos envolvem complementarmente um conjunto de atividades que estão relacionadas ao recebimento de alunos, servidores e a comunidade externa na entrada do campus Cedro, operacionalização de sistemas de natureza administrativa visando auxiliar os discentes nos mais diversos processos ao longo da sua jornada acadêmica, controle de acesso e segurança patrimonial.

3.7. Destaca-se ainda que, quanto a não existência de quadro próprio para desempenho dessas atividades, é um opção político-econômica da Administração Pública que, em um processo de organização administrativa vem excluindo tais cargos dos quadros efetivo de seus serviços, ou seja, não sendo mais contratado mediante concurso público.

3.8. Ainda, a terceirização de serviços para as repartições públicas federais encontra previsão expressa do Decreto n.º 9.507/2018, o que é corroborado pela inexistência de quantitativo de mão de obra específica suficiente para este serviço em quadro permanente dessas instituições de ensino, pela Medida Provisória n.º 1.524/97 que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal, bem como na Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017 em seu artigo 7º, especificam que os serviços propostos nestes estudos serão preferencialmente objeto de execução indireta.

3.9. Dessa forma, a solução como um todo visa suprir as necessidades das unidades do IFCE, campus Cedro, com fornecimento de serviços auxiliares, não compreendidos nos seus quadros efetivos, mas necessários ao desenvolvimento de atividades das áreas fins e meio da Instituição.

3.10. Considerando a necessidade de garantir a eficiência e a continuidade na prestação dos serviços, a contratação de serviços sem fornecimento de mão de obra não se revela a opção mais vantajosa para este órgão público. Isso porque, para atividades que demandam execução recorrente, esse modelo pode comprometer o custo-benefício esperado.

3.11. A ausência de um vínculo fixo entre os profissionais designados pela contratada e a unidade administrativa pode resultar na alternância frequente de trabalhadores, impactando negativamente a qualidade e a tempestividade dos serviços prestados. Esse cenário exige reiteradas orientações e treinamentos, o que pode comprometer a presteza e a efetividade na execução das atividades rotineiras.

3.12. Por sua vez, o Campus já adota o modelo de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra há alguns anos como solução, e é o que mais se adequa às necessidades da Administração, tendo em vista que garante a continuidade operacional, reduz a necessidade de reorientações constantes e assegura maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

3.13. Ademais, a análise das soluções de mercado citadas no item anterior mostra que a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra é o que está compatível com as boas práticas e casos exitosos presentes na Administração Pública assim como está em conformidade com as orientações dos órgãos de controle.

3.14. Os serviços serão prestados de forma contínua, tendo em conta sua essencialidade, cujo objetivo é atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas das unidades do Campus, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional.

3.15. A continuidade do serviço será efetivada mediante contrato, com vigência inicial de 60 (sessenta) meses podendo ser prorrogada por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.16. Da justificativa da vigência do contrato

3.16.1. A ampliação da duração da vigência contratual para 60 (sessenta) meses, prorrogável até o limite de 120 (cento e vinte) meses, se dá em decorrência do serviço ter a necessidade de ser prestado de forma prolongada e sem interrupções.

3.16.2. Devemos considerar que os serviços são imprescindíveis a execução diária das atividades e que são prestações auxiliares e necessárias à Administração no desempenho de suas funções. Tais serviços, se paralisados, podem pôr em risco a continuidade das atividades da Administração Pública. Dessa forma, a Lei nº 14.133/21, em seu art. 106, possibilita que os contratos de prestações contínuas tenham sua vigência com prazo de até 5 (cinco) anos.

3.16.3. A razão da regra está cingida à inconveniência da paralisação das atividades que interessam à Administração. Conforme ensinamentos de Marçal Justen Filho, a continuidade relaciona-se não propriamente à atividade desenvolvida pelos particulares, mas sim à permanência da necessidade pública a ser satisfeita.

3.16.4. Ademais, visa contribuir para que a contratação seja mais atrativa pelo mercado, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, uma vez que propicia vantagem econômica na medida em que as licitantes se dispõem a reduzir o preço quando o prazo do contrato é longo. Seguindo esta lógica, a jurisprudência deste Tribunal sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara:

3.16.4.1. “O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara).”

3.16.5. O princípio da competitividade é a essência da licitação. Em suma, o princípio da competitividade de um lado exige que se verifique a possibilidade de se ter um número ampliado de interessados que possam atender e fornecer o que a Administração Pública necessita. Assim sendo, a competição é exatamente a razão determinante do procedimento. Com um número maior de licitantes participando do evento licitatório, mais fácil será à Administração Pública encontrar a melhor oferta. É verdade que muitas vezes temos dificuldades para julgar a satisfação desse item editalício, porque a interpretação literal da legislação nos distancia do interesse público. Tais problemas de ordem prática deverão ser resolvidos com a aplicação do princípio da competitividade como o buscado com o alongamento da vigência do contrato.

3.16.6. Além da razão citada, abaixo segue outras que reforçam a adoção do referido prazo:

3.16.6.1. Permite que as licitantes adquiram materiais, uniformes e equipamentos por um preço mais vantajoso, em razão do aumento do poder de barganha devido ao prazo maior do contrato;

3.16.6.2. Permite que as licitantes disponham de maior prazo para amortizarem seus investimentos iniciais, sentindo com isso mais atraídas pela disputa;

3.16.6.3. Reduz 6 (seis) procedimentos de prorrogação do contrato, supondo um contrato com duração de 120 meses, o que economiza mão de obra tanto dos servidores que atuam na matéria, já que o procedimento demanda o envolvimento de vários setores para sua execução, como da Assessoria Jurídica, ambos já sobrecarregados de tarefas, em razão da histórica insuficiência de recursos humanos;

3.16.6.4. Permite uma melhor seleção dos empregados por parte da contratada, pois há a perspectiva de maior duração do contrato, o que pode se tornar um atrativo;

3.16.6.5. Os empregados da contratada ficarão com conhecimento de diversos procedimentos e de áreas restritas do IFCE - campus Cedro, portanto, desta forma, não é recomendada uma alta rotatividade de empresas na prestação dos serviços.

3.16.7. Considerando todas as colocações aqui tecidas, conclui-se que os serviços de natureza contínua podem ser celebrados por períodos superiores, não se mostrando razoável impor que a vigência desses contratos fique limitada ao prazo de 12 (doze) meses. Além disso, as peculiaridades do objeto em questão levam-nos propor o prazo de 60 (sessenta) meses, levando em conta, também, as diretrizes dispostas nos incisos do art. 106 da Lei 14.133/21 que devem ser atendidos anualmente.

3.16.8. Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela, atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Portanto, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência mais estendido está em perfeita conformidade a Lei n. 14.133/2021.

3.16.9. A descrição específica de cada serviço, com requisitos e obrigações da prestação do mesmo, estão disciplinadas no item 4 - Descrição dos Requisitos da Contratação - deste Estudo Técnico Preliminar.

3.16.10. A presente contratação será realizada por licitação na modalidade Pregão Eletrônico e do tipo menor preço, possibilitando competitividade aos participantes e, assim, obter maior economicidade na contratação. Além disso, adotará como regime de execução a empreitada por preço global, por se tratar de execução do serviço por preço certo e total, conforme art. 6º, inc. XXIX, da Lei nº 14.133/21.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Plano de Logística Sustentável (PLS) 2024 a 2028, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 7ª edição, de outubro/2024, e nas recomendações da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010:

4.1.1. Critérios Ambientais

- a) Utilização de produtos e insumos com certificação ambiental, conforme regulamentação vigente.
- b) Adoção de medidas para redução do consumo de energia e água durante a execução dos serviços.
- c) Descarte adequado de resíduos gerados, com previsão de logística reversa conforme o Decreto nº 10.936/2022.

4.1.2. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis
- b) Reciclagem de lixo (separação do lixo)
- c) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

4.1.3. Critérios Sociais

- a) Inclusão de percentuais mínimos de contratação de reabilitados da Previdência Social, menores aprendizes, egressos do sistema prisional e mulheres vítimas de violência doméstica, conforme previsto no PLS do IFCE.
- b) Cumprimento das normas de acessibilidade e condições dignas de trabalho.
- c) Capacitação periódica dos trabalhadores sobre práticas sustentáveis e segurança no trabalho.

4.1.4. Critérios Econômicos

- a) Priorizando empresas que demonstrem responsabilidade socioambiental e certificação de boas práticas.
- b) Redução de custos indiretos por meio de eficiência operacional e minimização de desperdícios.

4.2. Ademais, algumas boas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desse serviço como:

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

4.2.2. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;

4.2.3. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de funcionários no quadro da empresa;

4.2.4. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos funcionários;

4.2.5. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

4.2.6. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.2.7. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

4.2.8. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) devido aos funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

4.2.9. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

4 ____ . 2 ____ . 1 ____ 0 ____ .

A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão;

4.2.11. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

4.2.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento;

4.3. No fornecimento de produtos e serviços deve ser assegurada a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, evitando-se as seguintes condições:

4.3.1. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.

4.3.2. Suspender ou interromper o serviço podia, salvo por motivo de força maior.

4.3.3. Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.

4.3.4. Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.

4 ____ . 3 ____ . 5 ____ .

Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidade;

4 ____ . 3 ____ . 6 ____ .

Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas;

4 ____ . 3 ____ . 7 ____ .

Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência;

4.3.8. Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços. Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.

4.3.9. Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.

4.3.10. Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.18.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da

vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

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

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

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

Vistoria

4.22. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, [das 08 às 12 horas e das 14 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone \(85\) 3455-3064/3065/3066 ou pelo e-mail: cplcedro@ifce.edu.br, podendo sua realização ser comprovada por Atestado de Vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Modelo de Termo de Vistoria, Anexo III, deste Termo de Referência.](#)

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

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

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

4.25. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, [conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência.](#)

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: ocorrerá após a assinatura do contrato pelas partes, por meio da emissão da Ordem de Serviço (OS) com a indicação da data.

5.1.1.1. O contrato poderá ser encaminhado por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI do IFCE e assinado digitalmente. Nesse caso a licitante deve possuir/realizar cadastro por meio do link: https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id

5.1.1.2. A licitante vencedora será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, assinar o contrato, atendidas as condições do Edital.

5.1.1.3. A ordem de serviço será emitida em até 90 dias, contados da assinatura do contrato.

5.1.2. Estabelecer Canal de Comunicação para Fiscalização Técnica:

5.1.2.1. 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;

5.1.2.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, logo que receba a ordem de serviço e antes no início das atividades. É responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA fornecer a CONTRATANTE, nome, e-mail e telefone para contato com o preposto.

5.1.2.3. É obrigação da CONTRATADA comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, qualquer alteração quanto ao preposto. Seja a alteração da pessoa indicada, do telefone ou e-mail de contato.

5.1.2.4. Caso o preposto da CONTRATADA deixe de prestar informações solicitadas, nos prazos estabelecidos, a CONTRATADA estará sujeita a glosas (conforme IMR), sanções administrativas, bem como encerramento do contrato.

5.1.2.5. Da mesma forma a CONTRATANTE, na ordem de serviço de início das atividades, deverá indicar fiscal técnico de contrato. Informando à CONTRATADA, nome, e-mail e telefone do fiscal de contrato e seu substituto.

5.1.3. Estabelecer Canal de Comunicação para Gestão da Execução do Contrato e para a Fiscalização Administrativa:

5.1.3.1. 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;

5.1.3.2. 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;

5.1.3.3. A CONTRATADA deverá indicar pelo menos 1(um) responsável, no momento da assinatura do contrato.

5.1.3.4. É responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA fornecer a CONTRATANTE, nome(s), e-mail(s) e telefone(s) para contato com o(s) responsáveis.

5.1.3.5. Da mesma forma a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, deverá indicar o fiscal administrativo e técnico do contrato e também o gestor. Informando à CONTRATADA, nome(s), e-mail(s) e telefone (s).

5.1.4. Comunicação durante a execução do contrato:

5.1.4.1. Todas as solicitações, comunicações e notificações da CONTRATANTE a CONTRATADA serão realizadas através do envio de e-mail e/ou mensagens instantâneas. Conforme canais de comunicação estabelecidos, seguindo as regras dos subitens anteriores.

5.1.4.2. É responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA verificar diariamente a caixa de entrada do(s) email(s) informado para contato.

5.1.4.3. A CONTRATADA deve confirmar em um prazo de 24h, o recebimento de qualquer e-mail enviado pela CONTRATANTE. Caso a CONTRATANTE não receba a confirmação, deverá tentar contato por telefone e/ou whatsapp nas próximas 24h, solicitando a confirmação de recebimento.

