



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CARIACICA
Rua Governador José Sette, 184º – Bairro Itacibá – 29150-410 – Cariacica – ES
27 3245 1619

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

(Processo Administrativo n.º 23152.002475/2023-05)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Instituto Federal do Espírito Santo – Ifes Campus Cariacica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	Item	Serviço	Categoria Profissional	CBO	Nº Postos	Valor Unitário (Mensal)	Valor Unitário (Anual)	Valor Total (Anual)
01	01	Encarregado	Encarregado	4101-05	01	R\$ 4.837,58	R\$ 58.050,96	R\$ 58.050,96
	02	Auxiliar Limpeza	Auxiliar Limpeza	5143-20	07	R\$ 5.137,33	R\$ 61.647,96	R\$ 431.535,72
	03	Auxiliar Limpeza	Banheirista	5143-20	05	R\$ 5.563,70	R\$ 66.764,40	R\$ 333.822,00
	04	Operador de Varredeira	Operador de Varredeira	9-79.90	01	R\$ 5.324,40	R\$ 63.892,80	R\$ 63.892,80
Valor Total								R\$ 887.301,48

Tabela 1 - Funções a serem contratadas

1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum.

1.3. **O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da publicação do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

1.3.1. **A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem conforme artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021;**

1.3.2. **os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados a partir do segundo ano através de Apostilamento;**

1.3.3. **Em atendimento a orientação do Acórdão 1186/2017 – TCU Plenário, o Aviso Prévio Trabalhado (APT) será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, nos termos dos acórdãos 1904/2017-TCU Plenário e 3006/2010-TCU Plenário, devendo ser reduzido para 0,194% a partir do segundo ano através de Apostilamento.**

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades do Campus, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

- 1.5. Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente, com horário e escala de trabalho a se definir conforme necessidades do Campus.
- 1.5.1.** Caberá à licitante, obedecendo ao **disposto** nas citadas Convenções Coletivas, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual conforme detalhamento a seguir:
- a) ID PCA no PNCP: 10838653000106-0-000008/2023;
 - b) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
 - c) Id do item no PCA: Cariacica/ES
 - d) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;
 - e) Identificador da Futura Contratação: 158421-21/2022;

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

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 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 personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1.** comprovar aptidão para a execução do objeto licitado, mediante apresentação de declaração em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder a execução do objetos licitados; (com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário). Os atestados deverão ser apresentados em quantidades e prazos conforme **Lei nº 14.133, de 2021**;
 - 5.1.2.** comprovação da prestação de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado no certame, em prazo mediante comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos de execução;
 - 5.1.3.** comprovação de que mantém sede, filial ou escritório na cidade de Cariacica-ES ou em outra localizada em um raio de até 200 km de distância deste município, dispondo de capacidade

operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. Caso não possua, a empresa deverá apresentar declaração que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, filial ou escritório na cidade ou região próxima, observada a distância supracitada, a partir da vigência do contrato;

- 5.1.4. colocar à disposição da contratante, funcionários com, no mínimo, ensino fundamental. Os funcionários designados para a função deverão apresentar como competência pessoal: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza manual e polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- 5.1.5. comprovar condições de habilitação econômico-financeira como disposto na Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.1.6. apresentar garantia de execução do contrato como disposto na Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.1.7. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:
 - 5.1.7.1. Auxiliar de serviços Gerais de Limpeza Predial – CBO 5143-20 (faxineiro auxiliar de limpeza, servente de limpeza);
 - 5.1.7.2. Auxiliar de Serviços Gerais Banheirista – CBO 5143-20 (faxineiro auxiliar de limpeza, servente de limpeza);
 - 5.1.7.3. Auxiliar de Serviços Gerais Operador de máquina varredeira – CBO 5143-20 (faxineiro auxiliar de limpeza, servente de limpeza);
 - 5.1.7.4. Encarregado – CBO 4101-05 (Supervisor Administrativo).
- 5.1.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. Apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços. A empresa poderá realizar vistoria nas dependências do Ifes Campus Cariacica previamente.

