

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia  
São Paulo – IFSP CAMPUS ARARAQUARA**

**PREGÃO Nº 1581/2023**

**(Processo Administrativo nº 23427.001957.2022-81)**

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Registrar preços, pelo Sistema de Registro de Preços, para eventual contratação de empresa para prestação de serviços especializados, de caráter continuado para atender os estudantes com necessidades educacionais específicas (NEE) - deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, conforme determina a LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), contemplando as funções relacionadas abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2. Os itens, quantitativos dos itens e valores estimados estão discriminados na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ FUNÇÕES	Unidade de Medida	Qde.	Valor Mensal Unitário (R\$)	Valor Máximo Total Anual (R\$)
1	Monitor de Inclusão e Acessibilidade	Posto	2	6.028,27	144.678,48
2	Profissional de Apoio Escolar	Posto	2	5.490,25	131.766,08
3	Psicopedagogo	Posto	3	7.648,10	275.331,6
4	Técnico de Apoio ao Estudante com Deficiência	Posto	1	5.684,98	68.219,8
5	Audiodescritor, Revisor, Ledor e Transcritor de Braille	Posto	1	7.875,14	94.501,72
6	Estenotipista	Posto	1	8.841,14	106.093,62
7	Guia Intérprete Surdo/Cego	Posto	1	6.224,00	74.687,96
8	Tradutor Intérprete em Libras	Posto	1	7.280,60	87.367,24
Valor Máximo Total (12 meses) – R\$					<b>982.646,5</b>

- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.

- 1.5. A ata de registro de preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses improrrogáveis.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II e §4º, da Lei 8.666, de 1993, c/c alíneas “b” e “c”, do item 12, do anexo IX, da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Justifica-se, ainda, que a contratação foi planejada para 12 meses, tendo em vista:
  - 2.2.1. A especificidade do serviço, que compreende atividades que requerem uma continuidade durante o período letivo do aluno atendido sem que haja interrupção, seja temporal, mesmo em caráter transitório, ou alteração dos profissionais prestadores do serviço, considerando que os períodos letivos são diferentes em cursos com entrada semestral ou anual.
  - 2.2.2. A complexidade do modelo de execução contratual, onde prevê ajustes semestrais para atender às demandas semestrais, face a entrada de novos alunos.
  - 2.2.3. A complexidade e o risco de um processo licitatório fracassar face a uma contratação de curta duração, ameaçada com a possibilidade de uma possível não renovação contratual, trazendo danos significativos aos alunos demandantes do serviço.
- 2.3. Justificativa para a liberação de adesão à ata de registro de preços:
  - 2.3.1. A escolha do sistema de Registro de Preços se dá pela necessidade da Administração realizar contratações frequentes e incertas dos serviços registrados, uma vez que o objeto busca atender demandas de matrículas de alunos que podem variar a cada novo semestre, com previsão legal nos Incisos I e IV, do Artigo 3º, do Decreto 7.892/2013; podendo haver variação da necessidade em diferentes períodos em função dos cursos e do calendário acadêmico do IFSP, com embasamento legal no Inciso III, do mesmo artigo, sendo imprescindível que a contratação se dê através do Sistema de Registro de Preços.
- 2.4. Justificativa para a liberação de adesão à ata de registro de preços:
  - 2.4.1. Os órgãos não participantes do registro de preços poderão aderir à ata de registro de preços, desde que cumpra com o estabelecido no parágrafo 1º, do Artigo 22, do Decreto 7.892/2013: “os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão”, seguindo as demais exigências contidas no referido Decreto.
    - 2.4.1.1. Portanto, a Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666, de 1993 e no Decreto nº. 7.892, de 2013.
- 2.5. Justificativa da não divulgação da Intenção de Registro de Preços - IRP:
  - 2.5.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

- 2.5.2. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que o Decreto nº 7.892/2013, com a alteração trazida pelo Decreto nº 8.250/2014, abrandou tal exigência, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:
- Art. 4º (...) §1º A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada, de forma justificada pelo órgão gerenciador. (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2014).*
- 2.5.3. Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades do SISG (Sistema de Serviços Gerais do Governo Federal), em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.
- 2.5.4. No caso desta licitação, optou-se pela **não divulgação** da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, uma vez que haverá processo seletivo e início das aulas em fevereiro/2023 (previsão), não sendo possível sua conclusão, caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública.
- 2.6. Justificativa do agrupamento dos itens:
- 2.6.1. O objeto do certame está em um único grupo em razão da associação técnica entre os serviços a serem contratados. O fracionamento do objeto poderia gerar enormes embaraços na sua execução, relativamente a questões como falta de padronização, fiscalização no cumprimento de prazos, prejudicando os interesses da Administração. Em razão das especificidades técnicas, o agrupamento proporciona, também, economia de escala, reduzindo os custos médios da licitante vencedora, visto que estará apta a utilizar os mesmos recursos para execução dos serviços, como equipamentos e mão de obra, otimizando os preços e gerando economia para a Administração Pública.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.1.2. Considera-se **dedicação exclusiva** a contratação de, no mínimo, quarenta horas semanais.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 5.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em papel timbrado, declaração que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços e que possui mão de obra qualificada necessária à prestação dos serviços objeto da licitação, conforme condições estabelecidas no termo de referência.
- 5.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) que a LICITANTE tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza semelhante a do objeto ora licitado, acompanhado dos contratos, dando suporte ao(s) referido(s) atestado(s).
  - 5.1.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 5.1.3. Os serviços em questão são de natureza continuada, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, uma vez que são necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.
- 5.1.4. Quanto à duração, o contrato terá vigência de 06 ou 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, conforme dispõe as alíneas “b” e “c”, do item 12, do anexo IX, da IN 05/2017/MPDG e inciso II do caput e parágrafo 4º, ambos do artigo 57, da Lei 8.666, de 1993, dada a complexidade da contratação, visto o número de atividades profissionais e a demanda sazonal dos serviços contratados, considerando que essa variação da demanda ocorre em função da imprevisibilidade do quantitativo de alunos a serem atendidos a cada período letivo, podendo ser semestral ou anual, a depender do curso ofertado, observando-se que o período letivo, em regra, não se encontra em apenas um ano contratual.
- 5.1.5. Embora os serviços sejam contínuos e não detenham imprevisibilidade de consumo, mas constância, sempre haverá a verificação da suficiência orçamentária previamente ao ato de contrair obrigação ou de realizar despesa.
- 5.1.6. O fornecimento de mão de obra será em regime de dedicação exclusiva, conforme a contratação para os cargos/funções elencados do documento de formalização de demanda, contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.1.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 5.1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 5.1.9. A execução dos serviços se dará nos horários estabelecidos pela Administração de cada Campus, totalizando 40 horas de trabalho semanais que deverão ser cumpridas de segunda a sexta-feira.
  - 5.1.9.1. Caso haja necessidade de cumprimento de horários em finais de semana ou, ainda, em feriados, a CONTRATADA deverá ser comunicada com 15 dias de antecedência para promover os ajustes necessários nos horários dos profissionais contratados, não havendo, para tanto, possibilidade de pagamento de horas extras e outros adicionais.

