



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS LINHARES - **UASG 158420**
Avenida Filogônio Peixoto, nº 2.220 – Bairro Aviso – 29901-291 – Linhares – ES
27 3264-5700

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente TERMO DE REFERÊNCIA tem por objetivo detalhar o objeto a ser contratado e os serviços a serem executados, observado o que dispõe a Lei nº 8.666/93, o Decreto nº 2.271/1997, a Lei nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 e alterações, o Decreto nº 10.024/2019, e demais legislações pertinentes.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuado de limpeza e conservação, com fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais e EPI's, no lfes *campus* Linhares.

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por preço global**, com **dedicação exclusiva de mão de obra**.

1.3. Trata-se de contratação dos serviços de execução indireta e de forma contínua.

1.4. Em atenção ao disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, e no parágrafo terceiro do art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, em função da natureza declaramos que os serviços se enquadram como de **natureza comum**.

1.5. O prazo de vigência do contrato resultante da licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93 e observadas as disposições do art. 51 da IN SLTI/MPDG no 05/2017.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando o encerramento do contrato atual (Contrato 07/2017), tendo em vista a prorrogação máxima pelo período de 60 meses, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais e EPI's, para o lfes *campus* Linhares.

2.2. Tal contratação justifica-se pela necessidade de manutenção dos ambientes limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo as condições mínimas de higiene e conforto, além de contribuir com a manutenção e conservação do patrimônio público.

2.3. A contratação tem natureza comum e continuada. Cabe observar que a interrupção comprometerá a continuidade das atividades.

2.4. A terceirização dos serviços em questão também se justifica pois o Ifes *campus* Linhares não conta, em seu quadro funcional, com cargos específicos para realização das atividades descritas nesse termo, daí a necessidade de contratação de pessoa jurídica para realização desse objeto.

2.5. A contratação dos serviços com o fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução, inclusive os produtos de higiene pessoal é uma prática na administração pública e justifica-se pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores e demais usuários.

2.6. A contratação proposta está amparada pelo planejamento estratégico do Instituto Federal do Espírito Santo, constando na programação orçamentária e financeira anual do órgão.

3. CATEGORIA PROFISSIONAL

3.1. Os serviços de limpeza e conservação serão prestados no Ifes *campus* Linhares, observando as categorias constantes na tabela a seguir:

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	CATSERV	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Serviços Gerais (20% insalubridade)	5143-20	2519-4	44 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais (40% insalubridade)	5143-20	2519-4	44 horas semanais
Encarregado	4101-05	2562-3	44 horas semanais

3.2. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes as categorias profissionais de **Auxiliar de Serviços Gerais e Encarregado** e será observada a Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022, registrada no MTE sob o nº ES000009/2022, celebrada entre o Sindicato das Empresa de Asseio e Conservação do Espírito Santo e o Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Serviços Similares do Espírito Santo.

3.3. Conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

3.3.1. Auxiliar de Serviços Gerais, CBO 5143-20 - Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas,

limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

3.3.2. Encarregado, CBO 4101-05 - Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc, administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo, organizam documentos e correspondências, gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VISTORIA

4.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Ifes *campus* Linhares, situado na **Avenida Filogônio Peixoto, nº 2.220 – Bairro Aviso – 29.901-291 – Linhares – ES.**

4.2. A vistoria do local onde serão realizados os serviços é facultativa. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

4.3. A licitante que optar pela realização da vistoria, deverá efetuar o agendamento através dos telefones (27) 3264-5732, (27) 3264-5729, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 16 horas. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim.

4.4. 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 abertura da sessão pública.

4.5. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

4.6. A licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração de que não a realizou, mas que tomou conhecimento do Edital e seus Anexos, e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer material e equipamentos objeto desta contratação.

5. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados em jornada de 44 horas semanais conforme horário e escala de trabalho a serem definidas conforme necessidade do *campus*, que poderão ser modificadas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. Os horários de início, intervalos de almoço e fim de expediente serão determinados de acordo com as necessidades do Ifes, não existindo a possibilidade de horas extras ou adicional noturno.

5.2. Poderá ser acordado com o preposto da empresa, em ocasiões específicas, horários flexíveis, incluindo atividades aos sábados, conforme as necessidades da CONTRATANTE, desde que não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.3. A critério da Administração, quando o profissional sair de férias o posto poderá ficar sem a reposição no intuito de reduzir os custos da contratação, caso em que a Contratada será notificada previamente.

5.4. As férias dos funcionários deverão ser programadas, preferencialmente, no período de férias dos alunos (julho, dezembro, janeiro e fevereiro), pois nestas a demanda de atividades é reduzida.

5.5. Os profissionais necessários para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência deverão estar vinculados ao Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Serviços Similares do Espírito Santo, devendo haver um preposto que ficará em contato com a Administração a fim de acompanhar o contrato de perto.

5.6. Para a prestação dos serviços será observado o Termo Aditivo a Convenção Coletiva do Trabalho 2022 do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Serviços Similares do Estado do Espírito Santo – (SINDILIMPE).

5.7. Escalas de trabalho

5.7.1. Escala 1: 06h00 às 16h00, de segundas às quintas-feiras, com 01 hora de intervalo para descanso e refeição / 06h00 às 15h00, às sextas-feiras, com 01 hora de intervalo para descanso e refeição.

5.7.2. Escala 2: 09h00 às 19h00, de segundas às quintas-feiras, com 01 hora de intervalo para descanso e refeição / 10h00 às 19h00, às sextas-feiras, com 01 hora de intervalo para descanso e refeição.

5.8. Rotinas e frequência de limpeza e conservação

5.8.1. Áreas Internas

5.8.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer os pisos de cimento;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº

5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

- Limpar os corrimãos;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Auxiliar na reorganização dos ambientes, inclusive deslocando moveis e outros bens;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.8.1.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado

- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

5.8.1.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.8.1.4. Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado

- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

5.8.1.5. Mensalmente, uma vez

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.8.1.6. Semestralmente, uma vez

- Hidratar, com produto apropriado, as forrações de couro ou similar em assentos e poltronas.
- Limpar e aplicar base seladora para renovação dos pisos frios (granilite).