Sustentabilidade

- 5.1.9. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 5.1.9.1. Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP no 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislação em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, como:
 - 5.1.9.1.1. uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 5.1.9.1.2. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - 5.1.9.1.3. observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - 5.1.9.1.4. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, especialmente quanto aos equipamentos para a segurança pessoal do trabalhador no combate ao COVID-19;
 - 5.1.9.1.5. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3(três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 5.1.9.1.6. Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos servidores do Instituto, identificando-os, de acordo com as normas municipais vigentes, para recolhimento pela Prefeitura Municipal;
 - 5.1.9.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Vistoria

- 5.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá realizar* vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, o qual será acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado com antecedência de 48 horas, pelos telefones (27) 3246-1617 / (27) 3246-1612, ou no e-mail comsa.ca@ifes.edu.br.
- 5.3. 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.
- 5.3.1.** 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.
- 5.3.2.** As vistorias, medições e qualquer outra forma de análise do local, correrão por conta e risco da empresa interessada.
- 5.3.3.** Qualquer dúvida poderá ser dirimida dentro do período e horários estabelecidos acima.
- 5.3.4.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes que não a realizarem devem firmar declaração, na forma de Anexo do Edital de que não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas e acréscimos de custos em decorrência desta licitação.
- 5.3.5.** Deverá ser apresentado junto com os documentos de habilitação o Atestado de Vistoria Técnica (Anexo do Edital) ou, caso não seja realizada, a Declaração de não Usufruto de Vistoria (Anexo Edital).
- 5.3.6.** A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato de que a mesma é um direito do licitante e não a sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 – Plenário.
- 5.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 5.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Aprovação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.6. Na presente contratação será admitida a aprovação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:
- 5.6.1.** No momento de elaboração de sua proposta, a Contratada deverá indicar as marcas de referência dos MATERIAIS DE CONSUMO relacionados na Planilha de Composição de Custos, anexo do Edital de Licitação.
- 5.6.2.** Além dos materiais que deverão ser entregues diretamente à Contratante, conforme periodicidade estabelecida no documento, a Contratada fica obrigada a fornecer quaisquer materiais e equipamentos adicionais necessários para realização dos serviços relacionados no presente TR.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1.** O início da execução do objeto ocorrerá a partir da Assinatura da Ordem de Serviço;
- 6.1.2.** Em até 03 (três) dias úteis antes do início da execução dos serviços será realizada uma reunião de trabalho entre os representantes da Empresa CONTRATADA e a Comissão de Fiscalização do contrato;

- 6.1.3.** Implantar, até o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura da Ordem de Serviço, todas as exigências contidas no presente Termo de Referência, inclusive a implantação da mão de obra nos respectivos locais, nos horários fixados e nas escalas de serviços elaboradas pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os locais de serviços, como estabelecido.
- 6.1.4.** Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Cariacica, situado à Rua Governador José Sette, nº 184, Bairro Itacibá, Cariacica-ES, CEP 29.150-410.
- 6.1.5.** A prestação dos serviços de conservação e limpeza compreenderá a categoria profissional de Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20), Auxiliar de Serviços Gerais Banheirista – CBO 5143-20, Encarregado – CBO 4101-05 e serão executados nas dependências do Ifes Campus Cariacica como segue.
- 6.1.6.** Será repassado à Contratante na reunião inicial, que deverá ocorrer logo após a assinatura do Contrato, a distribuição dos horários juntamente com o quantitativo de cada função.
- 6.1.7.** A rotina de trabalho dos funcionários poderá sofrer ajustes de acordo com o planejamento de trabalho contemplando limpeza externa, interna e esquadrias, a serem estabelecidas entre a administração e o preposto da empresa.
- 6.1.8.** A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, devendo ser executada, *a priori*, de segunda a sexta-feira, das 6h00min às 22h00min, e aos sábados, das 7h00min às 11h00min. Deve observar os horários de início, intervalos de almoço e fim de expediente que serão determinados de acordo com as necessidades do Ifes, não existindo a possibilidade de horas extras ou adicional noturno. Tal horário pode ser alterado conforme necessidade da Contratante.
- 6.1.9.** É facultado à Administração a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional, bem como a distribuição das rotinas de trabalho.
- 6.1.10.** Os horários de início, intervalos de almoço e fim de expediente serão determinados de acordo com as necessidades do Ifes, não existindo a possibilidade de horas extras ou adicional noturno.
- 6.1.11.** A Contratante oferecerá aos colaboradores a opção de compensar, possíveis atrasos e/ou saídas antecipadas ocorridas no mês, até o mês seguinte ao da ocorrência.
- 6.1.12.** Os serviços de limpeza e conservação serão executados por profissionais qualificados e/ou com experiência.
- 6.1.13.** Os profissionais devem receber treinamentos para aprimoramento das suas atividades.