- 5.1.9.2. Os serviços poderão ser, eventualmente, executados aos sábados, para atendimento às atividades acadêmicas, desde que a carga horária semanal de trabalho do prestador de serviço não ultrapasse as 40 horas previstas para o respectivo posto de trabalho e seja informado à contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- 5.1.9.3. O horário de execução das atividades poderá ser alterado, desde que haja solicitação formal da Administração do Campus onde o serviço está sendo prestado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- 5.1.10. Deverá a Contratada se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.
- 5.1.11. O valor das tarifas de vales-transportes, para compor a planilha de formação de preços, deverá ser o estabelecido no decreto municipal ou resolução dos órgãos reguladores da cidade de Araraquara.
- 5.1.12. O licitante deverá estar cadastrado e habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, situação que será confirmada por meio de consulta “on-line”. Bem como, será consultado os sítios eletrônicos ao 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)); Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas as quatro últimas citadas, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 5.1.13. Declarar a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação inclusive na vigência do contrato, caso venha a ser contratado pelo IFSP.
- 5.1.14. Apresentar Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial emitida nos últimos 90 (noventa) dias contados a partir da data realização da licitação; (serviço continuado).
- 5.1.15. Declarar que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.
- 5.1.16. A formação e experiência dos profissionais deve ser exigida considerando que o exercício de suas ocupações, conforme informações contidas neste documento.
- 5.1.17. A mão de obra empregada deve estar em dia com as suas obrigações civis e militares e possuir atestado de saúde física e mental e de bons antecedentes.
- 5.1.18. Os funcionários serão identificados com crachá da empresa contratada, contemplando no mínimo o nome do funcionário, matrícula do funcionário junto à empresa ou CPF, nome da empresa contratada e nº do contrato junto ao IFSP, devendo o mesmo ser fornecido pela empresa contrata.
- 5.1.19. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.
- 5.1.20. Por ser classificado como serviço comum, a contratação não envolverá transferência de conhecimento, tecnologias ou técnicas empregadas, nem licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida.
- 5.1.21. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

- 5.1.21.1. O fornecimento de mão de obra será com e sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com o que estabelecem os artigos 17 e 18, da IN SEGES/MP n.º 05/2017, contratado mediante licitação para registro de preços, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.1.21.2. A formação e experiência dos profissionais deve ser exigida considerando que o exercício de suas ocupações, conforme CBO e demais disposições contidas neste documento.
- 5.1.21.3. Além da formação exigida para a atividade, o profissional deverá se enquadrar no seguinte perfil:
- 5.1.21.3.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - 5.1.21.3.2. Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;
  - 5.1.21.3.3. Possuir capacidade de lidar com a diferença e a diversidade;
  - 5.1.21.3.4. Ter boa comunicação interpessoal;
  - 5.1.21.3.5. Exercer com zelo e dedicação sua profissão;
  - 5.1.21.3.6. Saber trabalhar em equipe (ter capacidade de se relacionar de forma harmoniosa com seus colegas de trabalho, de forma a cooperar, unindo esforços com um mesmo propósito);
  - 5.1.21.3.7. Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos;
  - 5.1.21.3.8. Observar as normas legais e regulamentares IFSP;
  - 5.1.21.3.9. Cumprir as ordens superiores;
  - 5.1.21.3.10. Atender aos usuários e colegas com presteza;
  - 5.1.21.3.11. Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;
  - 5.1.21.3.12. Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
  - 5.1.21.3.13. Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos pelas coordenações às quais estarão ligados por força de suas atribuições;
  - 5.1.21.3.14. Manter conduta ética e profissional durante o expediente, bem como em qualquer lugar dentro e fora do IFSP, no que concerne a sua atividade;
  - 5.1.21.3.15. Ter equilíbrio emocional. O profissional deve estar preparado para superar e suportar adequadamente adversidades que possam surgir no ambiente de trabalho decorrentes do atendimento prestado aos alunos do IFSP;
  - 5.1.21.3.16. Deve cumprir seus compromissos e tarefas, fazendo sempre um bom trabalho dentro dos prazos que lhe são estabelecidos. Para tanto espera-se que o profissional tenha em mente a importância de realizar a tarefa no tempo e com a qualidade prevista, devendo cumprir prazos;
  - 5.1.21.3.17. Ter comprometimento com seu serviço e com os usuários dos serviços que serão prestados;
  - 5.1.21.3.18. Saber se posicionar perante os usuários e seus colegas;
  - 5.1.21.3.19. Deve demonstrar segurança e confiabilidade (o profissional jamais deve fugir das responsabilidades que lhe foram confiadas, quer por usuários, quer por superiores);