5.8.1.7. Anualmente, uma vez, quando não explicitado

- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover lama depositada e desinfestá-las; e
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

5.8.2. Áreas externas

5.8.2.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

5.8.2.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado

- Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

5.8.2.3. Semanalmente, uma vez

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

- Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.8.2.4. Mensalmente, uma vez

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.8.3. Esquadrias externas

5.8.3.1. Quinzenalmente, uma vez

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes.

5.8.3.2. Semestralmente, uma vez

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes.

5.9. Relação de serviços do encarregado

5.9.1. Coordenar e organizar os trabalhos nos setores;

5.9.2. Distribuir os materiais, ferramentas e equipamentos para a execução das atividades;

5.9.3. Fazer cumprir o plano de trabalho da empresa objetivando o perfeito cumprimento do contrato;

5.9.4. Identificar e direcionar os trabalhadores de acordo com suas habilidades para melhor cumprimento das atividades;

5.9.5. Fazer contratações buscando manter o quantitativo contratado;

5.9.6. Monitorar os funcionários, avaliando sua produtividade, pontualidade, zelo pelo patrimônio público, respeito aos alunos, servidores, visitantes e demais prestadores de serviço, cobrando dos subordinados, notificando e substituindo os prestadores de serviço, quando necessário;

5.9.7. Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos prestadores de serviço, buscando identificar situações de risco, minimizando a ocorrência de acidentes de trabalho;

5.9.8. Cobrar dos prestadores de serviço a utilização de EPI's, no desenvolvimento das atividades onde se faz necessário o uso dos mesmos;

5.9.9. Levantar as demandas de uniformes, EPI's e demais materiais e serem fornecidos pela contratada, para que possam ser providenciados em tempo hábil;

5.9.10. Fiscalizar os trabalhos executados nos setores e tomar providências junto aos trabalhadores quando ocorrerem denúncias ou notificação da Comissão de Fiscalização do Ifes *campus* Linhares.

6. QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. O Ifes *campus* Linhares está localizado num terreno de aproximadamente 48 mil metros quadrados, sendo destes 7.976,26 metros construídos. O *campus* conta atualmente com os Blocos A, B, C, D, E, F e G, além dos blocos cantina, grêmio, guarita, recepção, CRA e ginásio poliesportivo.

6.2. Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade, a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017.

6.3. Utilizou-se as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a ser limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública. Assim, considerou-se um aumento da produtividade dos serviços realizados nas áreas interna e externa e manteve-se a produtividade dos serviços realizados nas áreas de banheiro.

6.4. O aumento da produtividade nas áreas internas e externas pode ser implementado por meio da adoção de equipamentos e ferramentas, além das adequações de rotinas e frequências de limpeza.

6.5. Os parâmetros mínimos estabelecidos na Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, em relação aos critérios de produtividade para serviço de limpeza e conservação são:

- Áreas internas: de 800 a 1.200 m²
- Áreas externas: de 1.800 a 2.700 m²
- Esquadrias externas: de 300 a 380 m²
- Fachadas envidraçadas: de 130 a 160 m²

6.6. Para a contratação em questão, serão adotados índices de produtividade, para jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

- Áreas internas: de 1.200 m²
- Áreas externas: de 3.600 m²
- Esquadrias externas: de 380 m²

6.7. Estabelecido o índice de produtividade por posto, e considerando o tamanho das áreas internas e externas do Ifes *campus* Linhares, foram obtidos os seguintes números de postos:

QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS GERAIS			
DESCRIÇÃO	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²/DIA)	QUANTIDADE FUNCIONÁRIO
Área Interna	5.511,51	1.200,00	4,59
Área Externa	22.466,10	3.600,00	6,24
Esquadrias	822,97	380,00	0,2
TOTAL			11,03

6.8. O quantitativo de funcionários necessários para executar o serviço são os seguintes:

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais (20% insalubridade)	9
Auxiliar de Serviços Gerais (40% insalubridade)	2
Encarregado	1

6.9. O valor máximo estimado da contratação, conforme preços praticados pela Administração Pública, também está disposto no quadro:

Item	Tipo de Área	Área (m²)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1	Interna	5.511,51	R\$ 3,9024	R\$ 21.508,12
	Externa	22.466,10	R\$ 1,3008	R\$ 29.223,90
	Esquadria (face interna/externa sem exposição a riscos)	822,97	R\$ 1,0446	R\$ 859,67
Valor Total Mensal				R\$ 51.591,69
Valor Total Anual				R\$ 619.100,28

7. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.2. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes e EPIs no primeiro dia de trabalho e manter seus funcionários devidamente uniformizados durante toda a execução contratual, e a qualquer tempo caso não atendam as condições mínimas de apresentação, deverá substituir no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a comunicação escrita da CONTRATANTE.

7.3. Os uniformes devem:

- Ser devidamente aprovados pela Administração;

- Ser entregues no quantitativo apresentado na planilha para cada posto de trabalho;
- Ser do tamanho adequado ao perfil de cada colaborador;
- Ser substituído sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

7.4. Os EPIs devem:

- Ser devidamente aprovados pela Administração;
- Ser entregues no início do contrato e, após, uma vez a cada 12 meses a contar da primeira entrega;
- Ser entregues no quantitativo apresentado na planilha para cada posto de trabalho;
- Ser do tamanho adequado ao perfil de cada colaborador;
- Ser substituídos sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
- Mesmo existindo uma lista, se houver necessidade de outros equipamentos de segurança para qualquer um dos cargos, fica a empresa obrigada a fornecer;
- Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos;

7.5. O custo dos uniformes e EPIs não deverão ser repassados aos funcionários.

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

7.7. A CONTRATADA deverá fornecer para cada funcionário 01 (um) conjunto de uniforme e EPI no início da execução contratual, devendo realizar a substituição a cada 06 (seis) meses, conforme a relação e quantitativos anuais a serem fornecidos:

Relação de uniformes e EPIs a serem fornecidos anualmente					
Item	Descrição	Unid.	Início do contrato	Após 6 meses	Quant. Total Anual
01	Bota de borracha cano médio, cor branco.	Par	11	-	11
02	Camisa/camiseta, manga curta, confeccionada em algodão, com logomarca da empresa	Unidade	24	24	48
03	Camisa/camiseta, manga longa, confeccionada em algodão, com logomarca da empresa	Unidade	06	06	12
04	Calça comprida confeccionada em Oxford ou material similar (encarregada)	Unidade	02	02	04

05	Calça comprida confeccionada em Tactel ou material similar.	Unidade	22	22	44
06	Calçado fechado – botina de couro com biqueira em pvc, cano longo.	Par	12	12	24
07	Chapéu tipo australiano, pescador ou canavieiro, com aba traseira para proteger a nuca do sol e insetos, contendo botões de pressão nas laterais para dobrar as abas se necessário; Cor: camuflado verde militar ou Bege; Tamanho M; Uso em áreas externas com exposição ao sol.	Unidade	03	-	03
08	Luva de algodão e tricotada em 3 fios, palma com pigmento antiderrapante em pvc e punho de elástico (tamanho G)	Par	22	-	22
09	Luva de borracha, látex, forrada, cano médio, tamanhos variados (médio/grande).	Par	10	-	10
10	Máscara descartável com válvula para poeiras e névoas.	Unidade	06	-	06
11	Meia em algodão, tamanho médio.	Par	24	24	48
12	Óculos de segurança.	Unidade	03	-	03
13	Protetor auricular de silicone tipo plug, acompanhado de caixa para guardar o produto	Unidade	12	-	12
14	Protetor solar profissional FPS 60 120ML	Unidade	06	06	12
15	Repelente creme 100ML.	Unidade	06	06	12

8. MATERIAIS DE CONSUMO

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, os materiais de consumo deverão ser fornecidos MENSALMENTE, sendo entregues nas respectivas áreas de prestação dos serviços, até o 5º dia útil de cada mês, observado o quantitativo definido na tabela a seguir, independentemente de haver estoque nas instalações do campus.

8.2. A critério da Administração, caso venha a ser necessário, poderá ser solicitado a suspensão da entrega de determinado material de consumo, por um período predeterminado.

8.3. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, a relação dos materiais de limpeza fornecidos, discriminando marca e a quantidade total para conferência. Caso os materiais sejam entregues em quantidade ou qualidade inferior ao que foi contratado, será solicitado a substituição do item ou a diferença será apurada e glosada em fatura.

8.4. Para os itens 6, 15, 24, 25 e 26 foram utilizadas marcas e modelos de referência para composição do preço. Caso o fornecimento do produto seja diferente do referenciado, a contratada deverá informar a marca para avaliação da comissão de fiscalização do contrato, sendo possível a substituição apenas por produto reconhecidamente igual ou superior em seus padrões de qualidade e desempenho.

Relação de materiais de consumo com fornecimento mensalmente			
Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Água sanitária, com teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5%. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da Resolução MS – 336/99	Litro	20
2	Álcool Líquido, composição: álcool etílico hidratado 70% INPM e água; embalado em recipiente aprovado pelo INMETRO.	Litro	30
3	Álcool em gel antisséptico 70°INPM, gel higienizador para mãos. Marca de referência All Clean ou outra com qualidade igual ou superior.	Litro	20
4	Desinfetante, ação bactericida e bacteriostática, fragrância lavanda, para limpeza de pisos frios, azulejos, etc. Marca de referência Audax Gold ou outra com qualidade igual ou superior.	Litro	20
5	Desodorizador de ar aerosol, contendo cloreto de alquil dimetil benzil amônio e cloreto de alquil dimetil etil benzil amônio 0,07%, fragrâncias sortidas <i>Aqua Marine, Flores, Lavanda</i> . Frasco 400 ml.	Frasco	10
6	Detergente líquido neutro, biodegradável. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da Resolução MS – 336/99. 500 mL. Foi utilizada as marcas Ypê/Minuano/Limpol para composição do preço. Caso o fornecimento do produto seja diferente do referenciado, a contratada deverá informar a marca para avaliação da comissão de fiscalização do contrato, sendo possível a substituição apenas por produto reconhecidamente igual ou superior em seus padrões de qualidade e desempenho.	Frasco	10
7	Esponja para lavar louças, dupla face, sendo um lado composto de fibra sintética abrasiva com dimensões mínimas	Unidade	20

	de 7,5cmx11cm e espessura mínima de 7mm e o outro composto de espuma macia de poliuretano com dimensões mínimas de 7,5cmx11cm e espessura mínima de 1,6cm.		
8	Fertilizante mineral misto – adubo para jardinagem em geral.	Kg	05
9	Flanela em algodão para limpeza, medindo no mínimo 28 x 38cm, cor branca.	Unidade	10
10	Formicida granulado – contra formigas cortadeiras/lava pés, resistente a umidade, ingrediente ativo Fipronil. Pacote 500 gr.	Pacote	01
11	Limpador multiuso, fragrância original, produto pronto para uso na limpeza de diversas superfícies, embalagem de 500ml. Marca de referência Veja ou outra com qualidade igual ou superior.	Frasco	10
12	Removedor de acabamento acrílico, seladoras e cerâmicas em geral, rendimento 10 à 15 m ² por litro.	Litros	10
13	Sabão em barra glicerinado neutro 200 g, embalagem plástica individual; Marca de referência Ypê ou outra com qualidade igual ou superior.	Unidade	10
14	Sabão em pó à base de alquil benzeno e sulfonato de sódio. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos Termos da Resolução MS – 336/99, Embal. 500g.	Unidade	04
15	Sabonete líquido <u>perolado</u> , com composição mínima: tensoativo aniônico, conservante, corante, água, essência de erva doce, ou lavanda, ou flores. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos Termos da Resolução MS – 336/99. Foi utilizada a marca Elite de referência para composição do preço. Caso o fornecimento do produto seja diferente do referenciado, a contratada deverá informar a marca para avaliação da comissão de fiscalização do contrato, sendo possível a substituição apenas por produto reconhecidamente igual ou superior em seus padrões de qualidade e desempenho.	Litros	30
16	Seladora à base de água (Impermeabilizante acrílico), polímeros acrílicos e polietilênicos, rendimento de 70m ² por litro.	Litro	05

