



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS SANTA TERESA

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra contínua de manutenção predial com fornecimento de equipamentos, ferramentas e de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração com fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais e peças, para atendimento à demanda do Ifes Campus Santa Teresa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Local da prestação dos serviços: Instituto Federal de Educação, ciência e Tecnologia do Espírito Santo Campus Santa Teresa, situado à Rodovia ES 080, Km 93, São João de Petrópolis, Santa Teresa/ES, CEP. 29.660-000.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CATSER	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS	VALOR TOTAL DOS POSTOS (12 MESES)
1	1	Trabalhador da Manutenção de Edificações	1	1627	6.084,37	6.084,37	73.012,44
	2	Auxiliar de Manutenção Predial	2	1627	4.059,92	8.119,84	97.438,08
2	3	Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração	1	2801	7.186,43	7.186,43	86.237,16
TOTAL							256.687,68

**2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O objetivo desta contratação é fornecer condições para que as demandas diárias de manutenção da instituição sejam realizadas com máxima eficiência e eficácia, assegurando aos estudantes, servidores e funcionários que prestam serviços na instituição, melhores condições de trabalho, gerando benefícios como favorecimento da qualidade de vida e saúde, geração de credibilidade para a instituição e conservação dos imóveis e equipamentos.

2.2 O Campus Santa Teresa possui 82 anos de existência, com estruturas físicas muito antigas que demandam rotineiramente de serviços de manutenção de forma preventiva, obedecendo ao cronograma de atividades nos períodos de recesso escolar, e corretiva, onde as necessidades de manutenção exigem atendimento imediato, para reparação ou restauração de

falhas, a fim de manter as áreas administrativas, salas de aula, instalações rurais, alojamentos, laboratórios e demais áreas em perfeito estado de conservação.

2.3 O quantitativo de equipamentos de ar-condicionado, bebedouros, câmaras frias, e demais aparelhos de refrigeração do Campus demandam de um serviço contínuo no local, para manutenções preventivas regulares e corretivas, para garantir a funcionalidade dos equipamentos existentes, tendo em vista que é fundamental o acompanhamento e as intervenções diárias realizadas por técnico devidamente treinado e qualificado, visando não comprometer a vida útil dos equipamentos, o conforto ambiental dos usuários e a conservação de materiais estocados, por possíveis falhas e paralisações.

2.4 O Campus Santa Teresa não dispõe, em seu quadro de servidores, dos perfis profissionais de que necessita para suprir os serviços, objeto deste instrumento, assim como necessita de profissionais qualificados e habilitados para realizar os serviços mencionados. Por esse motivo, esses serviços poderão ser terceirizados por meio de execução indireta conforme disposto no Decreto 9.507/2018, em conformidade com a instrução normativa MPOG Nº. 05 de 26 de maio de 2017, garantindo o adequado desenvolvimento das atividades, rotineiras de manutenção de bens imóveis e equipamentos do Ifes Campus Santa Teresa.

2.5 Justifica-se a continuidade dos serviços, uma vez que a demanda de atividades é diária, e se interrompida pode comprometer o bom funcionamento da instituição. Dessa forma se garante um bom atendimento a comunidade escolar, zelando pelo interesse público.

2.6 Importante registrar as disposições do art. 7º da IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que trata das atividades passíveis de execução indireta:

*Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.*

*§1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.*

*§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.*

2.7 O objeto deste termo de referência está contemplado no Plano Anual de Contratações do Campus Santa Teresa para o ano de 2022, de acordo com a IN SEGES nº 1/2019 e também está alinhada com o O PDI 2019/2-2024/1 do Ifes.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 A contratação deverá contemplar a prestação de serviços de manutenção predial com ferramentas, equipamentos de trabalho e de proteção individual (EPI's) e serviços de manutenção em equipamentos de refrigeração, com ferramentas, equipamentos de trabalho e de proteção individual (EPI's) e peças de manutenção, necessários para garantir a prestação dos serviços e a integridade física dos profissionais que atuarão no desenvolvimento das atividades através de empresa especializada e legalmente estabelecida, para o Instituto Federal do Espírito Santo Campus Santa Teresa.

3.2 Os serviços serão contratados por posto de trabalho, conforme estimativa abaixo.

3.3 Os postos de trabalho foram dimensionados considerando a atual prestação dos serviços e a necessidade do Campus, através de estudo Técnico Preliminar.

ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS A SEREM CONTRATADOS	
FUNÇÃO	JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS
Trabalhador da Manutenção de Edificações	1
Auxiliar de Manutenção Predial	2
Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração	1
<b>TOTAL POSTOS</b>	<b>04</b>

3.4 Para melhor execução, acompanhamento e principalmente fiscalização dos serviços a serem contratados, a empresa contratada deverá possuir ou se comprometer a instalar em até 60 dias, escritório administrativo a uma distância máxima de 120 km do Ifes Campus Santa Teresa, para que exista maior segurança na resolução de possíveis necessidades contratuais.

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

3.6 O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, (inciso 2 do art. 57 da Lei 8666/93) conforme necessidade do órgão e análise da prestação dos serviços.

3.7 A contratação será realizada através da prestação de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, com pagamentos mensais à contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços. Os serviços seguirão os dispostos no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função, bem como respeitar às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT de cada categoria envolvida na contratação.

#### **4 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Trata-se de prestação de serviço com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação.

4.2 O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de Serviços Comuns, com padrões de desempenho e qualidade definidos por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º, § único da Lei 10.520, de 17.07.2002, art. 3º, § 2º do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelo Decreto 7.174 de 12/05/2010 e art. 2º, do Decreto 10.024, de 2019. Os serviços a serem contratados também se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu plano de cargos.