5.1.4.4. Caso a CONTRATANTE não alcance êxito, deverá repetir o procedimento: enviar e-mail, aguardar 24 horas, tentar contato por telefone e/ou whatsapp por 24h.

5.1.4.5. Se ainda assim, os meios de comunicação permanecerem indisponíveis após decorridos dois dias úteis, a CONTRATADA estará sujeita às glosas (conforme IMR), sanções administrativas e encerramento do contrato.

5.1.4.6. A indisponibilidade dos meios de comunicação, informados pela própria CONTRATADA, é considerada infração contratual gravíssima.

5.1.5. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.5.1. Para boa execução do serviço deve-se:

a) Observar as normas internas da repartição e do serviço público federal;

b) Ter boa apresentação, discrição e iniciativa;

c) Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

d) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

5.1.5.2. Até o dia útil anterior ao início da execução do serviço, a Contratada deverá apresentar:

a) Comprovante da entrega dos uniformes;

b) Relação dos empregados vinculados, com apresentação da cópia da CTPS ou Contrato de trabalho ou registro do empregado e a cópia da CNH;

c) Comprovação de realização dos exames admissionais de saúde;

5.1.5.3. Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos, deverão ser apresentados sempre que solicitados pelo CONTRATANTE.

5.1.5.4. Deverão ainda ser observadas as posturas dos profissionais contratados pela empresa contratada.

5.1.5.5. Os itens e subitens deste Termo de Referência deverão ser estritamente atendidos pela contratada.

5.1.5.6. rotinass a serem realizadas na execução do serviço está descrito no subitem 5.4., no tópico Rotinas a serem cumpridas, deste Termo de Referência.

5.1.6. Cronograma de realização dos serviços:

<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>PERÍODO</u>	<u>HORÁRIO</u>	<u>JORNADA MÁXIMA SEMANAL</u>
<u>LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u> <u>sábado: 4h</u> <u>(podendo, a critério da contratante, as 4 (quatro) horas do sábado serem diluídas de segunda a sexta.)</u>	<u>segunda a sexta feira: 06h às 21h(respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição/descanso)</u> <u>sábado: 7h às 11h</u>	<u>44h</u>
<u>AUXILIAR DE COZINHA</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u> <u>sábado: 4h</u> <u>(podendo, a critério da contratante, as 4 (quatro) horas do sábado serem diluídas de segunda a sexta.)</u>	<u>segunda a sexta feira: 06h às 21h (respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição/descanso)</u> <u>sábado: 7h às 11h ou 9h às 13h</u>	<u>44h</u>
<u>COZINHEIRO</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u> <u>sábado: 4h</u> <u>(podendo, a critério da contratante, as 4 (quatro) horas do sábado serem diluídas de segunda a sexta.)</u>	<u>segunda a sexta feira: 06h às 21h(respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição/descanso)</u> <u>sábado: 7h às 11h</u>	<u>44h</u>

<u>RECEPCIONISTA</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u> <u>sábado: 4h</u> <u>(podendo, a critério da contratante, as 4 (quatro) horas do sábado serem diluídas de segunda a sexta.)</u>	<u>segunda a sexta feira: 07h às 22h (respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição/descanso)</u> <u>sábado: 7h às 11h</u>	<u>44h</u>
<u>ELETRICISTA</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u> <u>sábado: 4h</u> <u>(podendo, a critério da contratante, as 4 (quatro) horas do sábado serem diluídas de segunda a sexta.)</u>	<u>segunda a sexta feira: 07h às 17h (respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição/descanso)</u> <u>sábado: 7h às 11h</u>	<u>44h</u>
<u>AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u> <u>sábado: 4h</u> <u>(podendo, a critério da contratante, as 4 (quatro) horas do sábado serem diluídas de segunda a sexta.)</u>	<u>segunda a sexta feira: 07h às 17h (respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição /descanso)</u> <u>sábado: 7h às 11h</u>	<u>44h</u>
<u>JARDINEIRO</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u>	<u>segunda a sexta feira: 07h às 16h (respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição/descanso)</u>	<u>40h</u>

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas áreas interna e externa das dependências, incluindo estacionamento e áreas adjacentes do IFCE campus Cedro – Al. José Quintino, S/Nº, Bairro Prado, Cedro - CE, CEP: 63400-000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte período de horário das 06 às 21 horas, de segunda à sexta-feira, eventualmente aos sábados, visto que os serviços possuem horário estendido, em razão do horário das aulas serem das 07:20 às 11:40, das 13:00 às 17:20 e das 18:20 às 22:00.

5.3.1. A carga horária diária será para:

5.3.1.1. o serviço de jardineiro: 08 (oito) horas de segunda-feira a sexta-feira, perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as situações de excepcionalidade a critério da Contratante, conforme trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 2024, regulamentado pela Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 190, de 5 de dezembro de 2024.

5.3.1.2. os demais serviços: 08 (oito) horas de segunda-feira a sexta-feira e de 04 (quatro) horas aos sábados, perfazendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvadas as situações de excepcionalidade a critério da Contratante.

5.3.2. O cronograma estipulado no subitem 5.1.6. poderá ser alterada a critério da Administração, de forma justificada e respeitada a jornada diária e semanal dos contratados.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas, bem como as disposições deste documento e demais anexos do processo:

5.4.1. Atividade a serem realizadas

5.4.1.1. Para o posto de Servente

5.4.1.1.1. A seguir estão descritos os espaços e objetos que fazem parte do escopo de serviço de limpeza a ser realizado. Também estão informados os resultados esperados pela execução desses serviços e que podem ser utilizados como meio de avaliação da adequabilidade da prestação deles.

I) Banheiros – Frequência mínima sugerida: 2x/dia

<u>Item de avaliação</u>	<u>Resultado a ser atingido</u>
<u>Pisos e rodapés</u>	<u>Limpos, sem resíduos, sujidades, ou acúmulo de água, higienizado, rodapés sem acúmulo de resíduos e ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos.</u>
<u>Paredes, portas e teto</u>	<u>Limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.</u>
<u>Sanitários e mictórios</u>	<u>Limpos, sem resíduos, higienizado e sem sujidades aparentes e com o tampo e assento secos.</u>
<u>Lixeiras</u>	<u>Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.</u>
<u>Pias e balcões</u>	<u>Limpos, sem resíduos, sujidades aparentes, sem acúmulo excessivo de água, ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos.</u>

<u>Espelhos</u>	<u>Limpos, sem resíduos, higienizado e sem sujidades aparentes, sem manchas ou impressões digitais.</u>
<u>Metais (corrimão, maçanetas, barras de apoio, saboneteiras, etc.)</u>	<u>Limpos, sem resíduos, higienizado, sem sujidades e desengordurados.</u>
<u>Consumíveis (papel higiênico, papel toalha, protetor de assento, sabonete líquido, etc.)</u>	<u>Disponibilidade do material em quantidade suficiente para uso de modo que não venha a frustrar eventual necessidade dos usuários quando demandado.</u>
<u>Janelas e esquadrias (faces internas)</u>	<u>Limpos, sem resíduos, marcas e sujidades aparentes e esquadrias sem teias de aranha.</u>

II) Laboratórios – Frequência mínima sugerida: 1x/dia

<u>Item de avaliação</u>	<u>Resultado a ser atingido</u>
<u>Pisos e rodapés</u>	<u>Limpos, sem resíduos, sujidades, ou acúmulo de água, higienizado, rodapés sem acúmulo de resíduos e ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos.</u>
<u>Paredes, portas e teto</u>	<u>Limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.</u>
<u>Lixeiras</u>	<u>Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.</u>
<u>Mobiliários</u>	<u>Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.</u>
<u>Equipamentos</u>	<u>Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.</u>
<u>Tapetes</u>	<u>Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.</u>
<u>Persianas</u>	<u>Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.</u>
<u>Quadros e mapas</u>	<u>Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades em sua superfície.</u>
<u>Objetos de arte</u>	<u>Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades em sua superfície.</u>
<u>Janelas e esquadrias (faces internas)</u>	<u>Limpos, sem resíduos, marcas e sujidades aparentes e esquadrias sem teias de aranha.</u>

<u>Bebedouros</u>	<u>Limpos, sem sujidades, sem acúmulo de água no apoio do copo e seus arredores.</u>
<u>Vasos e recipientes com plantas</u>	<u>Limpos, sem poeira, resíduos e acúmulo de água.</u>

III) Áreas com espaços livres – Frequência mínima sugerida: 1x/dia

<u>Item de avaliação</u>	<u>Resultado a ser atingido</u>
<u>Pisos e rodapés</u>	<u>Limpos, sem resíduos, sujidades, ou acúmulo de água, higienizado, rodapés sem acúmulo de resíduos e ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos.</u>
<u>Paredes, portas e teto</u>	<u>Limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.</u>
<u>Lixeiras</u>	<u>Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.</u>
<u>Mobiliários</u>	<u>Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.</u>
<u>Equipamentos</u>	<u>Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.</u>
<u>Tapetes</u>	<u>Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.</u>
<u>Persianas</u>	<u>Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.</u>
<u>Bebedouros</u>	<u>Limpos, sem sujidades, sem acúmulo de água no apoio do copo e seus arredores.</u>
<u>Vasos e recipientes com plantas</u>	<u>Limpos, sem poeira, resíduos e acúmulo de água.</u>

IV) Outras áreas – Frequência mínima sugerida: 1x/semana

<u>Tipos</u>	<u>Item de Avaliação</u>	<u>Resultado A Ser Atingido</u>
<u>Áreas externas (pavimentadas)</u>	<u>Pisos</u>	<u>Sem acúmulo de resíduos, folhas, galhos e detritos. Roçada e livre de plantas desnecessárias ou que obstruam a passagem.</u>

	<u>Lixeiras</u>	<u>Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.</u>
<u>Esquadrias Externas</u>	<u>Vidros e esquadrias</u>	<u>Limpos, sem acúmulo excessivo de resíduos. Vidros sem manchas.</u>

5.4.1.2. Para o posto de Cozinheiro e Auxiliar de cozinha

5.4.1.2.1. Prestar serviços de pré-preparo, preparo, confecção, distribuição, reposição de alimentos e de organização geral da seção, obedecendo os cardápios elaborados por profissional habilitado (Nutricionista da CONTRATANTE), em conjunto com a Coordenação Institucional responsável pelo refeitório;

5.4.1.2.2. Sendo os serviços de pré-preparo especificados como: limpar, descascar, picar, descongelar entre outros serviços de organização geral da seção. Especificamente, as verduras devem ser lavadas folha por folha, em água corrente, deixando correr no sentido da folha para o talo, para uma melhor higienização. Após a higienização deve ser efetuada a desinfecção das verduras. Para isso, colocar as folhas lavadas numa vasilha limpa com 1 litro de água tratada ou fervida e acrescentar 1 colher de sopa de água sanitária (ou 2 gotas de hipoclorito de sódio ou solução ou pó próprio para utilização em alimentos). Deixar de molho por 10 a 30 minutos. Escorrer a água. Lavar com água tratada ou filtrada. Os legumes e as frutas devem ser lavados antes de serem utilizados, principalmente se forem consumidos na forma crua. Usar escova própria para este fim e se necessário utilizar mesma diluição com água sanitária ou hipoclorito de sódio. A adequada higienização será avaliada de acordo com os critérios visuais, de palatabilidade e aceitação da preparação. Estes devem ser corrigidos diariamente até o funcionamento adequado do serviço. Descascar frutas e legumes retirando as cascas bem finas e rentes evitando desperdícios que serão corrigidos analisando-se o rendimento através do peso bruto e líquido no início e final da preparação. O corte dos alimentos deve ser feito pouco antes de serem utilizados com o mínimo de armazenamento destes, devendo ser evitado o corte de alimentos em pedaços muito pequenos antes do cozimento. O descongelamento deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius), não deve ser feito sob temperatura ambiente. Os alimentos submetidos ao descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração se não forem imediatamente utilizados, não devendo ser recongelados. Ações corretivas: educação do funcionário diariamente até adequação da atividade.