17	Saponáceo cremoso, composto de tensoativos, espessante alcalizante e fragrância original. Frasco 250 ml.	Frasco	12
18	Líquido limpador para quadro branco. Diluição: produto pronto uso. Marca de referência Cortiarte ou outra com qualidade igual ou superior. Frasco de 100 ml.	Frasco	02
19	Saco de algodão para limpeza, alvejado, alta absorção, com aproximadamente 41 x 70cm de tamanho, pesando no mínimo 130g.	Unidade	10
20	Saco plástico para lixo, 100 litros, resistência média, pacote 100 unidades, para coleta seletiva - nas cores azul, vermelho, marrom, cinza e preto.	Pacote	05
21	Saco plástico para lixo, 60 litros, resistência média, pacote 100 unidades, para coleta seletiva - nas cores azul, vermelho, marrom, cinza (ou preto).	Pacote	01
22	Saco plástico para lixo, 20 litros, resistência média, pacote 100 unidades, para coleta seletiva - nas cores azul, vermelho, marrom, cinza (ou preto).	Pacote	01
23	Saco plástico para lixo, 200 litros, reforçado, uso em condomínios, indústria e comércio, pacote com 50 unidades. Cor: Preta; Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	Pacote	02
24	Papel higiênico branco, 1ª linha, neutro, 100% celulose virgem ou 100% fibra celulósica rolo com 300m. Foi utilizada a marca Elite de referência para composição do preço. Caso o fornecimento do produto seja diferente do referenciado, a contratada deverá informar a marca para avaliação da comissão de fiscalização do contrato, sendo possível a substituição apenas por produto reconhecidamente igual ou superior em seus padrões de qualidade e desempenho.	Rolo	112
25	Papel higiênico branco, 1ª linha, neutro, dupla face, 100% celulose virgem ou 100% fibra celulósica. Rolo de 30m. Foi utilizada a marca Elite de referência para composição do preço. Caso o fornecimento do produto seja diferente do referenciado, a contratada deverá informar a marca para avaliação da comissão de fiscalização do contrato, sendo possível a substituição apenas por produto reconhecidamente igual ou superior em seus padrões de	Rolo	128

	qualidade e desempenho.		
26	Toalha de papel macio, crepado e resistente, cor branca, folhas intercaladas e dobradas em 2 (duas) faces, 100% celulose ou 100% fibra celulósica, formatos: 20,0cm x 21,0cm; acondicionada em caixas contendo 12 embalagens de 1000 folhas cada pacote. Foi utilizada a marca Elite de referência para composição do preço. Caso o fornecimento do produto seja diferente do referenciado, a contratada deverá informar a marca para avaliação da comissão de fiscalização do contrato, sendo possível a substituição apenas por produto reconhecidamente igual ou superior em seus padrões de qualidade e desempenho	Pacote	120
27	Veneno para extermínio de pragas, formigas, insetos, marimbondos (spray ou líquido). Frasco contendo, no mínimo, 300 ml.	Frasco	05

9. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas e equipamentos listados, no primeiro dia da execução contratual. Deverão ser novos, de primeiro uso, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

9.2. Ferramentas e equipamentos deverão ser disponibilizados e mantidos nas respectivas áreas de prestação dos serviços.

9.3. Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível. Devido ao ambiente a ser limpo tratar-se de uma instituição de ensino e pesquisa, onde existem salas de aula que exigem silêncio e, portanto, maior agilidade dos serviços

9.4. No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados, devendo substituí-los caso haja necessidade.

9.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos.

9.6. Os equipamentos de uso da CONTRATADA deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão se for o caso.

9.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a realização de manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos e ferramentas. Em casos de não funcionamento parcial ou permanente dos equipamentos ou ferramentas a contratada deverá realizar a substituição.

9.8. Mesmo existindo uma lista, a Contratada se responsabilizará em fornecer quaisquer outras necessárias à perfeita execução dos serviços.

9.9. Para os itens 8 e 49 foram utilizadas marcas e modelos de referência para composição do preço. Caso o fornecimento do produto seja diferente do referenciado, a contratada deverá informar a marca para avaliação da comissão de fiscalização do contrato, sendo possível a substituição apenas por produto reconhecidamente igual ou superior em seus padrões de qualidade e desempenho.

Relação de materiais, máquinas e ferramentas, quantitativo mínimo a ser mantido no lfes campus Linhares - ASG			
Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Alicate de poda com ajuste de aproximação entre as lâminas; Estrutura em alumínio injetado; trava de segurança para quando não estiver em uso, cabo anatômico e ergonômico que se encaixa perfeitamente na mão do usuário; Diâmetro máximo de corte: 17mm.	Unidade	02
02	Arrancador de Inço (cabo de madeira).	Unidade	01
03	Balde plástico, capacidade 10L.	Unidade	10
04	Bisco/Estrovenga, com cabo de madeira.	Unidade	03
05	Bomba para pulverização, tipo costal, capacidade 20L.	Unidade	01
06	Carrinho com enrolador para mangueiras, capacidade para 50m.	Unidade	01
07	Carrinho de mão, em ferro, pneu sem câmara de ar.	Unidade	02
08	Carrinho cortador de grama, 2500 W, 110V. Foi utilizado como referência para composição do preço o cortador de grama da marca TRAPP. Caso o fornecimento do produto seja diferente do referenciado, a contratada deverá informar a marca para avaliação da comissão de fiscalização do contrato, sendo possível a substituição apenas por produto reconhecidamente igual ou superior em seus padrões de qualidade e desempenho.	Unidade	01
09	Cavadeira articulada, 110 cm, com cabo de madeira.	Unidade	01
10	Cavadeira reta, 140 cm, com cabo de madeira.	Unidade	01