6.2. Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências do Ifes Campus Cariacica e abrangerá as áreas internas e externas, na seguinte frequência:

ÁREAS INTERNAS:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 6.2.1.** Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 6.2.2.** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 6.2.3.** Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 6.2.4.** Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 6.2.5.** Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 6.2.6.** Varrer os pisos de cimento;

- 6.2.7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 6.2.8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 6.2.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 6.2.10. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 6.2.11. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 6.2.12. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 6.2.13. Limpar os corrimãos;
- 6.2.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 6.2.26. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 6.2.27. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 6.2.28. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 6.2.29. Limpar persianas com produtos adequados;
- 6.2.30. Remover manchas de paredes;
- 6.2.31. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 6.2.32. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 6.2.33. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 6.2.34. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

ÁREAS EXTERNAS:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 6.2.35. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 6.2.36. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 6.2.37. Varrer as áreas pavimentadas;
- 6.2.38. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 6.2.39. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, por meio da rastelagem;
- 6.2.40. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 6.2.41. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

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

- 6.2.43.** Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente e encerar;
- 6.2.44.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Rotinas a serem cumpridas

- 6.3. O servidor responsável pela fiscalização técnica demandará as rotinas diárias junto ao Encarregado, no início da execução contratual, o qual deverá organizar a distribuição das atividades a serem realizadas junto aos colaboradores.
- 6.4. A rotina poderá sofrer alteração conforme demanda da Contratante.
- 6.5. Os serviços serão prestados nos horários que serão informados na reunião inicial, podendo sofrer alteração quando necessário.

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

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Os serviços serão acompanhados pela Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transportes, bem como pela Comissão de Gestão e Fiscalização designada pelo Diretora-Geral do Campus para esta finalidade.
- 7.3. As comunicações entre a contratada e a contratante serão feitas através de mensagem eletrônica condicionado a confirmação de recebimento..
- 7.4. As comunicações por escrito serão entregues ao preposto designado.
- 7.5. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 7.7. 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.
- 7.8. A Contratada deverá enviar preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que for solicitado, durante todo período contratual.
- 7.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme diretrizes constantes na Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

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

- 7.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 7.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.17. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **[Apêndice C deste anexo]** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 7.18. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 7.19. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.
- 7.20. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.21. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 7.22. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 7.22.1.** Uso de uniformes;
 - 7.22.2.** Uso de EPI's;
 - 7.22.3.** Tempo de resposta às solicitações da contratante;
 - 7.22.4.** Assiduidade no pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS;
 - 7.22.5.** Qualidade dos serviços prestados;
 - 7.22.6.** Disponibilidade de recursos humanos empregados;
- 7.23. Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais da CONTRATANTE, os quais emitirão relatório mensal.
- 7.24. Seguir-se-á a tabela constante no IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função da avaliação insatisfatória dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.
- 7.25. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

- 7.26. 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.
- 7.27. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 7.28. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 7.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- 7.30. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 7.31. A fiscalização da execução dos serviços abrange, os itens constantes no IMR, e, os constantes na Lei nº 14.133/2021.
- 7.32. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 7.33. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na Lei nº 14.133/2021, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 7.34. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.35. Os fiscais do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 7.36. A empresa contratada deverá manter, endereço eletrônico para correspondência via e-mail, das irregularidades observadas, devendo, sempre que houver alteração, informar oficialmente todos os envolvidos na fiscalização e acompanhamento do contrato.
- 7.37. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada, que deverá confirmar o recebimento.
- 7.38. O prazo de manifestação da CONTRATADA perante as ocorrências informadas é de 5 (cinco) dias úteis.

Fiscalização Administrativa

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

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

7.41. 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.