5.4.1.2.3. A distribuição e reposição das refeições deve ser feita de acordo com a demanda de alimentos consumida no horário especificado para as refeições. Os alimentos serão distribuídos em balcões térmicos adequados para este fim e devem ser repostos de acordo com a necessidade das refeições servidas. Os utensílios utilizados nas refeições (pratos, garfos, colheres, facas, copos, bandejas etc.) também devem ser distribuídos e repostos conforme demanda em balcões especificados para tal fim. Estes, de acordo com a necessidade, deverão ser polidos com pano umedecido com álcool 70%. Posteriormente os talheres distribuídos ao público, devem ser embalados em saco plástico, específico para este fim. O

funcionário que estiver fazendo o porcionamento das preparações no momento do buffet deverá, obrigatoriamente, estar utilizando luvas descartáveis compatíveis com a manipulação de alimentos;

5.4.1.2.4. Prestar serviços de conservação e higienização das instalações, equipamentos e utensílios do setor, sendo especificada a conservação destes como: deixar os bens ou utensílios utilizados para suas rotinas da forma como foram encontrados, preservando de forma adequada o patrimônio institucional, ressarcindo qualquer dano ao patrimônio;

5.4.1.2.5. Realizar todas as rotinas de limpeza de instalações, equipamentos e utensílios (diárias e de faxina pesada), conforme cronograma e rotinas estabelecidas pelo responsável (Nutricionista da CONTRATANTE);

5.4.1.2.6. A higienização das instalações e utensílios compreende duas etapas, a limpeza e a desinfecção:

5.4.1.2.7. A limpeza deve ser executada de maneira a remover substâncias minerais e/ou orgânicas indesejáveis, tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades ou qualquer outro tipo de sujeira vista a olho nu. Obs.: Não devem ser utilizadas vassouras na área de cocção;

5.4.1.2.8. A desinfecção é a operação de redução, por método físico e/ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento. Esta deve ser executada com produtos aprovados pelo Ministério da Saúde, em diluição adequada e produtos fornecidos pela CONTRATANTE.

5.4.1.2.9. Às ações de higienização e desinfecção dos utensílios e equipamentos devem ser realizadas antes e após a preparação das refeições nos turnos correspondentes de cada funcionário em seu setor de execução de serviço e novamente quando necessário durante a preparação dos alimentos. Será monitorada e corrigida, se necessário, diariamente por profissional capacitado;

5.4.1.2.10. Destinar de maneira adequada todos os resíduos para descarte. Executar a limpeza, desinfecção e manutenção da área destinada ao depósito de resíduos da unidade (lixo);

5.4.1.2.11. Os horários das refeições deverão ser especificados pela CONTRATANTE e poderão ser modificados de acordo com a necessidade do setor, notificando o responsável da CONTRATADA desde que sem prejuízo do horário normal de atividade dos funcionários;

5.4.1.2.12. Contribuir e colaborar na elaboração dos POP's (Procedimentos Operacionais Padronizados) e do Manual de Boas Práticas em Serviços de Alimentação que ocorrerá nos primeiros meses do ano durante a observação das rotinas diárias de funcionamento do setor e posteriormente executar as ações descritas nestes documentos;

5.4.1.2.13. Fica a cargo de profissional habilitado (Nutricionista da CONTRATANTE), em conjunto com a coordenação institucional responsável pelo refeitório a avaliação da qualidade dos serviços executados pela empresa CONTRATADA. Como metodologia para esta avaliação serão utilizados Resoluções e Normativas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde do Estado.

5.4.1.2.14. Os funcionários da empresa contratada deverão possuir disponibilidade para atender os horários estabelecidos pela instituição, com regime de contrato de 44 horas semanais – CLT (conforme o Campus);

5.4.1.2.15. Os funcionários devem obedecer hábitos higiênicos pessoais adequados com a legislação.

5.4.1.2.16. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente cadastrados em seu Sindicato competente e deverão ser pagos através de sua convenção coletiva atualizada;

5.4.1.2.17. A empresa deverá pagar vale alimentação e vale transporte aos seus funcionários de acordo com a convenção coletiva;

5.4.1.2.18. Os gêneros alimentícios serão fornecidos integralmente pela instituição Contratante.

5.4.1.3. Para o posto de Recepcionista

5.4.1.3.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;

5.4.1.3.2. Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e asseado(a);

5.4.1.3.3. Prestar informações gerais relacionadas à unidade e ao órgão no balcão ou por telefone;

5.4.1.3.4. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

5.4.1.3.5. Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da instituição efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes no Sistema;

5.4.1.3.6. Atender ligações telefônicas;

5.4.1.3.7. Receber, anotar e transmitir recados;

5.4.1.3.8. Xerocopiar documentos quando houver necessidade;

5.4.1.3.9. Receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos da Secretaria;

5.4.1.3.10. Postar comunicações e controlar a chegada de Avisos de Recebimento;

5.4.1.3.11. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

5.4.1.3.12. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;

5.4.1.3.13. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

5.4.1.3.1. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

5.4.1.3.14. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

5.4.1.3.15. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à Segurança, visando a averiguação da real situação;

5.4.1.3.16. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

5.4.1.3.17. Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

5.4.1.3.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.4.1.3.19. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

5.4.1.3.20. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

5.4.1.3.21. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Segurança;

5.4.1.3.22. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

5.4.1.3.23. Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho.

5.4.1.4. Para o posto de Eletricista

5.4.1.4.1. Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos.

5.4.1.4.2. Executar, montar, ajustar, instalar e fazer a manutenção corretiva e preventiva em quadros de comando elétrico para motores e motobombas;

5.4.1.4.3. Montar comandos com conectores, relés de proteção, fusíveis, relé falta de fase, sensores, boias elétricas e outros;

5.4.1.4.4. Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;

5.4.1.4.5. Testar a instalação elétrica para comprovar a exatidão do trabalho executado;

5.4.1.4.6. Testar circuitos de instalação elétrica para detectar as partes defeituosas;

5.4.1.4.7. Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes, a fim de manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;

5.4.1.4.10. Realizar os trabalhos de instalação elétrica, verificando sua qualidade, exatidão e segurança, a fim de evitar eventuais erros e acidentes;

5.4.1.4.11. Montar, instalar e substituir luminárias, refletores, equipamentos elétricos e outros;

5.4.1.4.12. Manter guarda e zelo, sobre materiais e documentos sob a sua responsabilidade;

5.4.1.4.13. Examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas;

5.4.1.4.14. Realizar inspeções termográficas mensalmente em instalações de alta e baixa tensão;

5.4.1.4.15. Instalar (e retirar) analisador de energia em quadros elétricos de Baixa Tensão energizados

5.4.1.4.16. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

5.4.1.5. Para o posto de Auxiliar operacional de manutenção

5.4.1.5.1. Executar serviços de manutenção mecânica;

5.4.1.5.2. Executar serviços de manutenção hidráulica;

5.4.1.5.3. Verificar funcionamento de instalação hidráulica;

5.4.1.5.4. Limpar equipamentos hidráulicos;

5.4.1.5.5. Consertar instalação hidráulica;

5.4.1.5.6. Trocar instalação hidráulica;

5.4.1.5.7. Limpar filtros;

5.4.1.5.8. Trocar areia do filtro;

5.4.1.5.9. Trocar filtros;

5.4.1.5.10. Realizar manutenção semestral nos hidrantes com teste hídrico

5.4.1.5.11. Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;

5.4.1.5.12. Realizar limpeza das caixas de gordura;

5.4.1.5.13. Realizar manutenção das caixas de esgoto;

5.4.1.5.14. Realizar manutenção de carpintaria e alvenaria;

5.4.1.5.15. Vedar fendas e emendas;

5.4.1.5.16. Reformar paredes;

5.4.1.5.17. Reformar revestimentos;

5.4.1.5.18. Realizar serviços de alvenaria em pedras e/ou tijolos;

5.4.1.5.19. Realizar serviços de pintura;

5.4.1.5.20. Reparar trincas e rachaduras;

5.4.1.5.21. Impermeabilizar superfícies;

5.4.1.5.22. Recuperar pinturas;

5.4.1.5.23. Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);

5.4.1.5.24. Realizar serviços de reparo em móveis;

5.4.1.5.25. Substituir e ajustar portas e janelas;

5.4.1.5.26. Reparar divisórias;

5.4.1.5.27. Conservar e reparar vidros e fachadas;

5.4.1.5.28. Consertar forros;

5.4.1.5.29. Realizar serviços de solda em móveis e esquadrias (portas e janelas);

5.4.1.5.30. Seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

5.4.1.5.31. Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho.

5.4.1.6. Para o posto de Jardineiro

5.4.1.6.1. Jardins Internos:

5.4.1.6.1.2. irrigação;

5.4.1.6.1.3. manutenção do gramado;

5.4.1.6.1.4. adubação com composto orgânico e/ou químico;

5.4.1.6.1.5. calagem com calcário dolomítico ou similar;

5.4.1.6.1.6. cobertura com terra comum de jardim;

5.4.1.6.1.7. retirada das espécies estranhas ao projeto e replantio;

5.4.1.6.1.8. remoção progressiva e contínua de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;

5.4.1.6.1.9. controle de pragas e doença;

5.4.1.6.1.10. prevenção de focos de larvas de mosquitos em plantas e ambientes que acumulam água, tais como bromélias, calhas, vasos, viveiros etc.

5.4.1.6.1.11. combate a formigas e cupins;

5.4.1.6.1.12. manutenção dos canteiros;

5.4.1.6.1.13. substituição de plantas mortas ou decadentes;

5.4.1.6.1.14. recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo.

5.4.1.6.1.15. poda sazonal de arbustos e de árvores;

5.4.1.6.1.16. controle fitossanitário das áreas ajardinadas;

5.4.1.6.1.17. rastelamento e recolhimento de folhas caducas;

5.4.1.6.1.18. substituição de mudas de plantas inadequadas, que feneceram ou decadentes por mudas novas da espécie apropriada;

5.4.1.6.1.19. escarificação e afofamento da terra dos canteiros e posterior nivelamento com terra vegetal;

5.4.1.6.2. Jardins Externos:

5.4.1.6.2.1. irrigação;

5.4.1.6.2.2. adubação com composto orgânico e/ou químico;

5.4.1.6.2.3. calagem com calcário dolomítico ou similar;

5.4.1.6.2.4. cobertura com terra comum de jardim;

5.4.1.6.2.5. remoção progressiva e contínua de ervas daninhas;

5.4.1.6.2.6. controle de pragas e doença;

5.4.1.6.2.7. prevenção de focos de larvas de mosquitos em plantas e ambientes que acumulam água, tais como bromélias, calhas, vasos, viveiros etc.

5.4.1.6.2.8. combate a formigas e cupins;

5.4.1.6.2.9. recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo.

5.4.1.6.2.10. corte e nivelamento do gramado;

5.4.1.6.2.11. poda sazonal de arbustos e de árvores;

5.4.1.6.2.12. controle fitossanitário das áreas ajardinadas;

5.4.1.6.2.13. rastelamento e recolhimento de folhas caducas;

5.4.1.6.3. Manutenção dos canteiros

5.4.1.6.3.1. irrigação;

5.4.1.6.3.2. adubação com composto orgânico e/ou químico;

5.4.1.6.3.3. calagem com calcário dolomítico ou similar;

5.4.1.6.3.4. cobertura com terra comum de jardim;

5.4.1.6.3.5. retirada das espécies estranhas ao projeto e replantio;

5.4.1.6.3.6. remoção progressiva e contínua de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;

5.4.1.6.3.7. controle de pragas e doença;

5.4.1.6.3.8. prevenção de focos de larvas de mosquitos em plantas e ambientes que acumulam água, tais como bromélias, calhas, vasos, viveiros etc.

5.4.1.6.3.9. combate a formigas e cupins;

5.4.1.6.4. manutenção dos canteiros;

5.4.1.6.4.1. recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo.

5.4.1.6.4.2. poda sazonal de arbustos e de árvores;

5.4.1.6.4.3. controle fitossanitário das áreas ajardinadas;

5.4.1.6.4.4. rastelamento e recolhimento de folhas caducas;

5.4.1.6.4.5. substituição de mudas de plantas inadequadas, que feneceram ou decadentes por mudas novas da espécie apropriada;

5.4.1.6.4.6. escarificação e afofamento da terra dos canteiros e posterior nivelamento com terra vegetal;

5.4.1.6.5. Jardins Externos:

5.4.1.6.5.1. irrigação;

5.4.1.6.5.2. adubação com composto orgânico e/ou químico;

5.4.1.6.5.3. calagem com calcário dolomítico ou similar;

5.4.1.6.5.4. cobertura com terra comum de jardim;

5.4.1.6.5.5. remoção progressiva e contínua de ervas daninhas;

5.4.1.6.5.6. controle de pragas e doença;

5.4.1.6.5.7. prevenção de focos de larvas de mosquitos em plantas e ambientes que acumulam água, tais como bromélias, calhas, vasos, viveiros etc.

5.4.1.6.5.8. combate a formigas e cupins;

5.4.1.6.5.9. recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo.