- 5.1.21.3.20. Possuir a capacidade de procurar as respostas para as diversas situações que se apresentarem dentro de suas atividades. O profissional deve demonstrar sua capacidade de modificar, transformar e converter seu comportamento em função de fatos novos enquanto prestador de serviços do IFSP;
- 5.1.21.3.21. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- 5.1.21.3.22. Tratar com urbanidade e cortesia todas as pessoas;
- 5.1.21.3.23. Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas. Se for necessário sair de forma antecipada por motivo de força maior, comunicar ao fiscal do contrato e, na ausência desse, ao coordenador do setor onde desempenha suas atividades;
- 5.1.21.4. A execução dos serviços se dará nos horários estabelecidos pela Administração de cada Campus, totalizando 40 horas de trabalho semanais que deverão ser cumpridas de segunda a sexta-feira.
- 5.1.21.4.1. Caso haja necessidade de cumprimento de horários em finais de semana ou, ainda, em feriados, a CONTRATADA deverá ser comunicada com 15 dias de antecedência para promover os ajustes necessários nos horários dos profissionais contratados, não havendo, para tanto, possibilidade de pagamento de horas extras e outros adicionais.
- 5.1.21.4.2. Os serviços poderão ser, eventualmente, executados aos sábados, para atendimento às atividades acadêmicas, desde que a carga horária semanal de trabalho do prestador de serviço não ultrapasse as 40 horas previstas para o respectivo posto de trabalho e seja informado à contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- 5.1.21.4.3. O horário de execução das atividades poderá ser alterado, desde que haja solicitação formal da Administração do Campus onde o serviço está sendo prestado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- 5.1.21.5. Quanto a melhor solução para o acompanhamento das atividades do contrato, não há restrições limitadoras, a não ser a questão da contratada dispor de PREPOSTO NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO para dirimir dúvidas dos seus empregados e também do órgão contratante, no tempo hábil, havendo um canal de comunicação imediato (telefone ou internet) para o caso de sanar dúvidas urgentes e imprescindíveis.
- 5.1.21.6. Os funcionários serão identificados com crachá da empresa contratada, contemplando no mínimo o nome do funcionário, matrícula do funcionário junto à empresa ou CPF, nome da empresa contratada e nº do contrato junto ao IFSP, devendo o mesmo ser fornecido pela empresa contratada.
- 5.1.21.7. Quanto à duração, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, conforme dispõe as alíneas “b” e “c”, do item 12, do anexo IX, da IN SEGES/MP n.º 05/2017 e inciso II do caput e parágrafo 4º, ambos do artigo 57, da Lei 8.666, de 1993, dada a complexidade da contratação, visto a quantidade de campus envolvidos, o número de postos e a demanda sazonal dos serviços contratados, considerando que essa variação da demanda ocorre em função da imprevisibilidade do quantitativo de alunos a serem atendidos a cada período letivo, podendo esse período ser semestral ou anual, a depender do curso ofertado, possibilitando ainda que a CONTRATANTE possa realizar os ajustes necessários em relação ao quantitativo de postos contratados para atender as necessidades demandadas em cada período letivo, observando o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) para acréscimo ou supressão contratual, conforme prevê § 1º, do Inciso I, do Artigo 65, da Lei 8.666/93.

#### 5.1.22. Responsabilidade Socioambiental :

5.1.22.1. Deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01/2010.

5.1.22.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.1.22.3. Atender no que couber práticas de sustentabilidade previstas no Decreto 7.746/12.

5.1.23. O Licitante deverá apresentar e cumprir todos os requisitos de contratação previstos no Termo de Referência e seus Anexos.

5.1.24. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

**6.1.** Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda, terça, quinta e sexta-feira, das 08:00 as 12:00 e na quarta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:30 as 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo endereço de e-mail: [adm.arg@ifsp.edu.br](mailto:adm.arg@ifsp.edu.br).

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. Deverá seguir todos os protocolos de combate a COVID 19.

7.3. Quaisquer informações e esclarecimentos técnicos relativos ao presente Termo de Referência serão prestados pela Coordenadoria de Licitações e Contratos do Câmpus Araraquara, através do endereço de e-mail anteriormente citado.

7.4. Vale lembrar também, que, sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.

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

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

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços compreende a realização das seguintes atribuições, pela mão de obra empregada no serviço, considerando o horário de funcionamento dos câmpus e o atendimento aos alunos demandantes dos serviços relacionados abaixo:

### 8.1.1. Monitor de Inclusão e Acessibilidade:

<b>MONITOR DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE</b>
<b>FORMAÇÃO</b>
Formação mínima de nível médio.
<b>REGIME DE TRABALHO</b>
O regime de Trabalho será de 40 horas semanais, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade da instituição, podendo ainda ser necessária a participação do profissional em atividades letivas aos finais de semanas, respeitando a carga horária.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>I - Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas unidades e de interação domiciliar, quando estas existirem, acompanhando os casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;</p> <p>II - Acolher os estudantes e humanizar a atenção;</p> <p>III - Auxiliar os estudantes com deficiência na locomoção pela unidade escolar, se necessário;</p> <p>IV - Auxiliar os estudantes com deficiência no embarque e desembarque, conduzindo-os do veículo até a porta das escolas e vice-versa, se necessário;</p> <p>V - Orientar e auxiliar no fornecimento de alimentação escolar;</p> <p>VI - Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;</p> <p>VII - Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola;</p> <p>VIII - Acompanhar nos processos seletivos;</p> <p>IX - Acompanhar o estudante do IFSP em sala de aula se necessário e em contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço;</p> <p>X - Valorizar a autonomia do estudante (adultos e adolescente);</p> <p>XI - Desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, CSP, Docentes, coordenadores do curso, DAE e DGR);</p> <p>XII - Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição;</p> <p>XIII - Prestar apoio ao servidor com deficiência, se necessário.</p>