11	Cesto de lixo redondo escritório aço telado 12 litros.	Unidade	15
12	Coletor 4 em 1 (lixeira conjugada), capacidade total mínima de 60 litros, para coleta seletiva de lixo, com 4 (quatro) divisões, com tampas nas cores: azul, vermelho, verde e amarelo.	Unidade	04
13	Desentupidor de borracha para vaso sanitário.	Unidade	02
14	Dispenser para papel higiênico para rolo de 300 metros, material plástico.	Unidade	15
15	Enxada de 2.1/2 libras (ou 180mmX150mm) com cabo de madeira.	Unidade	03
16	Enxadão estreito em aço, 2.5, com cabo de madeira 130 cm.	Unidade	01
17	Enxadão largo em aço, 2.5 com cabo de madeira 130 cm.	Unidade	01
18	Escada de alumínio de abrir e fechar, 08 degraus.	Unidade	02
19	Escova de carvão para roçadeira elétrica, compatível com o item 49.	Par	02
20	Escova sanitária em plástico, com suporte, para limpeza de vaso sanitário.	Unidade	08
21	Extensão de tomadas com 01 plugue macho e 01 plugue fêmea, com cabo elétrico PP 2x2,5mm, comprimento 100 metros.	Unidade	02
22	Facão para mato, lâmina em aço forjado, tamanho aproximado da lâmina 18" (dezoito polegadas), com cabo de madeira.	Unidade	01
23	Fio de Nylon 3,0 mm x 1 Kg para roçadeira, compatível com o item 49.	Unidade	01
24	Foice Curva Santa Catarina com Cabo de Madeira 110 cm.	Unidade	01
25	Garfo para Afofar Terra com Cabo de Madeira, Dimensões Produto (Compr. X Larg. X Alt.): 242x 72x 30 mm.	Unidade	01
26	Jogo de chaves de fendas e phillips, com 12 tamanhos variados.	Unidade	01
27	Kit alicate universal, bico reto e corte diagonal (marca de referência Gedore).	Unidade	01
28	Kit Para Aparador de Grama Com Tampa do Carretel Mola e Carretel. Compatível com o item 49.	Unidade	01
29	Lâmina para roçadeira. Compatível com o item 49.	Unidade	02
30	Lavadora de alta pressão potência mínima 1,5 Kw vazão	Unidade	01

	mínima 360 l/hora mangueira de longo alcance 110v.		
31	Lima tipo faca, bastarda, 8" de comprimento, com cabo	Unidade	04
32	Lixeira de polietileno de alta densidade (PEAD) ou polipropileno (PP) com aditivo antioxidante/anti-UV (UV8) com pedal em plástico, super-resistente, abertura com tampa, capacidade mínima 50 litros.	Unidade	08
33	Machadinha com unha, 450gr, com cabo de madeira.	Unidade	01
34	Machado Soldado Cabeça Redonda com Cabo de Madeira de 90cm.	Unidade	01
35	Mangueira para água, lonada, alta pressão, 3/4", peça com 50m.	Unidade	01
36	Mangueira para jardim flexível com a camada Interna em Pvc, a intermediária em fio de poliéster trançado e, a externa em Pvc. 1/2" - 100 metros. Referência Tramontina.	Unidade	01
37	Martelo unha, 29mm, com cabo de madeira.	Unidade	01
38	Pá de Bico Nr 03 Leve com Cabo de Madeira 120 cm.	Unidade	01
39	Pá quadrada, com cabo de madeira, de 95cm.	Unidade	02
40	Pá pequena para lixo de plástico com cabo de madeira 60cm.	Unidade	10
41	Placa de sinalização "PISO MOLHADO".	Unidade	05
42	Podão metálico de 20mm, com cabo.	Unidade	01
43	Prolongador telescópio 4,5 metros em alumínio para rodo limpa vidros.	Unidade	01
44	Rastelo (ou ancinho) grande (aprox. 40cm), material metálico, com cabo de madeira (120cm).	Unidade	03
45	Rastelo (ou ancinho) pequeno (aprox. 40cm), material plástico, com cabo de madeira (120cm).	Unidade	03
46	Regador de plástico, 5 litros	Unidade	01
47	Rodo para piso com cabo de madeira 40 cm.	Unidade	20
48	Rodo para piso com cabo de madeira, 60 cm.	Unidade	05
49	Roçadeira 1.200W, 110V, motor monofásico, carretel com 2 fios de nylon de 2,4mm, e lâmina 2 ou 3 pontas. Acompanha cinto de sustentação triplo. Foi utilizado como referência para composição do preço o cortador de grama da marca TRAPP. Caso o fornecimento do produto seja diferente do	Unidade	02

	referenciado, a contratada deverá informar a marca para avaliação da comissão de fiscalização do contrato, sendo possível a substituição apenas por produto reconhecidamente igual ou superior em seus padrões de qualidade e desempenho.		
50	Sacho com Duas Pontas e Cabo de Madeira 43cm.	Unidade	01
51	Serrote De Poda Curvo 12 Polegadas Cabo De Madeira.	Unidade	01
52	Tesoura de Poda para Cerca Viva e Grama de 12 Pol.	Unidade	01
53	Vassoura tipo piaçava, com cerdas de <i>nylon</i> de medidas mínimas: altura das cerdas – 11 cm; comprimento da base das cerdas em contato com o chão – 28 cm; largura da base das cerdas 5 cm. Com cabo. (SERÁ ADMITIDA VARIAÇÃO DE 10% NAS MEDIDAS DESTE PRODUTO).	Unidade	30

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

10.2. A terceirização desses serviços tornou-se possível com a edição do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, que declarou extinto ou em extinção diversos cargos da Administração Pública Federal, o que impossibilita a execução de concursos públicos para o preenchimento de vagas.

10.3. Os serviços deverão ser executados pela Contratada, conforme os requisitos legais elencados, frequências e discriminações dispostas no Termo de Referência, Edital e Contrato Administrativo de acordo com o planejamento da Administração.

10.4. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme previsto em lei.

10.5. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, da comissão de fiscalização e acompanhamento do contrato.

10.6. É de responsabilidade da contratada, a avaliação de insalubridade/periculosidade dos serviços/locais de trabalho, conforme LTCAT (**Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho**) contratada pela licitante vencedora, que poderá ser incluído na planilha de composição de custos e posteriormente apostilado.