5.4.1.6.5.10. corte e nivelamento do gramado;

5.4.1.6.5.11. poda sazonal de arbustos e de árvores;

5.4.1.6.5.12. controle fitossanitário das áreas ajardinadas;

5.4.1.6.5.13. rastelamento e recolhimento de folhas caducas;

5.4.1.6.6. Manutenção dos canteiros

5.4.1.6.6.1. irrigação;

5.4.1.6.6.2. adubação com composto orgânico e/ou químico;

5.4.1.6.6.3. calagem com calcário dolomítico ou similar;

5.4.1.6.6.4. cobertura com terra comum de jardim;

5.4.1.6.6.5. retirada das espécies estranhas ao projeto e replantio;

5.4.1.6.6.6. remoção progressiva e contínua de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;

5.4.1.6.6.7. controle de pragas e doença;

5.4.1.6.6.8. prevenção de focos de larvas de mosquitos em plantas e ambientes que acumulam água, tais como bromélias, calhas, vasos, viveiros etc.

5.4.1.6.6.9. combate a formigas e cupins;

5.4.1.6.6.10. manutenção dos canteiros;

5.4.1.6.7. Vasos de plantas:

5.4.1.6.7.1. substituição de vasos de plantas em salas e ambientes internos do campus Cedro, quando verificada a necessidade de manutenção;

5.4.1.6.7.2. recuperação de plantas recolhidas aos viveiros para manutenção;

5.4.1.6.7.3. limpeza de vasos de plantas e devolução ao respectivo setor;

5.4.1.6.7.4. composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;

5.4.1.6.7.5. organização dos espaços dos viveiros, controlando a quantidade de vasos por tipo de planta, por necessidade de manutenção, prontos para distribuição e necessidade de aquisição;

5.4.1.6.8. Serviços complementares de jardinagem:

5.4.1.6.8.1. abertura de compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins;

5.4.1.6.8.2. abertura de compartimento no chão visando instalar cinzeiro para queima dos aparas dos jardins;

5.4.1.6.8.3. abertura de covas e adubação para plantio de mudas de árvores ornamentais, em áreas adjacentes aos jardins do IFCE - campus Cedro, destinadas à arborização;

5.4.1.6.8.4. agregação periódica dos adubos necessários ao processo de compostagem, com orientação do responsável técnico;

5.4.1.6.8.5. retirada de toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e varrição posterior das calçadas;

5.4.1.6.8.6. revolvimento de todo material das composteiras com intervalo máximo de 15 dias;

5.4.1.6.8.7. limpeza do mato ao redor de todos os alambrados dos edifícios do campus Cedro;

5.4.1.6.8.8. limpeza diária das áreas ajardinadas, com retirada de toda espécie de lixo;

5.4.1.6.8.9. recolhimento e armazenagem das aparas do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem;

5.4.1.6.8.10. roçagem do mato existente nas proximidades das árvores plantadas na área verde do campus Cedro, e destinação adequada das aparas produzidas;

5.4.1.6.8.11. poda de árvores e retirada de folhas de palmeiras com risco de queda;

5.4.1.6.8.12. Semanalmente, transportar os entulhos e demais resíduos resultantes das podas e limpezas realizadas nas áreas objeto desta contratação, dando a destinação adequada em conformidade com as normas de regulamentares do GDF, fornecendo o transporte desses resíduos até o local adequado para seu descarte;

5.4.1.6.8.13. combate a erosão e desmoronamento de encostas;

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. A contratação dos serviços deverá contemplar uniforme para todos os postos e equipamentos de proteção individual - EPI's para alguns postos de serviços, nos termos estabelecidos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços e neste Termo de Referência, sendo tais custos rateados por posto e incluídos na planilha de custo e formação de preço a ser entregue junto com a proposta.

5.5.2. A contratada deverá colocar à disposição do profissional uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços.

5.5.3. Os equipamento de proteção individual - EPI's para cada posto são os a seguir estabelecidos:

<u>EPI'S</u>			
<u>AUXILIAR DE COZINHA</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QTD/UND</u>	<u>FREQUÊNCIA DE ENTREGA</u>
	<u>Avental em brim branco. Tamanho: 1,00m x 0,60m, com nome e logotipo de identificação da contratada.</u>	<u>2 unidades</u>	<u>No início do Contrato e após 12 meses do Contrato.</u>
	<u>Avental Térmico branco para Cozinha . Dimensões: 0,90 X 0,70. Avental de segurança confeccionado em tecido de algodão, tratamento impermeabilizante em silicone ajustável através de tiras nas costas sem forro (proteção do tronco do usuário contra agentes térmicos, calor e chamas). CA 29.046</u>	<u>1unidade</u>	
	<u>Luva de proteção térmica para altas temperaturas 500° Fundex-Grafatex. Modelo 119 Fundex. CA 31255 .</u>	<u>1 unidade</u>	

COZINHEIRO	<u>Avental Térmico branco para Cozinha . Dimensões: 0,90 X 0,70. Avental de segurança confeccionado em tecido de algodão, tratamento impermeabilizante em silicone ajustável através de tiras nas costas sem forro (proteção do tronco do usuário contra agentes térmicos, calor e chamas). CA 29.046</u>	<u>1 unidade</u>	<u>No início do Contrato e após 12 meses do Contrato.</u>
	<u>Luva de proteção térmica para altas temperaturas 500° Fundex-Grafatex. Modelo 119 Fundex. CA 31255 .</u>	<u>1 unidade</u>	
	<u>Luva de Segurança de Malha de Aço Inoxidável Anti Corte: Proteção Efetiva para as Mãos em Ambientes de Trabalho de Alto Risco de Corte como Cozinha e Açougue</u>	<u>1 unidade</u>	
ELETRICISTA	<u>Capacete Aba Total, produzido em polietileno, com suspensão simples e jugular para ajuste e proteção total. Com aberturas para circulação de ar. Composto por casco em PEAD de alta densidade 100% virgem, cinta/fita dupla em Poliamida, carneira em PEAD de baixa densidade e testeira absorvedora de suor produzida em Laminado de PVC atóxico revestida com espuma multiperfurada de poliuretano. CA 365.</u>	<u>2 unidades</u>	<u>Total para os 120 meses, sendo entregue um no início do Contrato e o outro após 60 meses</u>
	<u>Luva Isolante Material: Borracha , Tamanho: Grande , Características Adicionais: Forro Isolante Para 2.500v¹</u>	<u>2 unidades</u>	
	<u>Óculos de Segurança proteção dos olhos, contra raios UVA e UVB. Com tratamento antirrisco e antiembaçante além de possibilitar a regulagem do comprimento pela haste CA 19625</u>	<u>1 unidade</u>	<u>No início do Contrato e após 12 meses do Contrato.</u>
AUXILIAR OPERACIONAL D E MANUTENÇÃO	<u>Capacete Segurança Classe A, Material: Plástico, Cor: Branca, Características Adicionais: Aba Frontal (Com carneira), Copa Lisa, Dupla Suspensão E Jugular.</u>	<u>2 unidades</u>	<u>Total para os 120 meses, sendo o capacete entregue um no início do Contrato e o outro após 60 meses</u>
	<u>Óculos de Segurança de policarbonato proteção dos olhos contra partículas, faíscas, respingos de produtos químicos.</u>	<u>1 unidade</u>	
	<u>Máscara de Solda Automática MSL-3500 Tonalidade 11. - LYNUS-121956 I</u>	<u>1 unidade</u>	
	<u>Máscara Respiratória PFF2 Vo Pro-safety Com Válvula E Carvão Ativado D</u>	<u>50 unidades</u>	
	<u>Luva de Raspa com Reforço Interno Punho 7cm</u>	<u>1 unidade</u>	
	<u>Avental de raspa de segurança confeccionado em raspa, sem emenda, tiras de raspa, com ou sem gola, com ou sem punho de malha e fivelas plásticas para ajuste. Proteção do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes e térmicos provenientes de operações de soldagem e processos similares.</u>	<u>1 unidade</u>	

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Os postos funcionarão de segunda a sábado, num total de 44 horas semanais, exceto o jardineiro que são 40 horas semanais, conforme trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 2024, regulamentado pela Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 190, de 5 de dezembro de 2024.

5.6.1.1. Os horários serão definidos pela Administração, conforme horário de funcionamento do campus Cedro do IFCE, podendo haver divisão de turnos ou alteração conforme as necessidades da Administração.

5.6.2. A CONTRATAÇÃO SE DARÁ COM A FORMA DE PAGAMENTO PELO FATO GERADOR, conforme caderno de logística disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica>.

5.6.3. No contexto da utilização do Fato Gerador, considerou-se a redução do percentual da Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado de 5% para 4%, tendo em vista a publicação da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.

5.6.4. O salário dos contratados deverá basear-se em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente para o cargo definidos neste Termo de Referência.

5.6.4.1. Para estimativa dos preços constantes neste Termo de Referência e que serviu de base para o presente Estudo Preliminar foi a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Terceirização de Mão de Obra, com abrangência territorial em CE, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000086/2025, documento cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

5.6.5. O valor a ser cadastrado no sistema será o VALOR TOTAL ANUAL, ou seja, o VALOR TOTAL MENSAL UNITÁRIO, multiplicado pela quantidade de postos e multiplicado por 12 MESES

5.6.5.1. No Resumo da Planilha de Custos e Formação de Preços das licitantes deverá constar o Valor Máximo Global Total Anual que incluirá o custo mensal unitário e total anual para os serviços de:

5.6.5.1.1. ITEM 01: Limpeza e Conservação com fornecimento de materiais

5.6.5.1.1.1. Para o item 01 - Serviço de Limpeza e Conservação com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra e Fornecimento de Material a elaboração da proposta de preço, por parte dos licitantes, faz-se necessário que seja adotado o quantitativo máximo de pessoas para o prestação do serviço de limpeza, qual seja, 18 serventes, em razão deste campus basear seus cálculos no índice de produtividade mínima do item 3 do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e para que haja também uma padronização neste quantitativo, objetivando mais eficiência e isonomia para o certame licitatório.

5.6.5.1.2. GRUPO 01: composto pelos itens 02 - Auxiliar de cozinha e 03 - Cozinheiro

5.6.5.1.3. GRUPO 02: composto pelos itens 04 - Eletricista, 05 - Auxiliar Operacional de Manutenção e 06 - Jardineiro

5.6.5.1.4. ITEM 07: Recepção

5.6.5.2. O licitante deverá ofertar o VALOR TOTAL ANUAL em todos os itens do grupo, sob pena de desclassificação da proposta.

5.6.6. Deverá ser previsto o pagamento do adicional de periculosidade¹ de 30% sobre o salário-base da categoria apenas para o posto de Eletricista contemplados neste Termo de Referência, sob as seguintes condições:

5.6.6.1. Deverá ser comprovado por meio de emissão de laudo pericial realizado no IFCE - campus Cedro através do profissional de Segurança do Trabalho, , conforme exigências do MTE, podendo ser um médico com especialização em medicina do trabalho, ou de engenheiro ou de arquiteto com especialização em segurança do trabalho, bem como valer-se da disposição do artigo 195, §1º, da CLT, no qual se faculta o requerimento ao Ministério do Trabalho para a realização de perícia.

5.6.6.1.1. O laudo da perícia deverá realizado até o momento da assinatura do contrato, e, somente assim, será mantido o adicional de periculosidade na planilha de custo e formação de preços do eletricista.

5.6.6.1.2. Em caso do laudo pericial emitido indicar a dispensabilidade do pagamento do adicional de periculosidade ou não seja apresentado no momento da assinatura do contrato, o benefício deverá ser suprimido da planilha de custo e formação de preços por ser um fato não gerado.

¹JUSTIFICATIVA: O adicional de periculosidade é um benefício concedido ao profissional que realiza atividades e operações consideradas perigosas. Esse direito é embasado tanto pela a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT como pela Norma Regulamentadora nº 16 - Atividades e Operações Perigosas (NR-16).

Diante disso, vejamos o que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT em seu art. 193, inciso I, sobre o trabalho com eletricidade:

"Art. 193. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a: (Redação dada pela Lei nº 12.740, de 2012)

I - inflamáveis, explosivos ou energia elétrica; (Incluído pela Lei nº 12.740, de 2012)"

No que diz respeito a NR-16, é estabelecido, em seu Anexo 4, alínea "c", do item 1 o direito ao adicional de periculosidade aos trabalhadores:

"c) que realizam atividades ou operações em instalações ou equipamentos elétricos energizados em baixa tensão no sistema elétrico de consumo - SEC, no caso de descumprimento do item 10.2.8 e seus subitens da NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;"

O item 10.2.8 da Norma Regulamentadora nº 10 trata acerca das medidas de proteção coletiva em serviços que envolvam eletricidade, sendo uma delas a desenergização elétrica e, não sendo possível, tomar outras como medidas de proteção como a isolação das partes vivas, obstáculos, barreiras, sinalização, sistema de seccionamento automático de alimentação, bloqueio do religamento automático, porém, essas últimas não são eficazes como proteção durante a realização da atividade.