8.1.2. Profissional de Apoio Escolar:

<b>PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR</b>
<b>FORMAÇÃO</b>
Ensino Médio com formação em enfermagem ou cuidador.
<b>REGIME DE TRABALHO</b>
O regime de Trabalho será de 40 horas semanais, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade da instituição, podendo ainda ser necessária a participação do profissional em atividades letivas aos finais de semanas, respeitando a carga horária.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>I - Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma;</p> <p>II - Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;</p> <p>III - Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;</p> <p>IV - Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;</p> <p>V - Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;</p> <p>VI - Auxiliar na locomoção;</p> <p>VII - realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa, dentro ou fora da sala de aula;</p> <p>VIII - Manter interlocução com os professores da classe comum, visando atender ao estudante em situações que demandam a movimentação da turma;</p> <p>IX - Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;</p> <p>X - Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola.</p> <p>XI - Acompanhar nos processos seletivos;</p> <p>XII - Acompanhar o estudante do IFSP em sala de aula se necessário e em contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço;</p> <p>XIII - Valorizar a autonomia do estudante (adultos e adolescente);</p> <p>XIV - Desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, CSP , Docentes, coordenadores do curso , DAE e DGR);</p> <p>XV - Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição.</p> <p>XVI - Prestar apoio ao servidor com deficiência, se necessário.</p>

8.1.3. Psicopedagogo:

<b>PSICOPEDAGOGO</b>
<b>FORMAÇÃO</b>
Formação em nível superior em Licenciatura ou Pedagogia ou Psicologia, com pós-graduação em Psicopedagogia com registro no MEC.
<b>REGIME DE TRABALHO</b>
O regime de Trabalho será de 40 horas semanais, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade da instituição, podendo ainda ser necessária a participação do profissional em atividades letivas aos finais de semanas, respeitando a carga horária.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>I – Realizar intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei;</p> <p>II – Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;</p> <p>III – Utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;</p> <p>IV – Prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;</p> <p>X - Desenvolver atividades que ampliem a aprendizagem, através dos jogos e da tecnologia;</p> <p>XI - Buscar a integração dos interesses, raciocínio e informações que fazem com que o aluno atue operativamente nos diferentes níveis de escolaridade;</p> <p>XII - Atuar em diversas áreas, de forma preventiva e terapêutica, para compreender os processos de desenvolvimento e das aprendizagens humanas, recorrendo a várias estratégias objetivando se ocupar dos problemas que podem surgir;</p> <p>XII - Acompanhar o estudante do IFSP em sala de aula e se necessário e em contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço;</p> <p>XIII - Apoiar o docente com sugestões de acessibilidade para o estudante acompanhado;</p> <p>XIV - Valorizar a autonomia do estudante (adultos e adolescente);</p> <p>XV - Desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, CSP, Docentes, coordenadores de cursos, DAE e DGR);</p> <p>XVI - Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição.</p>

8.1.4. Técnico de Apoio ao Estudante com Deficiência:

<b>TÉCNICO DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA</b>
<b>FORMAÇÃO</b>
Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura em Educação Especial ou outra Licenciatura como formação inicial e Pós-graduação em Educação Especial, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>REGIME DE TRABALHO</b>

O regime de Trabalho será de 40 horas semanais, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade da instituição, podendo ainda ser necessária a participação do profissional em atividades letivas aos finais de semanas, respeitando a carga horária semanal do TILSP.

### **ATRIBUIÇÕES**

I - Organizar e analisar a legislação educacional em relação a educação especial e orientar a comunidade acadêmica sobre sua aplicação;

II - Participar de comissões para elaboração e reformulação de Projetos Pedagógicos de Cursos, bem como orientar as comissões de propostas de cursos, no que se refere a Educação Especial e Inclusão Escolar;

III - Analisar e emitir parecer sobre Projetos Pedagógicos de Cursos, no que se refere a Educação Especial e Inclusão Escolar;

IV - Participar, no que tange aos aspectos pedagógicos, dos processos de reconhecimento de cursos, no que se refere a Educação Especial e Inclusão Escolar;

V - Participar da organização do planejamento escolar, no que se refere a Educação Especial e Inclusão Escolar, em conjunto com a Diretoria Adjunto Educacional e NAPNE;

VI - Orientar o corpo docente quanto ao processo de ensino-aprendizagem do estudante Público-Alvo da Educação Especial, em conjunto com os coordenadores de curso / área, NAPNE e os profissionais da Coordenadoria Sociopedagógica;

VII - Orientar o corpo discente Público-Alvo da Educação Especial, quanto ao processo de ensino e aprendizagem, juntamente com os profissionais da Coordenadoria Sociopedagógica e NAPNE;

VIII - Prestar apoio ao estudante Público-Alvo da Educação Especial, no que tange às questões pertinentes ao processo de ensino e aprendizagem e à frequência escolar, orientando e fazendo os encaminhamentos necessários;

IX - Participar das reuniões com as famílias;

X - Sugerir na construção do Projeto Político-Pedagógico do campus, a garantia de direitos no que se refere a Educação Especial e Inclusão Escolar;

XI - Participar de Reuniões de Área, no tocante às ações pedagógicas relacionadas à Inclusão Escolar;

XII - Participar das ações inclusivas do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE);

XIII - Analisar dados estatísticos em sua área de atuação;

XIV - Elaborar relatórios, pareceres e documentos específicos à sua área de atuação;

XV - Contribuir para organização de recursos e serviços de acessibilidade e de disponibilização e usabilidade pedagógica de recursos de tecnologia assistiva;

XVI - Contribuir para adoção de medidas de apoio que favoreçam o desenvolvimento dos aspectos linguísticos, culturais, vocacionais e profissionais, levando-se em conta o talento, a criatividade, as habilidades e os interesses do estudante com deficiência;

XVII - Contribuir para acessibilidade para todos os estudantes, trabalhadores da educação e demais integrantes da comunidade escolar às edificações, aos ambientes e às atividades;

XIII - Acompanhar o estudante do IFSP em sala de aula se necessário e em contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço;

XIV- Apoiar, o docente com sugestões de acessibilidade para o estudante acompanhado;

XV - Valorizar a autonomia do estudante (adultos e adolescente);

XVI - Desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, CSP , Docentes, coordenadores do curso , DAE e DGR);

XVII - Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição.