10.6.1. Realizar perícia, através de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de atestar o grau de insalubridade (máximo, médio ou

mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, ficando o pagamento do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE condicionado à realização da referida perícia (acórdão TCU nº 727/2009).

10.7. Para a prestação do serviço de limpeza e conservação, são requisitos essenciais as empresas:

10.7.1. Habilitação jurídica:

- I. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- II. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- IV. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

10.7.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- II. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV. 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 VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.7.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- I. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- II. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- III. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- IV. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).
- V. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- VI. Comprovação de 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, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- VII. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- VIII. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
- IX. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

10.7.4. Qualificação técnica:

- I. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto a ser contratado, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- II. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- III. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- IV. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;
- V. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- VI. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- VII. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- VIII. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- IX. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- X. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número

de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

- XI. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- XII. Deverá apresentar Declaração de que instalará escritório no estado do Espírito Santo a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no estado do Espírito Santo, deverá declarar que possui escritório e que o manterá durante a vigência contratual.

10.7.5. Para o exercício da profissão, o profissional alocado deverá preencher os seguintes requisitos:

- I. Ser brasileiro.
- II. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado).
- III. Ter experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.
- IV. Ter conhecimento das condições descritas no Projeto Básico e no Contrato.
- V. Demonstrar resistência física e condicionamento físico, compatíveis com o desenvolvimento das atividades.
- VI. Apresentar como competência pessoal: trabalho em equipe, prudência, paciência, iniciativa, agilidade, controle emocional, contornar situações adversas, demonstrar capacidade de trabalhar em pequenas alturas, destreza manual e polidez no trato com o público e colegas de trabalho.
- VII. Não ter antecedentes criminais registrados.
- VIII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

11. PERÍODO DE VIGÊNCIA

11.1. O período de vigência do contrato é de até 12 (doze) meses, **contados a partir do dia 01 de outubro de 2022 ou da data da sua assinatura**, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, de acordo com o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

11.2. A vigência do contrato poderá ter sua duração prorrogada, a cada 12 (doze) meses, por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

11.3. A prorrogação do contrato não é um direito subjetivo do contratado, a Administração irá prorrogá-lo ou não avaliando, se os requisitos abaixo, de forma cumulativa, continuam preenchidos.

11.3.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

11.3.2. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

11.3.3. O valor do contrato continua economicamente vantajoso para a Administração; e

11.3.4. A Contratada concorde com a prorrogação;

11.4. Importante salientar ainda que, conforme o item 8, do Anexo IX da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, quando da prorrogação contratual, a Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, ferramentas e equipamentos de proteção individual - EPI's necessários, na qualidade e quantidade especificada neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Ifes, nos termos dos art. 2º, inc. III, e 7º do Decreto nº 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

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

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

12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

12.9.1. 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;

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

12.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.10.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.10.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.10.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

12.10.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

12.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.11. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

12.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

12.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 3, do referido anexo.

12.16. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

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

12.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

12.19.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.19.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.19.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.20. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que instalará escritório no Estado do Espírito Santo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

12.20.1. A CONTRATADA que já disponha de escritório no Estado do Espírito Santo, deverá declarar a manutenção o mesmo.

12.21. A CONTRATADA deverá manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pelo Ifes *campus* Linhares, para representá-la na execução do contrato, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, telefone e e-mail.

12.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.23. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

12.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento

das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

12.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

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

12.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.30. Recolher os tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, objeto do presente contrato, assumindo todos os ônus pelo não recolhimento dos impostos devidos, na forma da legislação vigente.

12.31. Indenizar integral, pelo preço de reposição, por quaisquer extravios de materiais e/ou equipamentos, bem como, danos ou qualquer prejuízo causado a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados ou prepostos quando no desempenho de suas funções, assumindo, desde já, a inteira responsabilidade por essas ocorrências e aceitando a cobrança por dedução, quando do pagamento da fatura.

12.32. Afastar de imediato, mediante pedido da CONTRATANTE, qualquer empregado ou preposto, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o bom exercício de suas atribuições ou que seja entendido como inadequado para a prestação dos serviços.

12.33. Na execução do objeto contratado para todos os fins de direito, a CONTRATADA é considerada independente e, todas as pessoas envolvidas na execução das obrigações assumidas não serão representantes, nem terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.34. Responsabilizar-se pelas despesas de materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários e ainda, as decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação trabalhista.

12.35. Estabelecer plano de trabalho e submetê-lo a aprovação da Administração da CONTRATANTE, enfocando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, para as situações de emergências.

12.36. Responsabilizar-se quando em caso de greve, pela continuidade dos serviços contratados.

12.37. Adotar sistema de controle de início e término das jornadas de trabalho dos colaboradores, através de folha de ponto autografada ou similar.

12.38. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato.

12.39. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora da CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.40. Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelos encargos previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los nos prazos legais, independentemente do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do l.fes.

12.41. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

12.42. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal da residência até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios ou mediante concessão de vale-transporte. Em se tratando de vale-transporte, a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias.

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

12.44. Fornecer os contracheques aos empregados até o dia do pagamento, devidamente preenchidos, de forma detalhada, visando possibilitar à fiscalização do Ifes *campus* Linhares, quando julgar necessário.

12.45. Observar rigorosamente, para a execução dos serviços, os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

12.46. Fazer seguro de vida e acidentes pessoais de seus empregados, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor.

12.47. Zelar e preservar o patrimônio da União.

12.48. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.49. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.50. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

12.52. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.53. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.54. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

12.55. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

12.56. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. Empenhar os recursos necessários ao desenvolvimento normal dos serviços contratados, bem como efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

13.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3.1 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

13.3.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).

13.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas.

13.5. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

13.7. Exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que se conduza ou proceda de modo inconveniente e incompatível com o bom exercício das suas atribuições, ou dificulte as ações de orientação, acompanhamento ou fiscalização.

13.8. Poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.

13.9. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

13.10. Disponibilizar instalações sanitárias, vestuários e local para armazenamento de equipamentos, ferramentas e materiais para a execução dos serviços.