Desse modo, de acordo com o item 4, no tópico Atividades a serem realizadas Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este Termo de Referência, o posto de eletricitista executará os seguintes serviços no IFCE - campus Cedro :

a) Realizar inspeções termográficas mensalmente em instalações de alta e baixa tensão - O objetivo dessa atividade é identificar ponto quentes e/ou outros defeitos similares e que somente é possível por meio desse método de inspeção. Por sua vez, é uma atividade que necessita manter a rede energizada para a sua realização.

b) Instalar (e retirar) analisador de energia em quadros elétricos de Baixa Tensão energizados - visa o acompanhamento e gerência de diversos quadros de distribuição do Campus. Por ser rotineira, é fundamental que seja feita com os circuitos energizados, com o intuito de evitar a interrupção do funcionamento das atividades da Instituição.

Por sua vez, o laudo pericial objetiva caracterizar e classificar ou delimitar as atividades insalubres ou perigosas, diante disso, torna-se necessária a sua apresentação no máximo até a data do início da execução do serviço, a fim de que o valor referente ao adicional de periculosidade seja devido ao funcionário.

Portanto, justifica-se a previsão do adicional de periculosidade ao posto de eletricitista, uma vez que as atividades supracitadas correspondem aos critérios para o enquadramento quanto ao direito de receber o benefício para os profissionais que realizam atividades em instalações elétricas.

Salienta-se que o adicional é devido apenas ao eletricitista por ser o único posto a executar serviços que envolvam eletricidade ou que interajam com instalações elétricas.

5.6.7. O custo relativo à reposição do profissional ausente deverá ser estimado através do percentual estatístico, sendo previsto na proposta o quantitativo mínimo anual de 35 dias. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto quando for em atendimento à alínea "d", inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.8. Para a base de cálculo do Módulo 5 - Insumos, das planilhas de custos e formação de preços, a memória está demonstrada no Anexo I, considerando a frequência de entrega disposta nos subitens 5.5.3., 5.7.1., 5.8.1. e 5.8.2. deste termo de referência.

5.6.9. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua planilha de custos e formação de preços conforme o regime tributário que irá optar, caso seja contratada (lucro presumido ou lucro real), conforme posicionamento externado pelo TCU no acórdão 797 /2011 Plenário.

5.6.9.1. 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.

5.6.10. O município de Cedro-CE não dispõe de transporte público regulamentado, não sendo necessário haver o cômputo do custo do vale-transporte na licitação.

5.6.11. A alíquota do ISSQN do Município de Cedro-CE é de 3% para os serviços terceirizados objeto da presente licitação.

5.6.12. De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de

prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

5.6.13. Vedada a cotação nas planilhas de custos formação de preços, de benefícios estabelecidos em convenção coletiva de trabalho que onerem diretamente administração pública tomadora de serviço, em cumprimento ao artigo 6º da Instrução Normativa/SEGES 05/2017, bem como do artigo 9º, parágrafo único do Decreto 9.507/2018.

5.6.14. É vedada a cotação, nas planilhas de custos formação de preços, de benefícios estabelecidos em convenção coletiva de trabalho que onerem diretamente a administração pública tomadora do serviço, conforme Pareceres nºs 15/2014/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU, 12/2016/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU e 04/2017/CPLC/PGF/AGU da câmara permanente de licitações e contratos administrativos (CPLC) da procuradoria-geral federal, por afronta direta ao art. 611 da CLT.

5.6.15. Conforme acórdão 1.595/2006 – Plenário TCU, o imposto de renda de pessoa jurídica – IRPJ e contribuição social sobre o lucro – CSLL não podem ser repassados para O CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

5.6.16. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

5.6.17. Durante a realização das atividades, caso a Contratada verifique a incidência de insalubridade em alguma delas, deverá solicitar, através de documentação comprobatória, a sua verificação também por parte da Contratante, que emitirá parecer técnico através de seu Departamento de Segurança do Trabalho.

5.6.18. Os valores da remuneração e benefícios são os previstos nas normas trabalhistas vigentes no momento da elaboração deste termo, observadas também a jurisprudência consolidada pertinente dos tribunais superiores.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, Inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

Uniformes

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

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

<u>UNIFORMES</u>			
<u>ITEM COMUM A TODOS</u>			
<u>POSTO</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>FREQUÊNCIA DE ENTREGA</u>
<u>TODOS</u>	<u>Crachá de identificação funcional, com cordão</u>	<u>3</u>	<u>Total para os 120 meses, sendo entregue um no início do Contrato e os outros a cada 40 meses</u>

<u>POSTO</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>FREQUÊNCIA DE ENTREGA</u>
<u>SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</u>	<u>Calça profissional, confeccionada em tecido brim, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral. Em Brim, comprida, com elástico e cordão.</u>	<u>4</u>	<u>No início do Contrato e após 12 meses do Contrato.</u>
	<u>Camisa tipo jaleco, com gola, manga curta e bolso lateral, em tecido brim (100% algodão) ou oxford (100% poliéster), com nome e logotipo de identificação da contratada.</u>	<u>4</u>	
	<u>Par de meia esporte na cor branca.</u>	<u>4</u>	
	<u>Camisa manga longa, malha fria, com proteção UV, com emblema da empresa.</u>	<u>2</u>	
	<u>Bota PVC de segurança com solado antiderrapante, preta, forrada, cano curto - CA18472</u>	<u>4</u>	
<u>AUXILIAR DE COZINHA</u>	<u>Calça profissional, na cor branca, confeccionada em tecido brim, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.</u>	<u>4</u>	<u>No início do Contrato e após 12 meses do Contrato.</u>
	<u>Camisa tipo bata, cor branca, sem gola, manga curta e bolso lateral, em tecido brim (100% algodão) ou oxford (100% poliéster), sem botões, com nome e logotipo de identificação da contratada.</u>	<u>4</u>	
	<u>Par de meia esporte na cor branca.</u>	<u>4</u>	
	<u>Avental à base de pvc com forro de poliéster, impermeável e atóxico que permite contato com alimentos, com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento. Modelo açougueiro. Proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho: 1,20m x 0,70m</u>	<u>2</u>	
	<u>Par de botas de segurança confeccionada em PVC injetado, forrada, cor branca, antiderrapante, cano longo.</u>	<u>4</u>	
	<u>Calça profissional, na cor branca, confeccionada em tecido brim, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as</u>	<u>4</u>	

COZINHEIRO	atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.		No início do Contrato e após 12 meses do Contrato.
	Camisa tipo bata, cor branca, sem gola, manga curta e bolso lateral, em tecido brim (100% algodão) ou oxford (100% poliester), sem botões, com nome e logotipo de identificação da contratada.	4	
	Par de meia esporte na cor branca.	4	
	Avental à base de pvc com forro de poliéster, impermeável e atóxico que permite contato com alimentos, com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento. Modelo açougueiro. Proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho: 1,20m x 0,70m	2	
	Par de botas de segurança confeccionada em PVC injetado, forrada, cor branca, antiderrapante, cano longo.	4	
RECEPCIONISTA	Calça social, confeccionada em tecido brim (100% algodão) ou oxford, com bolsos laterais e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade e resistência.	4	No início do Contrato e após 12 meses do Contrato.
	Camisa social, manga curta, com colarinho, em tecido brim (100% algodão) ou oxford (100% poliester), com nome e logotipo de identificação da contratada.	4	
	Meia social na cor preta composta de Algodão, Poliamida, Elastodieno, com cano baixo, tamanho único atende do número 35 ao 44	4	
	Sapato social na cor preta, em couro maleável.	4	
	Bota Segurança, Material: Couro Hidrofugado Curtido Ao Cromo, Material Sola: Poliuretano (Pu) Bi-Densidade, Cor: Preta, Tipo Uso: Eletricista, Características Adicionais: Sem Cadarço/Cano Acolchoado/Palmilha Material Sintético, Aplicação: Proteção Carga Elétrica	4	No início do Contrato e
	Camisa Uniforme. Material: Brim 100% Algodão. Tipo Manga: Curta. Quantidade Bolsos: 2 UN. Tipo Bolso: Inferior Frontal. Tipo Uso: Uniforme.	4	
	Calça profissional, confeccionada em tecido brim, meio cós, meio elástico, com bolsos e	4	

ELETRICISTA	<u>modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.</u>		<u>após 12 meses do Contrato.</u>
	<u>Par de meia Vestuário Masculino Material: Algodão, Poliamida E Elastano , Tipo: Social , Cor: Variada , Tamanho: Sob Medida</u>	<u>4</u>	
	<u>Uniforme Profissional Material: 100% Algodão Com Tratamento Anti-Chama , Componentes: Calça E Camisa Manga Longa , Aplicação: Porteção Individual Para Eletricista , Tipo: Classe 2 Com Ca , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Gola Esporte/Fita Reflexiva: Costa,Ombros E Pernas</u>	<u>1</u>	
	<u>Cinto Segurança, Material: Couro, Uso: Eletricista, Comprimento: 0,44 M, Largura: 19 Cm, Características Adicionais: Acessórios Com Regulagem, Componentes: Porta-Ferramentas ¹</u>	<u>2</u>	
			<u>Total para os 120 meses, sendo entregue um no início do Contrato e o outro após 60 meses</u>
AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO	<u>Calça profissional, confeccionada em tecido brim, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.</u>	<u>4</u>	<u>No início do Contrato e após 12 meses do Contrato.</u>
	<u>Camisa tipo bata, sem gola, manga curta e bolso lateral, em tecido brim (100% algodão) ou oxford (100% poliester), sem botões, com nome e logotipo de identificação da contratada.</u>	<u>4</u>	
	<u>Par de meia esporte na cor branca.</u>	<u>4</u>	
	<u>Bota com revestimento interno de uma membrana de PU 100% imperme á vel e transpir á vel. Biqueira de plástico, couro repelente a água, tratamento especial impede a penetração imediata de água na superfície quando em contato repentino, Colarinho e lingueta em Cordura Rip Stop Solado PU Bidensidade com TPU aplicado no enfranque do solado, Cal ç ados livre de metais, Palmilha Soft Bed PU .</u>	<u>4</u>	
	<u>Calça profissional, confeccionada em tecido brim, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.</u>	<u>4</u>	<u>No início do Contrato e</u>
	<u>Camisa profissional resistente a rasgos e abrasões em geral, com gola, manga longa, em tecido malha fria, com proteção UV, com</u>	<u>4</u>	

<u>JARDINEIRO</u>	<u>emblema da empresa</u>		<u>após 12 meses do Contrato.</u>
	<u>Par de meia esporte, em algodão, na cor branca.</u>	<u>4</u>	
	<u>Par de botas de segurança confeccionada em PVC injetado, forrada, cor preta ou branca, antiderrapante, cano longo</u>	<u>4</u>	
	<u>Protetor solar para o rosto e corpo com fator de proteção solar (FPS) de no mínimo 30.</u>	<u>4</u>	

5.7.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.7.2.1. O conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 15 (dias) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, exceto para:

a) o crachá: deverá ser entregue 1 (uma) unidade para cada funcionário a cada 40 (quarenta) meses

b) Cinto Segurança para o eletricitista: deverá ser entregue 1 (uma) unidade a cada 60 (sessenta) meses

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

5.7.3.1. Tecido utilizado na confecção das calças deve oferecer durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral;

5.7.3.2. Camisas devem ser confeccionadas com tecidos em Poliéster e Algodão

5.7.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

5.7.5. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração.

5.7.6. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de quaisquer das peças, caso apresentem avarias ou desgaste precoce, sempre que solicitado pela Administração.