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

#### **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Os Requisitos da Contratação abrangem o que está disposto no quadro do item 1.

5.2 Os serviços deverão ser executados pela Contratada. Sua prestação necessita de funcionários alocados dentro do campus em período comercial conforme os requisitos legais elencados, frequências e discriminações dispostas neste Termo de Referência e Contrato Administrativo.

5.3 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental em conformidade com a Instrução Normativa específica, no que for aplicável ao setor de prestação de serviços, e principalmente no fornecimento de EPI's.

5.3.1 Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com normas em vigor.

5.4 A Contratada deverá instruir seus funcionários a colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações prediais e equipamentos.

5.5 Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.6 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global por grupo.

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

5.8 As obrigações da contratada e contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. A vistoria é FACULTATIVA, podendo ser realizada pelo licitante para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segundas às sextas-feiras, das 09 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: [licitacao.st@ifes.edu.br](mailto:licitacao.st@ifes.edu.br), ou pelo telefone (27) 32597847. Endereço: Rodovia ES 080, Km 93, São João de Petrópolis, Santa Teresa/ES, CEP: 29.660-000.

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

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

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

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

## **7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 A contratação deverá atender às necessidades de manutenção corretiva e preventiva nos imóveis e equipamentos que compõe (encarte A), ou vierem a compor as unidades do Ifes Campus Santa Teresa:

- Instalações prediais civis, revestimentos de paredes, forros e pisos, rodapés, instalações hidráulicas e instalações sanitárias;
- Sistemas de climatização VRF;
- Aparelhos de ar condicionado Split/piso teto/janela;
- Bebedouros;

- Câmaras frias;
- Refrigeradores, freezers e balcões frigoríficos.

7.1.2 Os Serviços de Demanda Diária previstos nesta contratação serão executados pela mão de obra descrita abaixo, devendo a futura Contratada disponibilizar e manter nas dependências do Ifes Campus Santa Teresa toda a mão de obra necessária.

7.1.3 Para a perfeita execução dos serviços, objeto deste termo, a contratada deverá dispor para os serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, dos profissionais descritos abaixo, com experiência mínima de 2 anos comprovada em carteira assinada ou contrato e atendendo aos requisitos técnicos e atribuições listadas:

7.2 Para a execução dos serviços são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, conforme descritos no Quadro a seguir:

<b>CATEGORIAS DA MÃO DE OBRA</b>	
<b>CÓDIGO CBO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
5143-25	Trabalhador da Manutenção de Edificações
5143-10	Auxiliar de Manutenção Predial
9112-05	Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração

7.2.1 Para efeito de enquadramento funcional e remuneração dos prestadores de serviço, a contratada deve considerar as seguintes equivalências:

7.2.1.1 “Trabalhador da Manutenção de Edificações” (CBO 5143-25), refere-se à categoria “Oficial Polivalente” no Sintraconst;

7.2.1.2 “Auxiliar de Manutenção Predial” (CBO 5143-10), refere-se à categoria “Ajudante Prático” no Sintraconst;

7.2.1.3 “Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração” (CBO 9112-05), refere-se à categoria “Mecânico de Manutenção” no Sintraconst.

7.3 No quadro abaixo apresentam-se os requisitos mínimos e competências pessoais da mão de obra a ser contratada:

<b>REQUISITOS MÍNIMOS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS DA MÃO DE OBRA</b>		
<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>
Trabalhador da Manutenção de Edificações	Escolaridade mínima: Ensino Fundamental incompleto (alfabetizado);  Ter conhecimento das condições descritas no Termo de Referência e no contrato;	Demonstrar resistência física e condicionamento físico, compatíveis como exercício das atividades;  Demonstrar paciência;  Trabalhar em equipe;  Demonstrar iniciativa;  Demonstrar prudência;  Demonstrar equilíbrio físico;  Reconhecer limitações pessoais;  Demonstrar capacidade de trabalhar

		<p>em alturas;</p> <p>Contornar situações adversas;</p> <p>Demonstrar agilidade;</p> <p>Demonstrar controle emocional;</p> <p>Demonstrar destreza manual;</p> <p>Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho.</p>
Auxiliar de Manutenção Predial	<p>Escolaridade mínima: Ensino Fundamental incompleto (alfabetizado);</p> <p>Ter conhecimento das condições descritas no Termo de Referência e no contrato;</p>	<p>Demonstrar resistência física e condicionamento físico, compatíveis como exercício das atividades;</p> <p>Demonstrar paciência;</p> <p>Trabalhar em equipe;</p> <p>Demonstrar iniciativa;</p> <p>Demonstrar prudência;</p> <p>Demonstrar equilíbrio físico;</p> <p>Reconhecer limitações pessoais;</p> <p>Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;</p> <p>Contornar situações adversas;</p> <p>Demonstrar agilidade;</p> <p>Demonstrar controle emocional;</p> <p>Demonstrar destreza manual;</p> <p>Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho.</p>
Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração	<p>Escolaridade mínima: Ensino Médio;</p> <p>Formação: Técnico em Refrigeração e/ou curso de capacitação realizado em instituições públicas ou privadas.</p> <p>Curso: Básico em NR35.</p> <p>Ter conhecimento das condições descritas no Termo de Referência e no contrato;</p>	<p>Demonstrar resistência e condicionamento físico compatíveis como exercício das atividades;</p> <p>Demonstrar paciência;</p> <p>Trabalhar em equipe;</p> <p>Demonstrar iniciativa;</p> <p>Demonstrar prudência;</p> <p>Demonstrar equilíbrio físico;</p> <p>Reconhecer limitações pessoais;</p> <p>Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;</p> <p>Contornar situações adversas;</p> <p>Demonstrar agilidade;</p> <p>Demonstrar controle emocional;</p> <p>Demonstrar destreza manual;</p>

		Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
--	--	--

#### 7.4 Serviços a serem executados pelo Trabalhador da Manutenção de Edificações:

- ✓ Reparar trincas existentes em todas as paredes, muros, escadas e suas laterais e pisos, bem como efetuar pintura de reparação;
- ✓ Auxiliar nas inspeções prediais visando detectar defeitos ou falhas em paredes, pisos, beirais e calçadas e entretravado;
- ✓ Auxiliar na limpeza especializada de paredes, pisos e pintura que se façam necessários no prédio, equipamentos e tubulações;
- ✓ Seguir obediência direta ao preposto para execução dos trabalhos;
- ✓ Auxiliar no transporte de equipamentos, materiais e ferramentas;
- ✓ Auxiliar na especificação de tintas, pincéis, cimento e outros materiais necessários aos reparos da edificação, principalmente banheiros e vestiários;
- ✓ Executar serviços em alvenarias, reparos em paredes, pisos e tetos;
- ✓ Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;
- ✓ Reparar vazamentos em tubulações hidráulicas substituindo-as, ou fazendo os reparos necessários;
- ✓ Auxiliar nas inspeções prediais visando detectar defeitos ou falhas em tubulações, tanques, registros e infiltrações em paredes;
- ✓ Seguir as normas de segurança, utilizando em todas as suas atividades os EPI's obrigatórios;
- ✓ Efetuar desentupimentos em sanitários entupidos, tubulações hidráulicas e mictórios;
- ✓ Diariamente buscar e entregar as ordens de serviço, verificar o preenchimento correto das Ordens de Serviço na execução das manutenções preventivas e corretivas;
- ✓ Saber substituir, pias, vasos sanitários, registros de banheiro, descargas e reparar vazamentos em geral;
- ✓ Reparos e ajustes de portas, janelas, armários e pequenos serviços de carpintaria;
- ✓ Requisitar materiais para execução dos serviços, quando necessário;
- ✓ Informar preposto toda e qualquer anomalia encontrada/identificada;
- ✓ Executar outras tarefas relacionadas ao cargo a critério da Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transportes.

#### 7.5 Serviços a serem executados pelo Auxiliar de Manutenção Predial:

- ✓ Auxiliar o Oficial Polivalente;
- ✓ Carregar e descarregar materiais de construção;
- ✓ Preparar canteiros de obras e manter área de trabalho limpa;
- ✓ Recolher sobras de materiais ao término da obra e guardá-los em local adequado;
- ✓ Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais;
- ✓ Executar a demolição de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
- ✓ Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e eventuais defeitos mecânicos nos mesmos;
- ✓ Executar outras tarefas relacionadas ao cargo a critério da Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transportes.

7.6 Serviços a serem executados pelo Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração:

- ✓ Montar, instalar e colocar em funcionamento equipamentos de refrigeração, tais como câmaras frias, bebedouros, refrigeradores, balcões frigoríficos, freezers e Equipamentos de ar-condicionado Split, aparelhos de janela, piso-teto, sistema VRF e seus respectivos componentes;
- ✓ Curvar, soldar, escarear e flangear tubos utilizando ferramental adequado;
- ✓ Instalar tubulações dos sistemas de refrigeração (Gases e Água de refrigeração) e trocá-las, se necessário;
- ✓ Carregar, recuperar e transferir gás refrigerante;
- ✓ Drenar e abastecer com óleo lubrificante, compressor de refrigeração;
- ✓ Inspeccionar, retirar isolamento térmico e trocar em função de desgaste e perda por condensação;
- ✓ Substituir registros principais, secundários, manômetros e conexões afins;
- ✓ Efetuar manutenção de ventiladores, exaustores e motores elétricos com total segurança;
- ✓ Limpar, lavar, higienizar e pintar equipamentos em geral;
- ✓ Manter limpa e segura toda área de trabalho;
- ✓ Participar de equipes de aceitação de equipamentos e instalações, conferindo a documentação técnica, realizando as vistorias e ensaios necessários;
- ✓ Participar na elaboração e/ou atualização de normas e rotinas referentes a instalações e equipamentos, a partir das observações de campo;
- ✓ Auxiliar na identificação e especificação de materiais e/ou mão de obra necessários para os equipamentos de refrigeração;
- ✓ Requisitar materiais para execução dos serviços, quando necessário;
- ✓ Informar toda e qualquer anomalia encontrada/identificada;
- ✓ Participar na elaboração do plano de trabalho junto a Coordenadoria de Serviços e Transportes para execução das manutenções preventivas e corretivas;
- ✓ Seguir cronograma de manutenção para execução dos trabalhos. Em caso de pane em algum equipamento, atender a ocorrência;
- ✓ Seguir as normas de segurança, utilizando em todas as suas atividades os EPI's exigidos;
- ✓ Executar outras tarefas relacionadas ao cargo a critério da Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transportes.

7.7 As atividades acima são exemplificativas, seguindo atualizações ou modificações constantes no Código Brasileiro de Ocupação.

7.8 Os serviços que impliquem desligamentos das unidades deverão ser executados em dias agendados com a Diretoria-Geral e/ou Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transportes, de modo a não prejudicar o andamento das atividades desenvolvidas no Campus.

7.9 Os serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva serão realizados rotineiramente, de acordo com os – Procedimentos de Execução de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva.

7.10 Os equipamentos, aparelhos e ferramental necessários à execução dos serviços serão totalmente disponibilizados pela Contratada.

7.10.1 Para os serviços de manutenção em aparelhos de refrigeração, além do disposto no item 7.10, serão fornecidas peças e materiais para manutenção.