**Em relação aos processos seletivos:**

a) Auxiliar na elaboração do formulário de inscrição de exames com campos específicos para que o candidato com deficiência informe os recursos de acessibilidade e de tecnologia assistiva necessários para sua participação;

b) Contribuir para disponibilização de provas em formatos acessíveis para atendimento às necessidades específicas do candidato com deficiência;

c) Auxiliar na disponibilização de recursos de acessibilidade e de tecnologia assistiva adequados, previamente solicitados e escolhidos pelo candidato com deficiência;

d) Contribuir para adoção de critérios de avaliação das provas escritas, discursivas ou de redação que considerem a singularidade linguística da pessoa com deficiência, no domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

8.1.5. Audiodescritor, Revisor, Ledor e Transcritor de Braille:

<b>AUDIODESCRITOR, REVISOR, LEDOR E TRANSCRITOR DE BRAILLE</b>
<b>FORMAÇÃO</b>
Os serviços de Audiodescritor, Revisor, Ledor e Transcritor de BRAILLE deverão ocorrer com alocação de profissionais com Formação em Curso Superior reconhecido pelo MEC e ter conhecimentos técnicos especializados, comprovados com certificado de curso ou disciplina de Braille cursada com êxito, de no mínimo 40 h.
<b>REGIME DE TRABALHO</b>
O regime de Trabalho será de 40 horas semanais, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade da instituição, podendo ainda ser necessária a participação do profissional em atividades letivas aos finais de semanas, respeitando a carga horária.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
I – Atuar na acessibilidade de sites, na audiodescrição de imagens e vídeos;
II – Atuar como ledor e na impressão e transcrição de Braille;
II – Manusear e dominar o uso da impressora Braille e dominando programas de texto para Braille;
III - Imprimir provas e outros materiais, bem como realizar a revisão;
IV - Atuar na transcrição e editoração eletrônica (formatação) de textos, gráficos, tabelas e diagramas da escrita convencional para a grafia Braille, para fins educacionais;
V - Acompanhar o estudante do IFSP em sala de aula se necessário e em contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço;
VI - Apoiar o docente com sugestões de acessibilidade para o estudante acompanhado;
VII - Valorizar a autonomia do estudante (adultos e adolescente);

VIII - Desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, CSP, Docentes, coordenadores do curso, DAE e DGR);

IX - Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição;

X - Prestar apoio ao servidor com deficiência, se necessário;

XI - Planejar, preparar e narrar roteiro de audiodescrição conforme os requisitos aplicáveis a todas as produções audiodescritivas, acompanhando e validando a edição dos vídeos e dos produtos audiodescritos;

XII – Elaborar análises, avaliações, pareceres e divulgação de caráter técnico-científico ou cultural no âmbito de sua formação profissional;

XIII – Orientar, dar consultoria, assessoria e executar serviços ou assuntos de seu campo de atividade

XIV- Avaliar o texto audiodescritivo de forma que este proporcione condições ao usuário de ter acesso ao conteúdo imagético do produto audiodescrito;

XV - Formatar textos de forma a aproximar ao máximo todas as possíveis construções imagéticas do evento que está em exibição;

XVI - Revisar textos de forma a corrigir equívocos gramaticais, cacofonias e rimas;

XVII - Trabalhar nas gravações dos roteiros, reelaborando o vocabulário, o estilo, o ritmo do texto e os tempos de silêncio, se necessário, para compreensão;

**Em relação aos processos seletivos:**

- a) Auxiliar na elaboração do formulário de inscrição de exames com campos específicos para que o candidato com deficiência informe os recursos de acessibilidade e de tecnologia assistiva necessários para sua participação;
- b) Contribuir para disponibilização de provas em formatos acessíveis para atendimento às necessidades específicas do candidato com deficiência;
- c) Auxiliar na disponibilização de recursos de acessibilidade e de tecnologia assistiva adequados, previamente solicitados e escolhidos pelo candidato com deficiência;
- d) Contribuir para adoção de critérios de avaliação das provas escritas, discursivas ou de redação que considerem a singularidade linguística da pessoa com deficiência, no domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

8.1.6. Estenotipista:

<b>ESTENOTIPISTA</b>
<b>FORMAÇÃO</b>
Ensino médio com curso de capacitação em Estenotipia.
<b>REGIME DE TRABALHO</b>
O regime de Trabalho será de 40 horas semanais, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade da instituição, podendo ainda ser necessária a participação do profissional em atividades letivas aos finais de semanas, respeitando a carga horária.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
I - Transformar a linguagem oral em escrita, registrando falas em sinais, decodificando-os em texto;
II - Revisar textos e documentos;
III - Organizar as atividades gerais da área e assessorar o desenvolvimento e a execução de tarefas;

- IV - Acompanhar o estudante do IFSP em sala de aula se necessário e em contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço;
- V - Apoiar o docente com sugestões de acessibilidade para o estudante acompanhado;
- VI - Valorizar a autonomia do estudante (adultos e adolescente);
- VII - Desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, CSP, Docentes, coordenadores do curso, DAE e DGR);