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

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

Materiais

5.8. Tendo em vista que para a perfeita execução do serviço de limpeza e conservação, será adquirido os materiais e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas:

5.8.1. USO MENSAL:

<u>Quantidade Estimada de Fornecimento de Materiais por mês</u>						

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UND</u>	<u>QTDE</u> <u>MENSAL</u>	<u>QTDE</u> <u>ANUAL</u>	<u>QTDE</u> <u>MENSAL</u> <u>- OUTRA</u> <u>UNIDADE</u>	<u>QTDE</u> <u>ANUAL</u> <u>-</u> <u>OUTRA</u> <u>UNIDADE</u>
<u>1</u>	<u>Água sanitária, solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo de variando de 2% a 2,5%.</u>	<u>Litro</u>	<u>170 (1L)</u>	<u>2.040 (1L)</u>	<u>34 (Galão de 5L)</u>	<u>408 (Galão de 5L)</u>
<u>2</u>	<u>Álcool etílico hidratado 92,8° INPM, uso doméstico, emb. plástica, caixa com 12x1000ml, original do fabricante, tampa lacrada, c/responsável técnico, data de fabricação e de validade, indicações e precauções de uso, composição e informações do fabricante estampados na embalagem. Santa cruz ou equivalente.</u>	<u>Litro</u>	<u>15</u>	<u>180</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>3</u>	<u>Cera líquida incolor – cera, tipo líquida, cor incolor leitoso, composição a base de água carnaúba e resinas metalizadas, características e resinas metalizadas, características, aplicação limpeza de pisos, embalagem Galão com 5L.</u>	<u>Galão (5L)</u>	<u>15</u>	<u>180</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>4</u>	<u>Desinfetante hiperconcentrado, lavanda, galão c/ 05 litros, diluição de ate 1:200, original do fabricante, c /responsável técnico, data de fabricação e de validade, indicações e precauções de uso, composição e informações do fabricante estampados na embalagem, c/ Reg. no Ministério da Saúde. Spartan, Johnson ou equivalente.</u>	<u>Galão (5L)</u>	<u>10</u>	<u>120</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>5</u>	<u>Desodorizador de ambiente, com dupla ação (neutraliza odores e perfuma), fragrâncias lavanda, contendo CFC em sua fórmula, frasco com 440ml, Reg. no Ministério da Saúde, químico responsável, data de fabricação e de validade, composição e informações do fabricante estampada na embalagem. Bom ar, Glade ou equivalente.</u>	<u>Und</u>	<u>30</u>	<u>360</u>	<u>-</u>	<u>-</u>

<u>6</u>	<u>Desodorizante sanitário pinho pedra com suporte, embalagem 35g original do fabricante, c/Registro no Ministério da Saúde, químico responsável, data de fabricação e de validade, composição e informações do fabricante estampada na embalagem, contendo 2und x 35gr. Glade, Pato ou equivalente.</u>	<u>Und</u>	<u>120</u>	<u>1.440</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>7</u>	<u>Esponja multiuso dupla face, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, medindo 100x70x20mm (variação de até 10%).</u>	<u>Und</u>	<u>52</u>	<u>624</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>8</u>	<u>Detergente líquido, neutro, galões de 5L, biodegradável, original do fabricante, c/Reg. do Ministério da Saúde, químico responsável, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Limpol, Minerva ou equivalente.</u>	<u>Galão (5L)</u>	<u>80</u>	<u>960</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>9</u>	<u>Flanela para limpeza, na cor branca/amarela, med. Aprox. 40 x 60 cm, com costuras nas laterais, 100% algodão, alta absorção de umidade, acondicionada em emb. plástica, original do fabricante, com informações e composição do fabricante estampados na peça. Esperança ou equivalente.</u>	<u>Und</u>	<u>15</u>	<u>180</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>10</u>	<u>Limpa vidro.</u>	<u>Frasco (500 ml)</u>	<u>10</u>	<u>120</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>12</u>	<u>Lustra móveis com essência, formaldeído, cera de carnaúba, álcool cetosteárilico etoxilado, polímero carboxinílico, trietanolamina, dimeticone e água com 200 ml. Bravo ou equivalente.</u>	<u>Frasco (200 ml)</u>	<u>10</u>	<u>120</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>13</u>	<u>Luva de borracha doméstica multiuso para limpeza P/M/G.</u>	<u>Par</u>	<u>36</u>	<u>432</u>	<u>-</u>	<u>-</u>

<u>14</u>	<u>Pano para chão, composição: fibras diversas, pacote com 3 unidades (40cm X 67cm), marca: qualitat ou equivalente.</u>	<u>Pacote (com 3 und)</u>	<u>13</u>	<u>156</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>15</u>	<u>Papel Higiênico Industrial Folha Dupla 300 Metros, largura de 10 cm, produzido com 100% de celulose virgem, macio e com alto poder de absorção, original do fabricante, com composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem.</u>	<u>Fardo (com 8 rolos de 300m)</u>	<u>20</u>	<u>240</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>16</u>	<u>Papel toalha, med. Aprox. 22x22cm, brancas, intercaladas, tipo interfolhas folha dupla, duas dobras, extra suave, macias e absorventes, 100% celulose virgem, c/informações do fabricante e composição estampados no corpo da embalagem. Neve, Fofinho, Personal ou equivalente.</u>	<u>Fardo (com 10 pacotesx 250 folhas)</u>	<u>20</u>	<u>240</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>17</u>	<u>Polidor de alumínio</u>	<u>Frasco (500 ml)</u>	<u>66 (60)</u>	<u>792 (720)</u>	<u>6 (Galão de 5L)</u>	<u>72 (Galão de 5L)</u>
<u>18</u>	<u>Sabão em barra composição: sabão Base, Hidróxido de Sódio, Óleo de Coco, Cloreto de Sódio, Glicerina, Carbonato de Sódio, Perfume, Coadjuvante e Água. Brilhante ou equivalente.</u>	<u>Und (1 kg)</u>	<u>10</u>	<u>120</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>19</u>	<u>Sabão em Pó. Omo, Minerva ou equivalente.</u>	<u>Und (500g)</u>	<u>40</u>	<u>480</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>20</u>	<u>Sabonete líquido super concentrado, com ph neutro, fragrância erva-doce ou lavanda.</u>	<u>Galão (5L)</u>	<u>50</u>	<u>600</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>Saco plástico p/lixo cap. 100 litros na cor preta medindo 75x95 cm, pacote, em polietileno reforçado, sanfonado lateralmente e com costura eletrônica</u>					

<u>21</u>	<u>no fundo, espessura mínima com espessura de 0,004 cm. Original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na emb., certificado do INMETRO ou Reg. de aprovação pela ABNT. Rava, Igual ou equivalente.</u>	<u>Pacote (com 100 und)</u>	<u>15</u>	<u>180</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>22</u>	<u>Saco plástico p/lixo cap. 200 litros na cor preta, com espessura de 0,012 cm. Original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante e composição estampados no corpo da peça. Rava, Igual ou equivalente.</u>	<u>Pacote (com 100 und)</u>	<u>15</u>	<u>180</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>23</u>	<u>Saco plástico p/lixo cap. 40 litros na cor preta medindo 60x60 cm, com espessura de 0,004 cm. Original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante e composição estampados no corpo da peça. Rava, Igual ou equivalente.</u>	<u>Pacote (com 100 und)</u>	<u>20</u>	<u>240</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>24</u>	<u>Vassoura nylon cabo rosqueável, com cepa em polipropileno com no mínimo 26 cm com cerdas de nylon felpudas nas pontas, composta de no mínimo de 60 tufo, organizados no mínimo de 4 por 15 fileiras e cada tufo formado por no mínimo de 14 cerdas de nylon macio e flexível com pontas de comprimento mínimo de 14 cm, cabo de madeira ou tubo metálico com 120 +/- 5 cm de comprimento, revestido de película plástica, impermeável e ponta de plástico com rosca para fixar na vassoura.</u>	<u>Und</u>	<u>8</u>	<u>96</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
<u>25</u>	<u>Esponja Fibra Abrasiva Verde Uso Geral Limpeza Multiuso 25 cm x 10 cm x 0.8 cm</u>	<u>und</u>	<u>120</u>	<u>1.440</u>	<u>-</u>	<u>-</u>

5.8.2. USO POR DEMANDA:

<u>Quantidade Estimada de Fornecimento de Materiais para dez anos por demanda</u>					
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UND</u>	<u>QTDE TOTAL PARA OS 10 ANOS</u>	<u>QTDE MÍNIMA POR PEDIDO</u>	<u>PERIODICIDADE DO PEDIDO MÍNIMO</u>
<u>1</u>	<u>Desengordurante concentrado para limpeza em áreas áreas, equipamentos e acessórios sujos com materiais gordurosos e oleosos. Tais como: paredes, bancadas, pisos e cortadores de frios, lixeiras, etc. Além de promover a remoção de gorduras em balcões, fogões e coifas de cozinhas profissionais.</u>	<u>Frasco (500ml)</u>	<u>300</u>	<u>15</u>	<u>Duas vezes ao ano</u>
<u>2</u>	<u>Balde de plástico com capacidade de 20 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda.(há estoque-observar)</u>	<u>Unidade</u>	<u>260</u>	<u>26</u>	<u>Uma vez ao ano</u>
<u>3</u>	<u>Cesto de lixo, polipropileno, com pedal para a abertura da tampa, capacidade aproximada de 60 litros, cor preferencialmente preta.</u>	<u>Unidade</u>	<u>24</u>	<u>8</u>	<u>A cada três anos de vigência /execução do Contrato</u>
<u>4</u>	<u>Cesto de lixo, polipropileno, redondo, sem tampa, telado, capacidade aproximada de 10 litros, cor preta ou grafite.</u>	<u>Unidade</u>	<u>1.800</u>	<u>60</u>	<u>Três vezes ao ano</u>
<u>6</u>	<u>Ciscador para grama – vassoura tipo ancinho material aço com 22 dentes, no mínimo. Cabo de madeira plastificado de 1,2m de comprimento.</u>	<u>Unidade</u>	<u>20</u>	<u>2</u>	<u>Uma vez ao ano</u>
<u>7</u>	<u>Desentupidor de vaso sanitário a vácuo.</u>	<u>Unidade</u>	<u>50</u>	<u>5</u>	<u>Uma vez ao ano</u>
<u>8</u>	<u>Dispenser em ABS para papel higiênico industrial, para rolo de 300 a 400m, com visor para controle de reposição do papel e fundo branco e sistema de fechamento feito através de fechadura.</u>	<u>Unidade</u>	<u>100</u>	<u>100</u>	<u>Uma única vez</u>
<u>9</u>	<u>Escova de mão.</u>	<u>Unidade</u>	<u>120</u>	<u>12</u>	<u>Uma vez ao ano</u>

<u>10</u>	<u>Espanador de agave, material sisal, material cabo madeira, comprimento cada 20cm.</u>	<u>Unidade</u>	<u>500</u>	<u>50</u>	<u>Uma vez ao ano</u>
<u>12</u>	<u>Máscara respiratória descartável, tipo semi facial filtrante, modelo dobrável, com solda eletrônica em todo perímetro, confeccionada com manta sintética com tratamento eletrostático, para partículas P1, com elásticos para fixação e ajuste à cabeça do usuário. Caixa com 100 unidades.</u>	<u>Caixa</u>	<u>20</u>	<u>2</u>	<u>Uma vez ao ano</u>
<u>13</u>	<u>Pá Coletora c/ cabo, tampa e fixador preto P/ COLETA DE RESÍDUOS</u>	<u>Unidade</u>	<u>90</u>	<u>18</u>	<u>A cada dois anos de vigência /execução do Contrato</u>
<u>14</u>	<u>Pulverizador com gatilho cap 500 ml branco (ver no estoque).</u>	<u>Unidade</u>	<u>540</u>	<u>18</u>	<u>Três vezes no ano</u>
<u>16</u>	<u>Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo.</u>	<u>Unidade</u>	<u>360</u>	<u>18</u>	<u>Duas vezes ao ano</u>
<u>17</u>	<u>Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo.</u>	<u>Unidade</u>	<u>360</u>	<u>18</u>	<u>Duas vezes ao ano</u>
<u>19</u>	<u>Saboneteira em ABS (resistente) para afixação em parede, aplicação sabonete líquido ou álcool gel, cor branca (a discutir com a equipe) a cada dois anos</u>	<u>Unidade</u>	<u>180</u>	<u>60</u>	<u>A cada três anos de vigência /execução do Contrato</u>
<u>20</u>	<u>Escova de nylon para Sanitário, sem Suporte.</u>	<u>Unidade</u>	<u>360</u>	<u>36</u>	<u>Uma vez ao ano</u>
<u>21</u>	<u>Vassoura de palha natural de canaúba</u>	<u>unidade</u>	<u>600</u>	<u>10</u>	<u>Seis vezes no ano</u>
<u>22</u>	<u>Vassoura de nylon tipo piaçava com cerdas duras. Similar à noviça.</u>	<u>unidade</u>	<u>540</u>	<u>18</u>	<u>Três vezes no ano</u>

<u>23</u>	<u>Pano de prato, tecido tipo sarja, 100% algodão, dimensões: 40 x 60 cm (variação aceitável de até 10%).</u>	<u>Und</u>	<u>1.560</u>	<u>52</u>	<u>Três vezes no ano</u>
-----------	---	------------	--------------	-----------	--------------------------

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto [durante o período de execução das atividades](#)².