7.11. Para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a Contratada deverá fornecer ininterruptamente as ferramentas e equipamentos constantes no presente documento, cujos valores depreciados deverão compor a planilha mensal referentes à mão de obra, de forma rateada.



7.12 O controle dos equipamentos e das ferramentas ficará sob responsabilidade da Contratada e de seus funcionários.

7.13. Os materiais referentes a manutenção dos equipamentos de refrigeração, que compõem o centro de CUSTOS VARIÁVEIS do contrato, serão adquiridos pela empresa vencedora e pagos acrescidos do BDI apurado na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pelo Licitante. A empresa somente receberá pelos insumos quando esta apresentar Nota Fiscal comprovando o preço do valor da compra do material adquirido e sobre este valor será acrescido percentual do BDI. A receita mensal da Contratada que estará assegurada pelo contrato, independente ou não de aquisição de material, será referente ao valor dos serviços prestados pelos profissionais que integram a EQUIPE RESIDENTE (CUSTOS FIXOS).

7.14. Os custos com despesas administrativas, relativos à elaboração de planilhas, orçamentos, pesquisas de preços, busca e entrega dos materiais requisitados, ficarão a cargo da Contratada, devendo ser absorvidos pelo BDI incidente sobre os materiais (CUSTOS VARIÁVEIS).

7.14.1. Os materiais de consumo para a execução dos serviços, que compõem o centro de CUSTOS VARIÁVEIS do contrato, serão pagos pela Contratante, quando efetivamente fornecidos, desde que observado:

7.14.1.1. A Contratada deverá apresentar 3 (três) orçamentos, que reflitam o valor de mercado;

7.14.1.2. A Contratante, após certificar-se do valor de mercado, autorizará a aquisição dos materiais para determinada tarefa;

7.14.1.3. A Contratada deverá incluir, no faturamento mensal de serviços, os custos com fornecimento dos materiais para execução dos serviços;

7.14.1.4. Os orçamentos apresentados servirão como referência para o preço do fornecimento, podendo a contratada adquirir tal material em qualquer ponto comercial, tendo ciência que o valor ressarcido será o menor preço da cotação acrescido de BDI;

7.14.1.5. A fiscalização deverá certificar-se de que os preços cotados compreendem os do mercado, podendo responder em conjunto com a licitante vencedora no caso de superfaturamento;

7.14.1.6. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela contratada e executados por laboratórios aprovados pela fiscalização, com ônus para a contratante;

7.14.1.7. Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no órgão;

7.14.1.8. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela fiscalização, devendo a contratada providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes;

7.14.1.9. Em função da rotatividade estabelecida pela experiência da contratante, formação de estoques mínimos para substituição imediata de partes e peças de desgaste frequente comprovado, podem ser formados por solicitação da contratante.

7.15 Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas:

- 7.15.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado;
- 7.15.2 Apresentar-se devidamente uniformizado(a);
- 7.15.3 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;
- 7.15.4 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 7.15.5 Observar normas de comportamento profissional, técnicas de atendimento ao público e cumprir as normas internas do órgão;
- 7.15.6 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 7.15.7 Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 7.15.8 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 7.15.9 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 7.15.10 Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 7.15.11 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 7.15.12 Receber ou passar as informações ao assumir ou deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 7.15.13 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 7.15.14 Buscar orientação com o preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 7.15.15 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 7.15.16 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 7.15.17 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 7.15.18 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante tratando todos com urbanidade;
- 7.15.19 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, as particularidades devem ser tratadas com o preposto que informará à empresa e à FISCALIZAÇÃO ou GESTÃO do Contrato;
- 7.15.20 Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

7.15.21 O plano de trabalho e atribuições básicas poderão sofrer alterações em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

## **8 UNIFORMES E EPI's**

8.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados, deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.1.1 Um conjunto completo do Uniforme deverá ser entregue ao empregado no início da execução do contrato, conforme quadro abaixo, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

8.2 A contratada deverá prover os trabalhadores com equipamentos de proteção individual - EPI's, para a execução segura das atividades realizadas por estes cargos, mesmo que não relacionados neste Termo de Referência, devendo substituí-los a cada 06 (seis) meses.

8.3 Os uniformes e EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência deverá ser enviada à comissão responsável pela fiscalização do contrato.

8.4 O uniforme e os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, compreenderão os seguintes itens:

### **Conjunto de Uniformes e EPI's para o posto de Mecânico de Refrigeração**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
1	Calça de Brim, 100% algodão, 02 bolsos laterais e 01 traseiro	und	2
2	Camiseta pólo, sem bolso, manga curta, material 100% algodão.	und	2
3	Bota de segurança em couro Nobuck, cor marrom, biqueira em PVC	par	1

### **EPI's**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
1	Capacete de segurança, material plástico, tipo aba frontal, com cinta jugular, ref. CA 8304	und	1
2	Luva de segurança, material malha tricotada, 70% algodão; 30% poliéster, palma com pigmento de PVC, cano curto, ref. CA 16468.	par	10
3	Respirador reutilizável semifacial tipo Modelo 3M série 6200 completo com cartuchos 6003	und	1
4	Máscara descartável contra poeira e névoas	und	40
5	Protetor auricular tipo plug	par	5

6	Filtro solar fator 50, frasco com 200 ml	und	1
7	Óculos de proteção	und	2

**Conjunto de Uniformes e EPI's para cada um dos postos - Trabalhador da Manutenção de Edificações e Auxiliar de Manutenção Predial**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Boné de pano	und	1
2	Botas de PVC cano longo	Par	1
3	Calça confeccionada em jeans ou brim	und	2
4	Calçado de segurança, tipo botina	Par	1
5	Camisa confeccionada em algodão, de manga curta	und	2
6	Camisa confeccionada em algodão, de manga longa	und	1
7	Capa de chuva confeccionada em polietileno	und	1

**EPI's**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Capacete	und	1
2	Filtro solar fator 50, frasco com 200 ml	und	2
3	Luva de raspa cano longo (par)	par	3
4	Luva elástica cano longo para esgoto (par)	par	5
5	Máscara para poeira	und	40
6	Óculos de proteção	und	2
7	Protetor auricular tipo plug	par	5

## **9 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidade a seguir estabelecidas, realizada no primeiro dia da execução do contrato, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. A entrega do material deverá ser acompanhada pelo fiscal técnico do contrato que atestará o recebimento.