#### 8.1.7. Guia Intérprete Surdo/Cego:

<b>GUIA INTÉRPRETE SURDO/CEGO</b>
<b>FORMAÇÃO</b>
Curso de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, curso de qualificação profissional de intérprete de Língua Brasileira de Sinais-Libras de, no mínimo, 60 horas ou Certificação de proficiência em Libras - Prolibras ou curso de Pós-Graduação em Libras; curso de Tiflogia, com carga horária mínima de 160 horas.
<b>REGIME DE TRABALHO</b>
O regime de Trabalho será de 40 horas semanais, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade da instituição, podendo ainda ser necessária a participação do profissional em atividades letivas aos finais de semanas, respeitando a carga horária.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>I - Acompanhar o estudante do IFSP em sala de aula se necessário e em contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço;</p> <p>II - Apoiar o docente com sugestões de acessibilidade para o estudante acompanhado;</p> <p>III - Valorizar a autonomia do estudante (adultos e adolescente);</p> <p>IV - Desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, CSP, Docentes, coordenadores do curso, DAE e DGR);</p> <p>V - Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição;</p> <p>VI - Prestar apoio ao servidor com deficiência, se necessário.</p>
<p><b>Em relação aos processos seletivos:</b></p> <p>a) Auxiliar na elaboração do formulário de inscrição de exames com campos específicos para que o candidato com deficiência informe os recursos de acessibilidade e de tecnologia assistiva necessários para sua participação;</p> <p>b) Contribuir para disponibilização de provas em formatos acessíveis para atendimento às necessidades específicas do candidato com deficiência;</p> <p>c) Auxiliar na disponibilização de recursos de acessibilidade e de tecnologia assistiva adequados, previamente solicitados e escolhidos pelo candidato com deficiência;</p> <p>d) Contribuir para adoção de critérios de avaliação das provas escritas, discursivas ou de redação que considerem a singularidade linguística da pessoa com deficiência, no domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.</p>

#### 8.1.8. Tradutor Intérprete em Libras:

<b>TRADUTOR INTÉRPRETE EM LIBRAS</b>
--------------------------------------

### **FORMAÇÃO**

Curso Superior de Tradução e Interpretação, em LIBRAS/ Língua Portuguesa; Ou Curso Superior em Letras com habilitação em tradução e interpretação de Libras e Língua Portuguesa; Ou Curso Superior em qualquer área, com Pós-Graduação (lato sensu ou stricto sensu) na área de Tradução e Interpretação LIBRAS/Língua Portuguesa; Ou Curso de Graduação em qualquer área, com certificação de proficiência na Tradução e Interpretação em LIBRAS/Língua Portuguesa promovido por entidades representativas (FENEIS ou CAS) ou pelo MEC (PROLIBRAS).

### **REGIME DE TRABALHO**

O regime de Trabalho será de 40 horas semanais, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade da instituição, podendo ainda ser necessária a participação do profissional em atividades letivas aos finais de semanas, respeitando a carga horária semanal do TILSP.

### **ATRIBUIÇÕES**

I - Acompanhar o estudante surdo do IFSP em sala de aula e em atividades contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço, respeitando a carga horária semanal do TILSP;

II - Auxiliar e orientar os docentes com sugestões de acessibilidade que garantam o direito linguístico do estudante surdo acompanhado;

III - Valorizar a autonomia do estudante surdo;

IV - desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, CSP, Docentes, coordenadores do curso , DAE e DGR);

V - Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição, respeitando a carga horária semanal do TILSP;

VI - Traduzir e interpretar no par linguístico Libras/Língua Portuguesa, nas modalidades: sinalizada, oral e escrita e vice-versa; intermediando a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos nos seguintes aspectos:

a) em sala de aula presencialmente ou utilizando recursos tecnológicos de forma remota, de acordo com as necessidades da instituição;

b) em outras atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares, seja na modalidade presencial ou remota; nas diferentes mídias, presencialmente ou utilizando recursos tecnológicos de forma remota, de acordo com as necessidades da instituição.

VII - Estabelecer parceria com os docentes para apropriar-se dos materiais e seus conceitos específicos com o objetivo de traduzir e interpretar de forma a garantir direito linguístico do aluno surdo;

VIII - Cumprir rigorosamente com as atividades laborais e horários estipulados pela contratante;

IX - Acompanhar alunos em visitas técnicas que estejam de acordo com a carga horária do curso;

X - Participar de formação ou reuniões pedagógicas quando solicitado;

XI - Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino, nos processos seletivos e nos concursos públicos;

XII - Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim do IFSP;

XIII - Prestar apoio ao servidor surdo ou com deficiência auditiva, quando solicitado, respeitando a carga horária semanal do TILSP.

- 8.2. Acerca das vedações contidas no Artigo 3º, do Decreto 9.507/2018, tem-se que as atribuições dos profissionais contratados:
- 8.2.1. são de caráter estritamente técnico e não envolvem tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
  - 8.2.2. não colocam em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias Instituição;
  - 8.2.3. não são relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção da Instituição; e
  - 8.2.4. não serão desenvolvidas por profissionais pertencentes à categoria funcional do Plano de Cargos e Carreiras do Técnico Administrativo em Educação (PCCTAE) ou do Plano de Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, abrangidos pelo IFSP, exceto as atribuições desenvolvidas pelo Intérprete de Libras, tendo em vista o disposto no Parecer Jurídico n.º 00001/2020/CPIFES/PGF/AGU, anexo XV do Estudos Técnicos Preliminares.
- 8.3. A execução dos serviços será iniciada quando houver o retorno do ensino presencial previsto para o mês de fevereiro/2023, na forma que segue:
- 8.3.1. A cada fim de semestre letivo será realizada a revisão da demanda pelo gestor do contrato em face da entrada de novos alunos com NEE no semestre seguinte.
  - 8.3.2. Em razão da nova demanda, poderá ser redimensionado o quantitativo de prestadores de serviços em cada área e em cada campus, podendo esse redimensionamento ocorrer por ajustes de quantitativos ou por aditivos contratuais de acréscimo ou supressão de valor, respeitando os limites estabelecidos em Lei.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