13.11. Assegurar que o quantitativo de funcionários alocados aos serviços seja o mesmo contratado.

13.12. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

13.13. Solicitar à CONTRATADA e a seu preposto, todas as providências necessárias para o bom desenvolvimento do trabalho.

13.14. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

13.14.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

13.14.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.

13.14.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.14.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.15. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.22. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 Os serviços serão acompanhados pela Comissão de Gestão e Fiscalização designada pela autoridade máxima da unidade para esta finalidade. Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

16.1.1. Gestor do Contrato – terá a função de coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa 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;

16.1.2. Fiscal Técnico – será responsável pelo 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;

16.1.3. Fiscal Administrativo – fará 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.

16.2. Os contatos serão realizados com a figura do PREPOSTO, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

16.3. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do Ifes *campus* Linhares, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade.

16.4. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a ordem de início dos serviços, para definir as questões administrativas do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução dos serviços, relativos à sua competência.

16.5. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

16.6. São atribuições do PREPOSTO:

16.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE.

16.6.2. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA.

16.6.3. Receber ofícios e demais documentos.

16.6.4. Representar a CONTRATADA em reuniões, vinculando a mesma às obrigações constantes em ata.

16.6.5. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato.

16.6.6. Repostar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.

16.6.7. Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.

16.6.8. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

16.6.9. Os demais atos que se relacionem à finalidade específica da contratação.

16.6.10. As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a CONTRATADA deverá dar tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

16.6.11. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração será realizada com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA.

16.7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.7.2. A fiscalização dos serviços seguirá o disposto no Anexo XIII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

16.7.5. Na ausência de designação de fiscal técnico e/ou de fiscal administrativo, o gestor do contrato acumulará todas as atividades referentes à fiscalização contratual.

16.7.6. Poderão ser designados fiscais técnicos e/ou administrativos ou fiscais auxiliares em unidades administrativas/divisões/setores onde os serviços serão prestados, devendo ser definidas suas atribuições.

16.7.7. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

16.7.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.11.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- I. 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;
- II. 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;
- III. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- IV. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.7.11.2. 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):

- I. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- II. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- III. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.11.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- II. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- III. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- V. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.7.11.4. 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:

- I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7.11.5. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem 16.7.11.4 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.7.11.6. 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.

I. 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.

II. 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.

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

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

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

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

16.7.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.7.18. 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

- III. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- IV. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- V. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- VI. 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).

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

- I. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- II. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- III. 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;
- IV. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7.19.3. Fiscalização diária:

- I. Manterá registro de todos os fatos e assuntos referentes ao contrato e se comunicar oficialmente com a CONTRATADA por meio de correspondência protocolada;
- II. Intervir na programação dos serviços, com intuito de adequá-los às necessidades dos Ifes.
- III. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- IV. 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.
- V. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

16.7.21. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade

provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.7.22. A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo, 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:

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

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

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

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

16.7.25. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o serviço, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

16.7.25.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;

16.7.25.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

17. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

17.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

17.1.1. Uso de Uniformes e EPI's;

17.1.2. Pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS;

17.1.3. Tempo de resposta as solicitações da CONTRATANTE;

17.1.4. Emprego e uso de materiais e equipamentos;

17.1.5. Disponibilidade de recursos humanos;

17.1.6. Qualidade dos serviços prestados.

17.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, Anexo.

17.3. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

17.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

17.5. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

17.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 50 (cinquenta) pontos.

14.7. 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.

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

17.9. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

17.9.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

17.9.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos; e

17.9.3. A pontuação for inferior a 50 (cinquenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

17.10. Seguir-se-á a tabela constante no IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função da avaliação insatisfatória dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

17.11. Os fiscais do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

17.12. A empresa CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail das irregularidades observadas, devendo, sempre que houver alteração, informar oficialmente todos os envolvidos na fiscalização e acompanhamento do contrato.

17.13. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa CONTRATADA, que deverá confirmar o recebimento.

17.14. O prazo de manifestação da CONTRATADA perante as ocorrências informadas é de 2 (dois) dias úteis.

14.15. A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pela Fiscalização com base na Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação) do IMR.

18. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

18.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. PAGAMENTO

19.1. A Contratada deverá encaminhar toda a documentação necessária para o pagamento, digitalizada e legível, para o endereço de e-mail: csat.li@ifes.edu.br.

19.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE diretamente na conta-corrente da CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura no setor financeiro.

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

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

19.4. Entregar junto a nota fiscal:

19.4.1. Folha de pagamento analítica correspondente à última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, em que conste como

tomador o Ifes - *campus* Linhares, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários;

19.4.2. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, auxílio odontológico, assistência à saúde, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, correspondente à última nota fiscal ou fatura vencida;

19.4.3. Guia do recolhimento do INSS, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, correspondente à última nota fiscal ou fatura vencida;

19.4.4. Guia de recolhimento do FGTS, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, correspondente à última nota fiscal ou fatura vencida;

19.4.5. Deverá acompanhar as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomador o Ifes - *campus* Linhares, correspondente à última nota fiscal ou fatura vencida, a seguinte documentação:

19.4.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

19.4.5.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

19.4.5.3. Cópia da Relação de Tomadores/Obra (RET);

19.4.5.4. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

19.4.5.5. Cópia das folhas de ponto dos empregados.

19.4.6. As certidões:

19.4.6.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

19.4.6.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

19.4.6.3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

19.4.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

19.4.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440, de 07/07/2011).

19.4.7. Cópia do “cartão ou folha de ponto” dos profissionais;

19.4.8. Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada.

19.4.9. Comprovante de pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, conforme estabelecido na legislação.

19.4.10. Comprovante de pagamento de férias, bem como informação à CONTRATADA dos empregados que estarão em férias e seus respectivos substitutos.

19.4.11. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria.