9.2.1 Lista de equipamentos e ferramentas para os serviços de manutenção Predial ( grupo 1):

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Alicate bomba d'água de 10 polegadas, GEDORE, CORNETA OU SIMILAR	Unid.	2

Item	Descrição	Unid.	Quant.
2	Alicate de bico meia cana reta de 6 polegadas	Unid.	1
3	Alicate universal profissional com 8 polegadas GEDORE, CORNETA OU SIMILAR	Unid.	2
4	Arco de serra para metais de 12 polegadas	Unid.	2
5	Balde de plástico para concreto com 12 litros	Unid.	4
6	Caixa para guardar ferramentas, em aço, com alças e fechadura	Unid.	2
7	Caixa plástica para massa 20 litros	Unid.	2
8	Carrinho de mão reforçado, chapa 18, caçamba com 54 litros, com pneu com câmara	Unid.	2
9	Cavadeira articulada, com cabo de madeira ou tubo de aço	Unid.	2
10	Cavadeira reta com cabo de ferro	Unid.	2
11	Colher de pedreiro nº 08 canto reto PACETA	Unid.	2
12	Desentupidor de esgotos, pias, ralos e banheiras	Unid.	2
13	Desempenadeira de aço dentada	Unid.	1
14	Desempenadeira de aço lisa	Unid.	1
15	Desempenadeira de madeira	Unid.	2
16	Disco de Desbaste para Metal de 4.1/2 Pol. x 1/4 Pol. x 7/8 Pol.	Unid.	10
17	Discos de Serra Circular Com Dentes De Metal Duro / vídia, 24 Dentes 110 X 20 Mm	Unid.	10
18	Discos de corte diamantado para Porcelanato 105 x 20 x 1,4 x 8 mm	Unid.	10
19	Enxada de 2,5 libras com cabo de madeira	Unid.	2
20	Enxadão estreito de 2,0 libras, com cabo de madeira	Unid.	1
21	Enxadão largo de 2,0 libras, com cabo de madeira	Unid.	1
22	Esmerilhadeira angular de 5" 900 W BOSCH, DEWALT, MAKITA	Unid.	1
23	Esquadro profissional de 12 polegadas	Unid.	1
24	Escada de alumínio de abrir e fechar, com 8 degraus	Unid.	1
25	Escada telescópica com 02 módulos de 3 m, em alumínio	Unid.	1
26	Espátula de aço com 10 cm	Unid.	2
27	Formão para madeira de 1/2 polegadas	Unid.	2
28	Formão de madeira de 3/4 polegadas	Unid.	2
29	Furadeira de impacto 750 W Mandril 1/2" 13 mm, 110 V, para perfuração em concreto, alvenaria de aço, BOSCH, DEWALT, MAKITA	Unid.	1
30	Jogo de brocas para perfuração em concreto e alvenaria (5,6,7,8,10,12mm) Irwin	Unid.	2
31	Jogo de brocas de aço rápido para perfuração em aço (1/8, 3/16,	Unid.	2

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	1/4, 5/32, 3/8, 1/2 polegadas) Irwin		
32	Jogo de chave combinada em aço, CR-Va, boca estrela de 06 a 24 mm (ou equivalentes em polegadas)	Unid.	1
33	Jogo de chave ALLEN 1,5 mm à 10 mm	Unid.	1
34	Jogo de chave de fenda e Phillips com 7 peças	Unid.	2
35	Lima chata de 8 polegadas com cabo	Unid.	4
36	Linha p/ pedreiro carretel com 100 metros nº 100	Unid.	1
37	Mangueira para água, lonada, alta pressão, de 3/4 polegadas, peça de 50 m	Unid.	1
38	Marreta de ferro de 1 kg	Unid.	1
39	Marreta de ferro de 2 kg	Unid.	1
40	Martelete Perfurador Rompedor 820 W, 110 V, para perfuração em concreto, alvenaria de aço, com jogo de brocas, talhadeira e ponteiro BOSCH, DEWALT, MAKITA	Unid.	1
41	Martelo De Borracha Preto 40 Mm	Unid.	1
42	Martelo unha com cabo de madeira de 25 mm	Unid.	2
43	Nível Bolha em Alumínio com Base Magnética 50 cm	Unid.	1
44	Pá de bico nº 04, com cabo de madeira	Unid.	2
45	Pé de cabra ranhurado de 3/4 polegadas x 60 cm	Unid.	1
46	Peneira de aço para areia fina, de 60 cm de diâmetro	Unid.	2
47	Peneira de aço para areia grossa, de 60 cm de diâmetro	Unid.	2
48	Picareta com cabo	Unid.	1
49	Picareta Chibanca com Cabo de Madeira de 90 cm	Unid.	1
50	Plaina elétrica manual, 700 W BOSCH, DEWALT, MAKITA	Unid.	1
51	Ponteiro de aço de 12 polegadas	Unid.	2
52	Prumo De Metal Para Parede, 400 G	Unid.	1
53	Régua de alumínio de 2 m x 5 cm x 2 cm.	Unid.	2
54	Serra mármore com 1500 watts de potência, que permita corte em ângulo de até 45º e diâmetro do disco até 125 mm, BOSCH, DEWALT, MAKITA	Unid.	1
55	Serrote universal profissional com 18 polegadas	Unid.	2
56	Talhadeira de aço de 12 polegadas	Unid.	2
57	Torquês armador de 12 polegadas	Unid.	2