- 9.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão executadas pelo gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial (quando houver) e pelo público usuário.
- 9.2. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- 9.2.1. A comunicação entre o campus e a CONTRATADA se dará, principalmente, pelas figuras do gestor e fiscal.
  - 9.2.2. Nas atividades de competência do setor de contratos, a comunicação poderá ser feita pelos funcionários desse setor.
  - 9.2.3. Serão utilizados os seguintes canais: comunicação oral, por telefone ou pessoalmente com representante da empresa; mensagem por correio eletrônico; atas de reuniões; comunicação por formulários de fiscalização; e ofício.
  - 9.2.4. Equipe de fiscalização deverá utilizar modelos padronizados de solicitação de esclarecimentos e providências, sempre fixando um prazo para atendimento da demanda
- 9.3. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização e Instrumento de Medição de Resultados, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 9.3.1. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes a equipe de fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de planejamento da contratação.
- 9.3.2. A CONTRATANTE deverá realizar reuniões periódicas, preferencialmente entre segunda e sexta-feira, das 07 horas às 17 horas, com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.
- 9.4. Os postos de trabalho terão horários específicos de funcionamento, devendo toda e qualquer alteração ser comunicada ao gestor do contrato, que fará as adequações contratuais pertinentes, quando for o caso.
- 9.5. É vedada a realização de horas-extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.
- 9.6. A CONTRATADA deverá fazer os registros e controles de frequência dos seus funcionários e deverão ser apresentados à contratada quando da entrega das faturas correspondentes.
- 9.7. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
  - 9.7.1. Outros aspectos também deverão ser objeto de fiscalização, entre os quais: a disponibilização de empregados, equipamentos e materiais para a execução dos serviços; a satisfação do público usuário; e o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
- 9.8. A equipe de fiscalização deverá observar o cumprimento do contrato, registrando qualquer falta, atraso ou outra irregularidade, notificando a CONTRATADA para regularização da situação.
- 9.9. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), apêndice II do Termo de Referência, e informações a seguir:
  - 9.9.1. Adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância especificada nos parâmetros estabelecidos no IMR, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;
  - 9.9.2. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do IFSP, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
  - 9.9.3. Ao fim da aferição, deverá apresentar à Contratada o resultado da avaliação do cumprimento das metas por meio dos indicadores, devendo o preposto por assinatura no documento, para fins de ciência.
  - 9.9.4. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da ciência da avaliação, a CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
  - 9.9.5. A fiscalização técnica elaborará relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo e ulterior emissão da nota fiscal ou fatura no valor exato do pagamento dimensionado pela fiscalização segundo parâmetros de cálculo do IMR (art. 50 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
  - 9.9.6. Se a performance da execução contratual for inferior à estipulada nas faixas de ajuste no pagamento (faixa específica de tolerância), a CONTRATADA sujeitar-se-á também às

sanções contratuais previstas, devendo haver a instauração de procedimento para aplicação de penalidade.

- 9.9.7. O redimensionamento do valor a ser pago, calculado através do IMR, não deve ser confundido com a aplicação de multa, que deve ser aplicada nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.
- 9.9.8. Para verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução, será verificado mensalmente o cadastro no SICAF e caso não seja possível, serão verificados os documentos.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Os serviços serão executados nas dependências do câmpus Araraquara do IFSP, conforme endereços a seguir:

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
Câmpus Araraquara	Ramal de Acesso Engenheiro Heitor de Souza Pinheiro, s/nº, Araraquara/SP - CEP 14801-600	(16) 3303-2330

- 10.2. As quantidades contratadas serão revisadas a cada semestre letivo pelo gestor do contrato, podendo aumentar ou diminuir a quantidade contratada dos profissionais, observando os limites estabelecidos na Lei para supressão ou acréscimo do número de profissionais contratados e, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, novas contratações poderão surgir.
- 10.2.1. Será exigida a garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme estabelecido no item 21 deste Termo de Referência.
- 10.2.2. Será adotado a retenção mensal em conta vinculada – bloqueada para movimentação, conforme estabelecido no item 19 deste Termo de Referência.

## 11. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- 11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 11.2.1. 04 (quatro) camisas ao ano, a ser entregue aos empregados da contratada.
- 11.2.2. 01 (um) crachá de identificação, a ser entregue aos empregados da contratada.
- 11.3. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.
- 11.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 11.4.1. As peças devem ser do tipo “polo”, com manga, confeccionadas com tecido e material de qualidade, compatível com o clima da cidade, duráveis e que não desbote facilmente.