²JUSTIFICATIVA: A formação de vínculo de subordinação entre o órgão ou entidade pública e o empregado terceirizado constitui-se em um dos mais graves problemas que podem surgir quando da terceirização de serviços. A subordinação é típica da relação laboral com vínculo empregatício, sendo terminantemente vedada no caso de terceirização. Caracteriza-se pelo exercício de poder por parte do contratante diretamente sobre o empregado terceirizado. A sujeição indireta é a que caracteriza a relação terceirizada, e é admitida pela Justiça do Trabalho, sem configurar vínculo empregatício. Na terceirização, a relação empregado-administração dá-se na figura do preposto.

A Lei nº 14.133/2021, no artigo 118, define que o contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato. O preposto é o responsável pela orientação da conduta do pessoal terceirizado, devendo os integrantes do órgão ou entidade contratante absterem-se de fazê-lo. Essa postura é de capital importância para que não se gere o vínculo de subordinação. A não ser quando o funcionário da empresa contratada está cometendo falta

realmente grave, que justifique a interferência direta e imediata do fiscal, ou de outro servidor, todo contato com o pessoal terceirizado deve ser feito por intermédio do preposto.

Diante disso, justifica-se a necessidade de manutenção do preposto no local de forma constante a fim de manter a perfeita execução dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

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

6.16.1.1. 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 e ocorrências;

6.16.1.2. 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;

6.16.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

6.16.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

6.16.1.6. 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).

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

6.16.2.1. 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;

6.16.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

6.16.2.3. 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;

6.16.2.4. 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 inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16.3. Fiscalização diária:

6.16.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas do 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.

6.16.3.2. 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.

6.16.3.3. 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.

6.16.4. 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.

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

6.16.6. O 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.

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

6.16.7. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

6.16.7.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

6.16.7.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

6.16.7.3. 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

6.16.7.4. 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.

6.16.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo constante na IN 05 /2017, 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:

6.16.8.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

6.16.9. 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.

6.16.10. O fiscal técnico do contrato 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.

6.16.11. 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.

6.16.12. 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.

6.16.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.16.14. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.16.14.1. 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.

6.16.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao gestor do contrato que junta à autoridade responsável promoverá a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)

6.16.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

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

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula 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.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

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

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

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

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

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

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

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

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

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

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá as rotinas **descrito no subitem 6.16..**

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

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

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

- 6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 6.35.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.35.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 6.35.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.35.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.35.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.35.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - 6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
 - 6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 6.35.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.47. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte 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.

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

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

6.52. 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.

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

6.54. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.60.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.60.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.60.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.60.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.60.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.60.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.60.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.61. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR)³, conforme previsto [no Anexo II](#) deste Termo de Referência.

³JUSTIFICATIVA: Para o critério de medição e faturamento, vem sendo adotado o que diz o Tribunal de Contas da União no manual de Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2024., no exercício do controle externo, que há tempos vem orientando a Administração Pública quanto à necessidade de adotar métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato e vinculação da remuneração ao desempenho.

Diante disso, no caso de prestação de serviços, especialmente aqueles com dedicação exclusiva de mão de obra, a medição adquire maior complexidade diante da necessidade de que o pagamento esteja vinculado a resultados, mesmo quando adotado o critério de remuneração do contratado por quantidade de horas ou por postos de trabalho. Esse tipo de contrato tende à ineficiência quando o pagamento é atrelado somente a postos ou a horas, sem nenhum indicador para mensuração da qualidade da prestação dos serviços.

Portanto, para as contratações, objetos deste Termo de Referência, foram adotadas as definições de indicadores de desempenho com métricas adequadas com aspectos qualitativos considerando a execução do serviço, em termos de prazo, qualidade e produtividade.

Ademais, a medição dos resultados é feita por meio dos níveis mínimos (metas) de desempenho que o contratado deve atingir para receber o montante pactuado no ajuste, do nível de desconformidade que pode ensejar, além de redimensionamento dos pagamentos, penalidades ao contratado e/ou a rescisão unilateral do contrato.

O objetivo é adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e aos resultados efetivamente obtidos. Assim, em caso de desempenho inferior ao mínimo ajustado ou de entrega em desconformidade com o contrato, haverá redução dos valores devidos ao contratado, de acordo com os percentuais definidos em contrato.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.3. A contratada deverá manter o preposto como meio principal de comunicação entre a prestadora de serviços e a Autarquia, que designará os fiscais técnico e administrativo, e o Gestor do Contrato.

7.4. O preposto deverá ser estar periodicamente, de acordo com o subitem 6.7., no local de execução dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, responsável em adotar as providências que fizerem necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratuais, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/21

7.5. A execução do serviço a ser contratado, será acompanhada por servidor indicado, com o auxílio dos demais servidores que se utilizem dos serviços prestados, para atuar como fiscal do contrato, o qual deverá observar a obrigatoriedade de elaborar, mensalmente, relatório de acompanhamento, constando a medição, a avaliação do desempenho da Contratada e as possíveis ocorrências relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais, subsidiando o aceite, o atesto e a efetivação do pagamento em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017/MPDG e suas alterações.

7.6. Em caso de não cumprimento das metas estabelecidas, o fiscal efetuará as glosas na medição dos serviços e o entregará à contratada para emissão da Nota Fiscal com os devidos descontos.

7.7. Participarão na gestão do contrato: o fiscal técnico-administrativo e o gestor do contrato, todos servidores do campus.

7.8. A comunicação entre o órgão e a prestadora dos serviços ocorrerá através da comunicação verbal com o preposto quando a situação necessitar de urgência para atendimento da necessidade da CONTRATADA, sendo tal necessidade formalizada, sempre que possível, por e-mail, ofícios, cartas de notificação e demais documentos que se fizerem necessários.

7.9. São da responsabilidade da CONTRATADA os danos causados diretamente aos bens móveis e imóveis do IFCE - campus Cedro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. O acompanhamento e a fiscalização do contrato pelo IFCE campus Cedro, não excluem ou reduzem essa responsabilidade.

7.10. O CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, mediante prévia comunicação formal, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem regularidade no contrato.

7.11. O CONTRATANTE reservar-se-á o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, bem como promover alterações nas execuções das tarefas, cabendo à CONTRATADA cumprir as determinações nos prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

7.12. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor /fiscal do contrato.

7.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) registro de ponto;
- b) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- c) comprovante de depósito do FGTS, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- d) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei;
- e) recibo de pagamento de vale-transporte, quando cabível, e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- f) Pagamento do 13º salário;
- g) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- h) Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- i) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- j) Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações exigidas pela legislação tais como: RAIS e a CAGED;
- k) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

l) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato; e

m) Pagamento das verbas trabalhistas.

7.14. Examinar as Carteiras Profissionais, recibos de pagamento, ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional e pagamento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade.

7.15. Solicitar à CONTRATADA, em prazo razoável que será fixado, relatórios necessários ao bom acompanhamento e fiscalização do CONTRATANTE: relatórios de faltas, relatórios de transferências, relatórios de afastamentos médicos, quadro de empregados, relatórios de equipamentos (avaliação quantitativa e qualitativa), os quais deverão estar condizentes às especificações contratadas e exigidas em Lei.

7.16. O CONTRATANTE deverá adotar medidas necessárias para o fiel cumprimento, sem que de qualquer forma restrinja a responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe:

a) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou fornecer, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do trabalho;

b) Documentar as ocorrências havidas por meio de ofício ou outro meio eletrônico;

c) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que impeça ou dificulte a fiscalização do IFCE – campus Cedro ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

7.17. Alterar mediante prévia comunicação formal, as rotinas, processos, frequência, visando com isto o melhor aproveitamento dos serviços prestados.

7.18. Eventuais falhas e de descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos autônomos, podendo resultar na aplicação de penalidades, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.

7.19. Com o encerramento do mês a que se referiu a prestação dos serviços, o representante do campus Cedro do IFCE apresentará à CONTRATADA, o “Instrumento de Medição de Resultado - IMR”, que conterá, no mínimo:

a) Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;

b) Número do Contrato;

c) Síntese do objeto;

d) Notificação da lista de imperfeições (ocorrências);

e) Dos parâmetros de qualidade; e

f) Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

7.20. A CONTRATADA deverá garantir os níveis de serviço especificados neste Termo de Referência. Caso não forem atingidos, serão aplicadas multas e/ou desconto no pagamento da fatura mensal, de acordo com o determinado neste Termo de Referência.

7.21. A qualquer tempo, e/ou sempre que necessário O CONTRATANTE poderá implantar e/ou modificar o relatório com os fatores de avaliação.

7.22. Os procedimentos de metodologia de avaliação poderão ser alterados pelo CONTRATANTE durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

7.23. O preço fixado para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à sua execução com a máxima qualidade, determinando que a prestação dos serviços em qualidade inferior ao exigível implicará na redução gradual do valor do faturamento, conforme estabelecido no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, previsto no subitem seguinte.

7.24. A aferição dos resultados dos serviços para fins de medição e pagamento far-se-á conforme faixas de ajustes previstos no modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo II deste Termo de Referência.

7.25. Para acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, previsto no ANEXO V-B da IN SEGES/MPDG N° 05 /2017, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento para pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.25.1. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base nas pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultado – IMR deste Termo de Referência.

7.25.2. A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração.

7.25.3. Caso seja verificado por meses consecutivos da prestação do serviço, desempenhos da contratada inferiores ao esperado, ensejarão a rescisão do contrato.

a) O procedimento de avaliação previsto no subitem 7.25.1. será feito durante toda a prestação do serviço, isto é, o serviço será avaliado a cada mês e aplicada a possível glosa na fatura/NF mensalmente.

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

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

7.27.1. Uso dos EPI's, uniformes e entrega dos materiais;

7.27.2. Tempo de resposta às solicitações da contratante;

7.27.3. Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;

7.27.4. Qualidade dos serviços prestados.

7.28. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

7.28.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância, para o IMR, Anexo II deste Termo de Referência:

<u>Faixa de Pontuação Obtida</u>	<u>Pagamento Devido</u>
----------------------------------	-------------------------

<u>80 a 100</u>	<u>100%</u>
<u>70 a 79</u>	<u>95%</u>
<u>60 a 69</u>	<u>93%</u>
<u>50 a 59</u>	<u>90%</u>
<u>40 a 49</u>	<u>85%</u>
<u>Abaixo de 40</u>	<u>80% do valor previsto mais multa</u>

7.28.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço.

7.28.3. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos no mês.

7.28.4. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.28.5. Caso seja verificado nos três meses consecutivos da prestação do serviço, desempenhos da contratada inferiores a 40 pontos, conforme subitem 7.28, ensejarão a rescisão do contrato.

7.28.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de pontuação, que poderá ser aceita pelo CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

7.28.6.1. A justificativa que trata o item anterior deve ser formalmente fundamentada e submetida à apreciação do gestor do contrato e este, por sua vez, emitirá parecer aceitando ou não as justificativas.

7.29. O IMR será implementado na data da assinatura do contrato, cabendo aos fiscais, auxiliados pelo setor onde então sendo prestados serviços, avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

7.30. Haverá lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Do recebimento

7.31. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.33. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.34. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.36. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período [mensal](#).

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

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

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

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

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

7.40. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.44. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de [5 \(cinco\)](#) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.44.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.50.1. o prazo de validade;

7.50.2. a data da emissão;

7.50.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.50.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.50.5. o valor a pagar; e

7.50.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.53. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.53.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.53.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.55. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.59. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo \(IPCA\)](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

7.76. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.77. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.78. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.79. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.80. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

7.83. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.85. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.86. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.87. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.88. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.91. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Cessão de crédito

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

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

7.92.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.92.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Pagamento pelo fato gerador⁴

7.94. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.94.1 Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05 /2017:

7.94.1.1. Módulo 1: Composição da Remuneração

7.94.1.1.1. O adicional de periculosidade do posto de eletricista, após a condição do subitem 5.6.6. deste Termo de Referência ser atendida, o valor a ser pago à contratada deve ser condicionado à comprovação de que a empresa, de fato, repassou seu valor referente ao empregado beneficiário.