9.2.2 Lista de equipamentos e ferramentas para os serviços de manutenção em equipamentos de refrigeração (grupo 2):

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
<b>1</b>	Alargador de Tubos de Cobre 1/4" a 1"	Unid.	1
<b>2</b>	Alicate bico de papagaio	Unid.	1
<b>3</b>	Alicate de bico reto	Unid.	1
<b>4</b>	Alicate de bico reto com isolamento	Unid.	1
<b>5</b>	Alicate de Corte	Unid.	1
<b>6</b>	Alicate de Corte diagonal mod. Sueco com isolamento – 160 mm	Unid.	1
<b>7</b>	Alicate de pressão	Unid.	1
<b>8</b>	Alicate para anéis internos pontas fixas 90º	Unid.	1
<b>9</b>	Alicate POP 10"	Unid.	1
<b>10</b>	Alicate Universal 8"	Unid.	1
<b>11</b>	Alicate Universal com isolamento 200 mm	Unid.	1
<b>12</b>	Arco de Serra	Unid.	1
<b>13</b>	Bits tipo "TORX" - 5/16" - M4 a M10	Unid.	1
<b>14</b>	Caixa de Ferramentas sanfonada com gavetas	Unid.	1
<b>15</b>	Chave ajustável 10"	Unid.	1
<b>16</b>	Chave ajustável 12"	Unid.	1
<b>17</b>	Chave ajustável 15"	Unid.	1
<b>18</b>	Chave ajustável 6"	Unid.	1
<b>19</b>	Chave ajustável 8"	Unid.	1
<b>20</b>	Jogo de Chave Allen (3mm-5mm-8mm-8mm-10mm-12mm)	Unid.	1
<b>21</b>	Jogo de Chave Allen (1/4"-3/8"-7/16"-1/2"-1/8"-5/32"-7/32"-3/4"-3/16"-7/8"-5/6")	Unid.	1
<b>22</b>	Chave de boca estria 1/2"	Unid.	1
<b>23</b>	Chave de boca estria 1"	Unid.	1
<b>24</b>	Chave de boca estria 3/16"	Unid.	1
<b>25</b>	Chave de boca estria 3/8" x 7/16"	Unid.	1
<b>26</b>	Chave de boca estria 3/4"	Unid.	1
<b>27</b>	Chave de boca estria 5/16"	Unid.	1
<b>28</b>	Chave de Grifo 14"	Unid.	1
<b>29</b>	Chave de Grifo 24"	Unid.	1
<b>30</b>	Jogo de Chave Combinada (6 mm, 7 mm, 8 mm, 9 mm, 10 mm, 11 mm, 12 mm, 13 mm, 14 mm, 17 mm, 19 mm, 22 mm)	Unid.	1

Item	Descrição	Unid.	Quant.
31	Alicate Amperímetro industrial 400A Ref. FLUKE-325	Unid.	1
32	Parafusadeira, Furadeira de Impacto a Bateria 20v De Walt DCD776	Unid.	1
33	Termômetro Portátil Penta III Full Gauge	Unid.	1
34	Kit Curvador de Tubo 3/8 1/2 5/8 3/4 7/8	Und.	1
35	Bomba de Vácuo duplo estágio 12 cfm	Unid.	1
36	Ferro de Solda 70w	Unid.	1
37	Manifold r22/r407c/410A corr val/mang 150cv	Unid.	1
38	Vacuômetro Digital mastercool 98061 ou similar	Unid.	1
39	Mangueira de vácuo preta 1,8m 3/8" SURHA ou similar	Unid.	1
40	Lavadora de Alta pressão EL-1700 220v - Eletroplas ou similar	Unid.	1
41	Balança digital para gás refrigerante TSDT-12005 ou similar	Unid.	1
42	Computador Portátil com tela de 14" 4gb de ram	Unid.	1
43	Conjunto de solda oxi-acetileno pu	Unid.	1

9.3 A empresa deverá fornecer ferramentas, equipamentos e utensílios não listados no item anterior, sempre que for necessário para execução do serviço, sendo que este poderá ser disponibilizado através de locação ou fornecimento permanente ao posto. Em sendo de fornecimento permanente, deverá a fiscalização local solicitar os ajustes contratuais necessários e as devidas autorizações para implementação, tendo em vista os impactos financeiros que podem ser causados ao contrato.

9.4 A qualidade e desempenho das ferramentas, será para uso profissional de primeira linha, similar ou equivalente a Bosch, De Walt, Gedore, Belzer, vedado o uso de equipamentos de uso residencial, e terão que ser aprovados pela fiscalização do contrato.

9.5 Todas as ferramentas utilizadas devem possuir isolamento para Baixa e Média tensão.

## 10 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Haverá apenas um modelo de jornada de trabalho:

10.1.1 Em escala de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço. Poderá ser cumprida de duas formas, a critério da Administração:

10.1.1.1 36 horas de segunda a quinta e 8 horas na sexta; ou

10.1.1.2 40 horas de segunda a sexta e 4 horas no sábado.

10.2 A carga horária deverá ser distribuída de acordo com o horário de funcionamento da Contratante.

10.3 Não estão autorizadas pela Administração a realização de hora extra e nem de trabalho noturno após as 22 horas.

10.4 Os horários de início e fim das jornadas poderão ser alterados por necessidade da Administração, desde que devidamente justificados e comunicados à Contratada com antecedência mínima de 48 horas.