- 11.4.2. As camisas deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, podendo, para isto, conter um bolso do lado esquerdo para sua colocação.
- 11.4.3. Crachá em PVC, contendo: foto colorida impressa, nome, dados funcionais do funcionário.
- 11.4.4. Deve ser fornecida 2 camisas ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídas por duas outras camisas novas a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 11.4.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 11.5. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos prestadores de serviço.
- 11.6. O prazo para a entrega inicial dos uniformes, a contar da data de assinatura do contrato, é de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos.
- 11.7. Os equipamentos de proteção individual estão relacionados na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexos III à X ao Estudo Técnico Preliminar.
- 11.8. Foram especificados EPIs para uso durante a pandemia da COVID -19, ocasionada pelo novo Coronavírus para todos os funcionários da CONTRATADA.
- 11.9. Por ocasião da apresentação da proposta, deverá ser apresentada de forma analítica o preço unitário de todos os EPIs, uma vez que, cessando a pandemia, esses equipamentos poderão não mais ser necessários, ensejando na possibilidade de aditivo contratual para a redução dos valores referentes a esses EPIs.
- 11.10. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
  - 12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
  - 12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- 12.5. 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;
- 12.6. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.10. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 12.10.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 12.10.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 12.10.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.11. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
  - 13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
  - 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.10. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

- 13.12. 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/**Estadual** 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;
- 13.13. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.16. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.16.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.21.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

- 13.21.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.21.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.24. Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
  - 13.24.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
  - 13.24.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
    - 13.24.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.28. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
  - 13.29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.38. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.39. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.40. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.41. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.42. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.44. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
  - 13.44.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
  - 13.44.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua

utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 13.45. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.46. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.46.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.46.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.46.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.47. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.48. Elaborar o Plano de Execução de Serviços, em conjunto com a Equipe de Fiscalização, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, contendo a especificação do conjunto de ações que deverão ser providenciadas pela Contratada, para assegurar a qualidade do serviço contratado, contendo no mínimo:
- 13.48.1. Procedimentos/rotinas das atividades a serem realizadas;
- 13.48.2. Orientações quanto aos procedimentos de segurança, uso de EPI's (se necessário);
- 13.48.3. Identificação da metodologia adotada, considerando as condições operacionais e disponibilidade de veículos e mão de obra;
- 13.48.4. Procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua de práticas de Sustentabilidade;
- 13.48.5. 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, além de atendimento às práticas legais de medicina e saúde no trabalho envolvidas na prestação dos serviços.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na

licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
  - a. **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;
  - b. **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;
  - c. **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;
  - d. **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
  - e. **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização

ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.9. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail, ofícios e notificações.
- 16.10. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
  - 16.11.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - 16.11.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - 16.11.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
    - 16.11.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
    - 16.11.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
  - 16.11.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
    - 16.11.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - 16.11.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    - 16.11.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - 16.11.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - 16.11.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 16.11.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - 16.11.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - 16.11.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 16.11.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - 16.11.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.11.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.11.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 16.11.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 16.11.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 16.11.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.12. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.13. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.14. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 deverão ser apresentados.
- 16.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.18. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.19. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.9.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada): Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os

empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

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

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

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

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

f. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

f1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

f2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

f3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

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

c. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

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

#### 16.19.3. Fiscalização diária:

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

- b. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
  - c. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 16.20. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.20.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.21. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.21.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.22. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
  - c. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
  - d. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.23. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Apêndice II do Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.23.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.24. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.25. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.26. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 16.27. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.28. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.29. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.30. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.31. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.32. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.33. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.34. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.35. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.35.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.35.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.35.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.36. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

16.38. 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. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

17.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, 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 pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá

resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- 18.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.5. 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.
- 18.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 18.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.11. 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. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1. o prazo de validade;
- 19.4.2. a data da emissão;
- 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5. o valor a pagar; e
- 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. 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.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11. 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.

- 19.12. 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.
- 19.13. 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.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

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. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-

Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

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

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

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

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

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

20.6. 13º (décimo terceiro) salário;

20.7. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

20.10. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.11. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

20.12. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.13. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.

20.14. 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.

20.15. 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.

20.15.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.15.2. 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.

- 20.15.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.15.4. 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.
- 20.16. 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 PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

- 21.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitada pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
- 21.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:
- 21.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - 21.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
  - 21.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 21.6. Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.

- 21.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - 21.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
  - 21.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
  - V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
  - $I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
  - I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 21.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 21.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 21.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **22. DA 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.

- 22.3. 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).
- 22.4. 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.
- 22.5. 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.
- 22.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 22.6.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 22.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 22.6.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.9. 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 Economia.
- 22.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.11. 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.
- 22.12. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.14. Será considerada extinta a garantia:
- 22.14.1. 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;
  - 22.14.2. 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.

- 22.15. 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.
- 22.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.17. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.18. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo; ou
  - cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 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;
  - Multa de:**
    - 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;
    - 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;

- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
- iv) 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.
- v) 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. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.5. 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
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>
-----------------

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

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

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

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

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

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

23.7. 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.

23.8. 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.

23.8.1. 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.

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

23.10. 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.

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

23.12. 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.

23.13. 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.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

- 24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 24.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 24.3.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços.
- 24.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.5. As regras de desempate entre propostas estão discriminadas no edital.

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

- 25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 982.646,50 (novecentos e oitenta e dois mil, seiscentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos).

## **26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

Araraquara, 16 de janeiro de 2023.

Equipe de Planejamento da Contratação responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, mapa de risco e Termo de Referência.

---

Ana Carolina Gravena Vanalli  
NAPNE

---

Joelma de Souza Nogueira Dalarmi  
NAPNE

### **Anexos:**

- a. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar;
- b. Apêndice II - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
- c. Apêndice III - Proposta Comercial Padrão

# Documento Digitalizado Público

## Anexo I - Termo de Referência

**Assunto:** Anexo I - Termo de Referência  
**Assinado por:** Angelo Ferreira  
**Tipo do Documento:** Termo  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Angelo Luis Ferreira, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 17/01/2023 11:33:06.

Este documento foi armazenado no SUAP em 17/01/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1215096

**Código de Autenticação:** cbc861d268



# Documento Digitalizado Público

## TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1581/2023

**Assunto:** TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1581/2023  
**Assinado por:** Felipe Sousa  
**Tipo do Documento:** Termo de Referência  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Felipe Sappak de Sousa, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 11/05/2023 13:44:30.

Este documento foi armazenado no SUAP em 11/05/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1321135

**Código de Autenticação:** aeaa00fae0