7.94.1.2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS

7.94.1.3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

7.94.1.3.1. em se tratando de benefícios legalmente previstos em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os valores a serem pagos à contratada devem ser condicionados à comprovação de que a empresa, de fato, quitou sua parcela de custeio do benefício a que está obrigada e tão somente referente aos empregados beneficiários

7.94.1.4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada

7.94.1.5. Módulo 5: Insumos

7.94.1.5.1. os valores a serem pagos à contratada referente aos insumos devem ser condicionados à comprovação de que a Contratada, de fato, fez a devida entrega conforme solicitação da Contratante

7.94.1.5.1.1. o valor dos insumos que dependem da demanda da Contratante quando não entregue pela Contratada ou não solicitado pela Contratante deverá ser glosado o valor referente ao repassado mensalmente pela Contratante à Contratada

7.94.1.6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.95. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.95.1. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.96. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.96.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.96.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.96.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.96.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.103.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

4JUSTIFICATIVA: Administração Pública poderá realizar provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário, verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA e outros, de acordo com o § 1º do Art. 18 da IN 05/2017, com o uso do Pagamento pelo Fato Gerador. Na presente contratação será adotada o Pagamento pelo Fato Gerador, visto se tratar de um instrumento eficaz, amplamente utilizado pelo IFCE na mitigação dos riscos trabalhistas e previdenciários, uma vez que a administração se propõe a responsabilizar-se tão somente pelo pagamento dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos, mitigando pagamentos dos custos que muitas vezes não se realizam e que oneram em demasia os contratos de prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a exemplo de valores para rescisão, ausências legais, auxílio maternidade e paternidade, dentre outros. Ou seja, caso não comprovados os eventos trabalhistas, dentre outros futuros e incertos, que dariam ensejo ao pagamento pela Administração, tais eventos não comporão os custos finais para pagamento do contrato, de modo que os respectivos recursos permanecem nos cofres públicos assegurando que as verbas mais críticas sejam retidas mensalmente, a fim de garantir a proteção dos direitos dos trabalhadores contratados.

O pagamento por Fato Gerador é um processo menos burocrático, pois não há intermediação de uma instituição financeira – uma vez que os valores de desembolso mês a mês são destinados diretamente à empresa contratada, a depender dos eventos realizados, não há que se falar de provisionamento ou depósito das rubricas não efetivadas a cada mês. Consequentemente, não precisamos de uma instituição financeira envolvida no processo.

Reduz o número de pessoas envolvidas no processo, uma vez que no pagamento por Fato Gerador é a equipe de fiscalização que confere a medição da empresa referente aos custos da planilha para o mês vigente e informa ao financeiro o valor final a ser pago à contratada.

Impossibilidade de confisco dos direitos dos trabalhadores do contrato por processo judicial em outros contratos da empresa.

Ademais, há maior economia pela não utilização dos eventos incertos previstos na planilha de custos – A economia gerada é inegável. São parte da planilha de custos em todos os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, rubricas que ali são colocadas com o objetivo de proteger o direito da contratada em caso de ocorrências que talvez nunca se realizem. A grande parte desses custos está concentrada no custo de reposição do profissional ausente, ou seja, os custos que só são desembolsados pela empresa contratada em caso de ausências legais que venham se concretizar para o colaborador residente (que é aquele vinculado ao contrato).

Podemos visualizar a economia gerada pelo pagamento por Fato Gerador por meio dos seguintes dados:

<u>DESPESA ESTIMADA PARA O CONTRATO</u>			

<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>VALOR DO CONTRATO¹ (R\$)</u>	<u>DESPESA LÍQUIDA DO CONTRATO² (R\$)</u>	<u>ECONOMIA³ (%)</u>
<u>SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</u>	<u>1.315.376,64</u>	<u>925.800,00</u>	<u>29,62</u>
<u>AUXILIAR DE COZINHA</u>	<u>220.133,52</u>	<u>155.836,74</u>	<u>29,20</u>
<u>COZINHEIRO</u>	<u>161.334,72</u>	<u>114.384,96</u>	<u>29,10</u>
<u>RECEPCIONISTA</u>	<u>296.456,64</u>	<u>209.980,80</u>	<u>29,16</u>
<u>ELETRICISTA</u>	<u>99.000,84</u>	<u>54.291,72</u>	<u>28,58</u>
<u>AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO</u>	<u>159.880,32</u>	<u>112.930,56</u>	<u>29,37</u>
<u>JARDINEIRO</u>	<u>139.598,64</u>	<u>98.388,00</u>	<u>29,52</u>
<p>¹ A despesa estimada aqui é o valor mensal da planilha cheia (com todas as ocorrências) nos 12 meses do contrato. Ou seja, qual seria o valor do desembolso anual da instituição contratante</p> <p>² Esse é o valor ESTIMADO pago à contratada em decorrências dos eventos do contrato, considerando o cumprimento das demais obrigações em sua totalidade que também será critério de valor a ser pago conforme a comprovação do dispêndio, tais como: auxílio alimentação, cesta básica e os insumos.</p> <p>³ Diferença entre os dois valores acima</p>			

Portanto, essa forma de pagamento prioriza o resultado, viabilizando a otimização dos recursos públicos, bem como a execução adequada e econômica do objeto do contrato

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO, conforme disposto no subitem 5.6.5..**

8.2. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 nº CE000086/2025.

8.2.1. Os valores de que trata o subitem anterior deverão ser estimados com base na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou no dissídio coletivo adequado à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto do contrato.

Regime de Execução

8.3. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**⁵.

⁵**JUSTIFICATIVA: A pretensa contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Limpeza e Conservação com Fornecimento de Material, de Cozinheiro, de Auxiliar de Cozinha, de Recepcionista, de Eletricista, de Jardineiro e de Auxiliar Operacional de Manutenção com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para o IFCE - campus Cedro, objeto do certame licitatório, envolve apenas itens de natureza única e indivisível.**

Ademais, os quantitativos foram definidos claramente no instrumento convocatório, contendo todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam ter pleno conhecimento do objeto da licitação e consigam elaborar um preço certo pré-definido e correspondente ao valor total do serviço.

Diante disso, optou-se pela Empreitada por Preço Global por grupo, conforme finalidade e afinidade de alguns itens do objeto, e por item, uma vez que que foi possível definir previamente no termo de referência, com boa margem de precisão, as quantidades do serviço a ser executado e que se ajusta a execução da obra ou serviço por preço certo e total, conforme citado no inciso XXIX, art. 6º da Lei 14.133/21.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.4. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho das categorias Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Terceirização de Mão de Obra, com abrangência territorial em CE, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000086/2025, documento cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais

SERVIÇO	VALOR (R\$)	
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	1.536,43	-
AUXILIAR DE COZINHA	1.655,52	-
COZINHEIRO	1.869,17	-
ELETRICISTA	1.869,17	560,75
AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO	1.869,17	-
JARDINEIRO	1.569,02	-

RECEPCIONISTA	1.675,04	-
---------------	----------	---

b) auxílio-alimentação, no valor diário de R\$ 27,60, tendo valor efetivo com desconto previsto em CCT de R\$ 601,13 para 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

- i) Cesta básica, no valor de R\$ 106,00;
- ii) Plano de Saúde, no valor de R\$ 49,35;
- iii) Auxílio Creche, no valor de R\$ 258,79;
- iv) Auxílio Funeral, no valor de três pisos salariais da categoria;

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

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

8.4.3. Os valores orçados pela Administração constam nas planilhas de custo e formação de preços anexas ao Estudo Técnico Preliminar, sendo encaminhadas no momento de lançamento do pregão eletrônico.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

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

~~8.15. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

Qualificação Técnica

8.34. Declaração, **de acordo com o modelo constante do Anexo III deste termo de referência**, de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.34.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme o modelo do Anexo IV deste termo de referência, e que assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

~~8.35. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~8.35.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~8.36. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

Qualificação Técnico-Operacional

8.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.37.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos⁶ do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

⁶JUSTIFICATIVA: A contratação objeto do certame licitatório é um serviço contínuo que necessita da comprovação que a empresa possui aptidão para executar os serviços de cessão de mão de obra, cumprindo com todos os encargos exigidos pela legislação e pelo contrato por um período de até 120 meses. Considerando a prevenção em relação a este tipo de contratação, a exigência visa que as empresas consigam manter a capacidade pelo período máximo admitido das obrigações trabalhistas e previdenciárias em dia, sem falhas, evitando fracasso nos contratos firmados, complicações na fiscalização e gestão contratual, retrabalho aos servidores para planejar e realizar um novo certame licitatório, além do risco de prejuízo ao erário em decorrência da responsabilidade solidária e subsidiária.

Portanto, a comprovação de aptidão mínima de 3 anos está sendo previsto no item 8.37.1.1. do Termo de Referência e será incluso no edital como condição de requisito de habilitação técnica, por ser este compatível com o objeto e prazo da presente licitação, assente ao que dispõe o art. 67, § 5º, da Lei n. 14.133/21, de forma que consiga trazer segurança à Administração Pública e a possibilidade de contratação com uma empresa que possa executar serviço de forma contínua, principalmente em serviços nos quais a mão de obra é cedida ao contratante, devendo possuir estabilidade no mercado, atuando neste segmento de forma efetiva e não apenas "existindo" ou atuando em ramo diverso àquele do objeto que pretende-se contratar.

Em se tratando de contratos de serviços contínuos, principalmente quando há cessão de mão de obra, sabe-se que o risco trabalhista envolvido é maior, devendo a Administração focar especial atenção na fiscalização trabalhista e previdenciária, o que colabora para a justificativa de que a Administração deva buscar meios de comprovar que as empresas a serem contratadas comprovem a capacidade de gerir tecnicamente contratos de forma eficiente, ou seja, cumprindo obrigações trabalhistas e previdenciárias impostas por lei, respeitando os prazos de pagamento aos seus funcionários, dentre

outras exigências que o ramo de atividade requer, por um prazo máximo de 120 (cento e vinte) meses previsto em lei para a execução dos contratos.

8.37.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

8.37.1.3. 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.

8.37.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.37.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.37.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

~~8.38. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.~~

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

~~8.41. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~8.41.1. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~8.41.2. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~8.42. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~8.43 Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.~~

~~8.44. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~

~~8.45. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.892.249,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo máximo aceitável total da contratação é de 11.958.906,60 (onze milhões, novecentos e cinquenta e oito mil novecentos e seis reais e sessenta centavos), conforme custos total para cinco anos disposto na tabela do subitem 1.1. deste Termo de Referência, sendo:

9.1.1. Para o ITEM 01:

9.1.1.1.SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAL (CBO 5143-20) - R\$ 6.576.883,20 (seis milhões, quinhentos e setenta e seis mil oitocentos e oitenta e três reais e vinte centavos)

9.1.2. Para o GRUPO 01:

9.1.2.1. AUXILIAR DE COZINHA (CBO 5135-05) - R\$ 1.100.667,60 (um milhão, cem mil seiscentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos)

9.1.2.2. COZINHEIRO (CBO 5132-05) - R\$ 806.673,60 (oitocentos e seis mil seiscentos e setenta e três reais e sessenta centavos)

9.1.3. Para o GRUPO 02:

9.1.3.1. ELETRICISTA (CBO 7156-10) - R\$ 495.004,20 (quatrocentos e noventa e cinco mil quatro reais e vinte centavos)

9.1.3.2. AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (CBO 5143-25) R\$ 799.401,60 (setecentos e noventa e nove mil quatrocentos e um reais e sessenta centavos)

9.1.3.3. JARDINEIRO (CBO 6220-10) - R\$ 697.993,20 (seiscentos e noventa e sete mil novecentos e noventa e três reais e vinte centavos)

9.1.4. Para o ITEM 07:

9.1.4.1. RECEPCIONISTA (CBO 4221-05) - R\$ 1.482.283,20 (um milhão, quatrocentos e oitenta e dois mil duzentos e oitenta e três reais e vinte centavos)

~~9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.~~

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26405/158318;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231575;

IV) Elemento de Despesa:

- Limpeza e Conservação com Fornecimento de Material: 339037-02

- Cozinheiro/Auxiliar de Cozinha: 339037-05

- Jardineiro, Recepcionista: 339037-01

- Eletricista/Auxiliar Operacional de Manutenção: 339037-04;

V) Plano Interno: L20RLP0100N;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Infrações e Sanções Administrativas

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- 11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “11.1.2.”, “11.1.3.” e “11.1.4.” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “11.1.5.”, “11.1.6.”, “11.1.7.” e 11.1.8.” do subitem acima, bem como nas alíneas “11.1.2.”, “11.1.3.” e 11.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “11.1.4.”, de **2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**.

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

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

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “11.1.5.” a “11.1.8.” de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “11.1.3.”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “11.1.2.”, de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “11.1.4.”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “11.1.1.”, de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou

para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

12. Disposições Finais

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas .

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/20254

13. Responsáveis

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

ANA CRISTINA ALVES GOMES
Nutricionista/Servidora Responsável pela Requisição

MOISES GOMES DE LIMA

Coordenador de Infraestrutura/Servidor Responsável pela Requisição



Assinou eletronicamente em 29/04/2025 às 13:56:18.

THALYTA ALVES CIPRIANO DE OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/04/2025 às 13:43:19.