10.5 A duração diária da jornada trabalhista de cada funcionário respeitará os limites estabelecidos pela legislação.

10.6 O excesso de horas trabalhadas em um dia deverá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia (compensação da jornada de trabalho) e respeitará os limites legais, bem como o pactuado nas negociações coletivas.

10.7 O trabalho em feriados eventualmente poderá ser requerido, seguindo rigorosamente a legislação trabalhista vigente.

10.8 Como a medição do contrato se dará com base no serviço realizado e não apenas na pontualidade e assiduidade de seus funcionários, é responsabilidade da empresa fiscalizar a jornada de trabalho de seus empregados.

10.9 Eventuais faltas e atrasos de funcionários que impactem na qualidade da prestação dos serviços poderão ensejar multas bem como alterações no índice de medição do resultado, que impactam no valor da nota fiscal a ser paga.

10.10 A contratada providenciará o registro da hora de entrada e saída de cada empregado, por meio de folha de ponto, em registro manual, mecânico ou eletrônico, que deverá ser assinado ou registrado diariamente pelo empregado, submetidos mensalmente à fiscalização administrativa do contrato para fins de medição e ateste para o pagamento pelos serviços prestados no período.

10.11 As Fiscalizações Técnicas e Administrativas do contrato devem conferir se os limites legais das jornadas de trabalho estão sendo respeitados.

## **11.DEMAIS REQUISITOS**

11.1 Deverá ser firmado entre o órgão e a contratada um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.

11.1.1 O IMR é um ajuste escrito, entre as partes, anexo ao contrato, que define - em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis - os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, respectivas adequações de pagamento e deve ser considerado pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante.

11.1.2 O Instrumento de Medição de Resultado - IMR será implementado na data de início da vigência do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico-administrativo do Contrato, auxiliado pelo setor onde estão sendo prestados serviços, validar mensalmente a execução dos serviços prestados.

11.2 É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), nos termos do art. 1º, inciso II, da Instrução Normativa nº 005/2017-SEGES/MPDG.

11.3 É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

11.4 O cálculo do salário dos contratados deverá se basear na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), SINTRACONST/ES, representativa da categoria no estado do Espírito Santo;

11.5 A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

11.6 É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

11.7 É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

11.8 É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBR's) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

11.9 As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008, com as alterações da Resolução nº 424/2010.

11.10 É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensioativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

## **12 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

12.1 Considerando a natureza similar dos itens 1 e 2 e com a finalidade de propiciar uma melhor sistemática de controle e fiscalização dos serviços prestados, reduzindo custos e assim minimizando os riscos de eventuais prejuízos à administração e/ou de expor a risco a qualidade destes serviços, o parcelamento desses itens **não se mostra técnica e economicamente viável**, o mesmo não acontece com o item 3, cuja natureza difere dos demais, por isso haverá o **agrupamento** e consequentemente será utilizado como critério de julgamento o menor valor global para o grupo.

## **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 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês, ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

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

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

13.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicada.

13.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.6.3. 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;

13.6.4. 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.

13.7 Fiscalizar mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

13.8. 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.

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

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

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

13.12. 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;

13.13. 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.

13.14 Disponibilizar, no mínimo, local para a guarda dos materiais e acesso a sanitários.

13.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.

## **14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

14.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

14.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.6 Comunicar à fiscalização/gestão do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seu preposto, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

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

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

14.11 Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

14.12 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.

14.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

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

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

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

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

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

14.17 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando for o caso.

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

14.19 A empresa contratada regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

14.19.2 cópia da 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;

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

14.19.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

14.19.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo.

14.19.6 De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

14.20 Apresentar declaração dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

14.21 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.30 encaminhar à contratante a indicação de preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

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

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

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

14.34 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

14.36 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.

14.37 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

14.41 Cumprir todas as obrigações previstas em lei regidas pela CLT, principalmente relativo ao pagamento de adicionais de insalubridade, periculosidade aos empregados da Contratada.

## **15 DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

16.1 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; 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.

## **17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

17.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados por meio de Portaria expedida pelo Diretor-Geral, na forma da lei em vigor.

17.1.2 Os mecanismos de comunicação formal a serem estabelecidos entre o Contratante e o Contratado serão: por meio de telefone, e-mail, forma escrita e reuniões.

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

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

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

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

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

17.2.5 Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.3 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.

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

17.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações de regularidade (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).

17.6 Efetuar a 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):

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

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

17.6.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

17.6.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.7 Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

17.7.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

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

17.8 efetuar a entrega mensal dos documentos especificados abaixo:



17.8.1 Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Contratante;

17.8.2 Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

17.8.3 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 ao mês anterior da prestação dos serviços dos empregados e

17.9 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:

17.9.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

17.9.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

17.9.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.9.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.10 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 17.9 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

17.12 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.

17.13 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.

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

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

17.16 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo constante no Encarte 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:

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

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

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

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

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

17.20 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, se previstos, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

17.25 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

## **18 DO 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 O recebimento provisório será realizado pela gestão do contrato/equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

18.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto.

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

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 (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.

18.6.2 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.

18.7 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.

18.8 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 DO PAGAMENTO**

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

19.2 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 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

19.6 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:

19.6.1 O prazo de validade;

19.6.2 A data da emissão;

19.6.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

19.6.4 O período de prestação dos serviços;

19.6.5 O valor a pagar; e

#### 19.6.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.7 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.

19.8 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:

19.8.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

19.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo de Referência.

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

19.12 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.

19.13 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.

19.14 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.

19.15 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.

19.16 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/apostilamento.

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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = \left( \frac{6}{100} \right)^{\frac{TX}{365}} = 0,00016438$        $I = (TX)^{\frac{1}{365}}$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **20 DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA**

20.1 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.