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

19.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.6.1. Será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

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

19.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

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

19.12.1. O prazo de validade;

19.12.2. A data da emissão;

19.12.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

19.12.4. O período de prestação dos serviços;

19.12.5. O valor a pagar; e

19.12.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

19.14.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.23. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

19.24. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

20. GARANTIA

20.1. A CONTRATANTE exige da CONTRATADA garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/1993 e do inciso VI, do art. 8º, do Decreto 9.507/2018, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, garantia de execução contratual correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.2.1. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do Instituto Federal do Espírito Santo – *campus* Linhares.

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

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

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

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

- 20.3.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.3.2.** Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.3.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 20.3.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- 20.4.** Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no item “20.3.”.
- 20.5.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.6.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- 20.7.** O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.
- 20.8.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Instituto Federal do Espírito Santo – *campus* Linhares com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 20.9.** Será considerada extinta a garantia:
- 20.9.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.9.2.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h.2." do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.10.** A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência e valores da garantia contratual.
- 20.11.** O Instituto Federal do Espírito Santo – *campus* Linhares não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 20.11.1.** Caso fortuito ou força maior;
- 20.11.2.** Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

20.11.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

20.11.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

20.12. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subitens do item 20.11, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Instituto Federal do Espírito Santo – *campus* Linhares.

20.13. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 20.11.

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

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

20.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea “j” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21 CONTA VINCULADA

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

21.2. A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de

salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

21.3.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

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

II. Parcialmente, 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;

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

IV. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

21.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

21.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

21.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

21.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

21.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

21.8. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

21.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

21.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. REPACTUAÇÃO

22.1. O valor contratado, poderá ser repactuado, desde que solicitado pela CONTRATADA, visando a adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

22.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

22.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

22.4. Nos reequilíbrios econômico-financeiro subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reequilíbrio econômico-financeiro, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

22.5.1. O referido prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação à contratante para a comprovação da variação dos custos.

22.6. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

22.7. Os efeitos financeiros da repactuação são devidos a contar da data em que passou a vigor efetivamente a majoração salarial da categoria profissional, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

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

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

$R = V (I - I_0) / I_0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I_0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

22.16.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

22.17. A repactuação, quando originada de majoração salarial deve ser obrigatoriamente pleiteada até o momento imediatamente anterior ao da assinatura da prorrogação contratual, sendo certo que, se não o fizer de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de repactuar.

22.18. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

23.1. Nesta contratação serão inseridas previsões ambientais com o objetivo de proteção à saúde, ao meio ambiente natural e do trabalho e a redução de resíduos poluentes no meio ambiente, decorrentes da contratação. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitam os princípios da legalidade e da isonomia entre as licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

23.2. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução do objeto (no que couber), previstas na Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

23.3. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais que porventura sejam utilizados nos serviços (quando for o caso), obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso como meio ambiente de acordo com o Decreto nº 7.404, de 23/12/2010, que regulamenta a Lei nº 12.305 de 02/08/2010.

23.4. São critérios e práticas de sustentabilidade a serem adotadas:

23.4.1. A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários, nos três primeiros meses da execução contratual (e manter a cada 2 anos), a fim de capacitá-los para o uso eficiente e redução do consumo de recursos naturais como água e energia elétrica e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

23.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

23.4.3. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários a colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações prediais, tais como: vazamentos de água na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou com mau funcionamento; luminárias dos postes e refletores ligadas durante o dia; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; solda de cadeiras e carteiras quebradas, entre outras.

23.4.4. Fazer uso racional e eficiente de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício, conforme disposto no art. 4º, inciso III, do Decreto 7.746/2012.

23.4.5. Atuar, o preposto como facilitador das mudanças de comportamento dos funcionários da CONTRATADA.

23.4.6. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE, conforme determinam as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

23.4.7. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos disponibilizados necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de

potência sonora, medido em decibel db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

23.4.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

23.4.9. É proibido o descarte como lixo comum dos recipientes com sobras de tintas, vernizes e solventes pelos usuários, consumidores, comerciantes, fornecedores ou fabricantes, bem como o seu recolhimento pelo serviço de coleta de lixo domiciliar.

23.4.10. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

23.5. A comprovação do disposto nos itens acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração, onde a contratada ateste que cumpre com as exigências editalícias de sustentabilidade.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 10.520/2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e do Decreto 10.024/2019, a licitante/adjudicatária que, no decorrer da licitação:

24.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

24.1.2. Apresentar documentação falsa;

24.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4. Não mantiver a sua proposta;

24.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

24.1.6. Cometer fraude fiscal;

24.1.7. Fizer declaração falsa;

24.1.8. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

24.1.9. Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.10. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.11. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Termo de referência, Edital ou no Contrato.

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

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

24.2.2. Multa de:

24.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

24.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

24.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

24.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

24.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

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

24.3. As sanções previstas nos subitens 24.2.1, 24.2.3, 24.2.4 e 24.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

	INFRAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta	03

	tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

24.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

24.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

24.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

25.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

25.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

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

26. VALOR MÁXIMO MENSAL E ANUAL ADOTADO PARA CONTRATAÇÃO

26.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 51.591,69 (cinquenta e um mil, quinhentos e noventa e um reais e sessenta e nove centavos)** mensais, e de **R\$ 619.100,28 (seiscentos e dezenove mil e cem reais e vinte e oito centavos)** anuais.

26.2. O valor contratado poderá ser repactuado visando a adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, observadas as condições estabelecidas no item 22 deste Termo de Referência.

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022 e no Plano Anual de Contratações 2022.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. As propostas comerciais deverão ser apresentadas conforme Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços constante na IN 05/05/2017 e suas alterações.

28.2. A proposta comercial deverá englobar todos os custos relativos aos serviços, contendo na planilha de custo a formação dos preços com detalhamento de todos os elementos que influam no custo operacional, inclusive no que se refere a tributos e encargos sociais.

Linhares – ES, 09 de agosto de 2022.

Equipe de Planejamento da Contratação

Portaria nº 28, de 27 de janeiro de 2022

Julcimar Guerra do Nascimento – Siape: 1918581

Valdemar de Moura Costa – Siape: 2325713

Rafael Vaccari Moreira – Siape: 1589070

Alberione dos Santos – Siape: 1959277