20.2 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.

20.2.1 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.

20.3 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.

20.4 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

20.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

20.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo 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.

20.7 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.

20.8 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.

20.8.1 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.

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

20.8.3 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.

20.9 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

## **21 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

21.1 Caso, na data da contratação, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, a empresa tem resguardado o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados.

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

21.3 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.4 A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.5 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.

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

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

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

21.8 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.

21.9 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela c o n t r a t a n t e para a comprovação da variação dos custos.

21.10 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.

## **22 GARANTIA DA EXECUÇÃO**

22.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

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

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

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

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

22.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

22.6 A garantia em dinheiro, caução, deverá ser depositada em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

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

22.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.11 A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.12 Será considerada extinta a garantia:

22.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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



22.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e no Contrato.

### **23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 23.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 23.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 23.1.5 Cometer fraude fiscal.

23.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

23.2.1 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;

23.2.2 Multa de:

23.2.2.1 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;

23.2.2.2 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;

23.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

23.2.2.5 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 a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

23.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

23.3 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;

23.3.1 As sanções previstas nos sub itens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à contratada, juntamente a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato (1/12 avos do valor contratual)
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato (1/12 avos do valor contratual)
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato (1/12 avos do valor contratual)
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato (1/12 avos do valor contratual)
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato (1/12 avos do valor contratual)

**Tabela 2**

<b>Infração</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>
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.	02
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	03
5	Realizar a entrega do bem em más condições de limpeza.	01
6	Manter estrutura física do local de trabalho inadequada.	02
7	Realizar o transporte dos bens de forma inadequada.	04
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		

8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	01
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no Termo de Referência/contrato.	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários.	01

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

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

23.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

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

23.6 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.

23.7 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.

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

23.8 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.

23.9 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 necessário 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.

23.10 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.

23.11 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.

23.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 24 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 24.1 da habilitação

24.1.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado abaixo:

24.1.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ( [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ( [www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

24.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União ([hFps://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/](http://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)).

24.1.3.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU ([hFps://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/](http://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)).

24.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

24.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF.

24.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da consulta, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

24.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

24.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

24.6 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Termo de Referência, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

24.7 Habilitação jurídica: No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

24.7.1 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

24.7.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

24.7.3 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;

24.7.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

24.7.5 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

24.7.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

24.7.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

24.8 Regularidade fiscal e trabalhista:

24.8.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

24.8.2 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.

24.8.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

24.8.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

24.8.5 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

24.8.6 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

24.8.7 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

24.8.8 A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

#### 24.9 Qualificação Econômico-Financeira.

24.9.1 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos abaixo:

24.9.1.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

24.9.2 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;

24.9.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

24.9.2.2 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;

24.9.2.3 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

24.9.2.4 Caso o licitante seja cooperava, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria [11:19, 18/01/2022] não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

24.9.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:  $Avo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo$   $LG = \frac{\quad}{\quad}$ ;  $Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante$   $AQvo\ Total$   $SG = \frac{\quad}{\quad}$ ;  $Passivo\ Circulante + Passivo\ Circulante$   $AQvo\ Circulante$   $LC = \frac{\quad}{\quad}$ ; e  $Passivo\ Circulante$

24.9.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade

competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor esmado da contratação ou do item pertinente.

24.9.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico#financeira por meio de:

24.9.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Avo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor esmado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

24.9.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor esmado 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.

24.9.5.3. 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 contratação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Termo de Referência.

24.9.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

24.9.5.3.2. 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.

## 24.10 Qualificação Técnica

24.10.1 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos abaixo:

24.10.1.1 Comprovação de aptidão para a realização dos serviços, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

24.10.1.2.1 Apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo o item citado neste atestado corresponda tecnicamente de forma igual ou similar ao item pretendido pela licitante, na forma do artigo 30, §40, da lei nº 8.666/93. O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição, contendo o CNPJ da empresa/instituição.

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

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

24.10.4 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.

24.10.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

24.10.6 O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes a 50% ao solicitado neste Termo de Referência.

24.10.7 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 com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

24.10.8 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.

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

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

24.10.9.2 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

24.10.9.3 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

24.10.9.5 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e



f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

24.10.9.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

24.11 Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

24.11.1 comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativamente e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

24.11.2 apresentação da documentação de habilitação especificada neste Termo de Referência por empresa consorciada;

24.11.3 comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste Termo de referência; demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Termo de Referência, com o acréscimo de %, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

24.11.3.1 Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

24.11.4 responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

24.11.5 obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

24.11.6 constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

24.11.7 proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

24.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

24.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

24.13.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

24.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste termo de Referência, o licitante será declarado vencedor.

24.15 Os critérios de aceitabilidade da proposta de preços serão valor global e valores unitários conforme planilha de composição de preços.

24.16 O critério de julgamento da proposta é o menor preço anual.

## **25 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

25.1 O custo anual estimado da contratação é de R\$ 242.868,60 (duzentos e quarenta e dois mil, oitocentos e sessenta e oito Reais e sessenta centavos).

## **26 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

26.1 A contratação será atendida pelo orçamento previsto para 2022, com a devida adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

26.1.1 Programa de Trabalho: 12363501220RL0032;

26.1.2 PTRES: 171113;

26.1.3 Elemento de Despesa: 33903700;

26.1.4 Fonte de Recurso: 8100000000.

Santa Teresa - ES, 16 de setembro de 2022

**Comissão do Planejamento da contratação Portaria nº 228 de 20 de julho de 2022**

Angela Andrade Coelho

Fabiana Fardin

João Luiz Angeli

Marcio Oliveira Franskoviaky

Matheus Vivaldi Fadini