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

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

7.42.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

7.42.1.1.2. eSocial dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

7.42.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

7.42.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.42.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.42.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.42.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

7.42.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

7.42.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.42.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

7.42.1.3.6. 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:

- 7.42.1.3.7. [redacted] termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 7.42.1.3.8. [redacted] guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 7.42.1.3.9. [redacted] extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 7.42.1.3.10. [redacted] exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 7.43. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.42.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 7.44. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 7.45. 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.
- 7.46. 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.
- 7.47. 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.
- 7.48. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 7.49. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 7.50. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 7.51. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 7.52. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 7.53. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 7.54. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 7.55. 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.
- 7.56. 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.

- 7.57. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 7.58. 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.
- 7.59. 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.
- 7.60. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.61. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 7.62. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 7.63. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 7.64. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.65. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.66. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.67. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.68. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.69. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.70. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Apêndice C deste anexo] para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.
- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 8.2.1. não produzir os resultados acordados,
 - 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 8.4.1. IMR;
 - 8.4.2. Assiduidade no pagamento dos salários, FGTS, INSS, DCTFWeb e demais encargos que forem necessários.
 - 8.4.3. Os demais critérios constarão no Termo de Contrato.

Do recebimento

- 8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mensalmente, no prazo de 30 dias após o mês de competência da prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 8.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
 - 8.10.1. 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;
 - 8.10.2. 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.
- 8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 8.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.17.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.17.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.17.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.17.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.17.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

- 8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.23.1. o prazo de validade;
 - 8.23.2. a data da emissão;
 - 8.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.23.5. o valor a pagar; e
 - 8.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.31. O pagamento será efetuado, estando todas as etapas antecedentes concluídas, conforme os prazos estabelecidos no Art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante **aplicação do índice INPC, variação mensal**.

Forma de pagamento

- 8.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 8.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.35.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 8.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 8.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 8.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
- 8.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

- 8.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.44. Os custos estimados das tarifas bancárias deverão ser verificadas junto a Agência bancária utilizada pelo órgão.
- 8.45. O futuro contratado 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.
- 8.46. 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.

- 8.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 8.48. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 8.48.1.** 13º (décimo terceiro) salário;
 - 8.48.2.** Férias e um terço constitucional de férias;
 - 8.48.3.** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 8.48.4.** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 8.48.5.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.49. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 8.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
- 8.51. O contratado, após realizados os pagamentos devidos, solicitará autorização do órgão ou entidade contratante para o reembolso dos valores utilizados para pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 8.52. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos comprovantes de pagamentos. 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 20 (vinte) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 8.53. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 8.54. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

9. MATERIAIS E DEMAIS ITENS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, conforme previsto em Ordem de Serviço Inicial, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.2. Deverão ser entregues acompanhados pelo fiscal do contrato e/ou por servidor designado pela Administração mediante utilização de listagem com quantitativos e especificações e documento comprobatório da entrega.
- 9.3. Os materiais com fornecimento mensal deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês, a partir do segundo mês de prestação dos serviços;
- 9.4. Os itens deverão estar disponíveis no Ifes Campus Cariacica conforme prazos estabelecidos neste Termo de Referência, e, deverão ser substituídos quando ficarem inutilizados em razão de seu uso.
- 9.5. Os EPI's deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido;

Material Mensal

- 9.6. Os materiais mensais deverão ser disponibilizados conforme Tabela 2 e descrição abaixo:
 - 9.6.1. A contratada deverá fornecer materiais de limpeza que atendam critérios de sustentabilidade, com menor impacto ambiental, conforme normas da ABNT, NBR 15448-1 e 15448-2, ANVISA RDC 35/2008;
 - 9.6.2. Será exigido do licitante, amostra física dos materiais, no prazo de 10 (dez) dias úteis após publicação da Ata de Resultado do Pregão, para a avaliação e verificação da qualidade, para posteriormente aceitação;
 - 9.6.3. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe responsável pela análise, bem como submetidos aos testes necessários e, não poderá ser contabilizada como uma unidade fornecida;
 - 9.6.4. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;
 - 9.6.5. Será rejeitada a amostra que: 1. Apresentar divergência em relação ao descritivo do Termo de Referência; 2. Apresentar problemas durante a análise; 3. For de qualidade inferior em relação às especificações solicitadas no Termo de Referência.
 - 9.6.6. Os materiais serão recebidos provisoriamente, acompanhados da devida Nota Fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após Assinatura da Ordem de Serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
 - 9.6.7. Toda entrega será submetida a apreciação do material para verificação se o mesmo está conforme a aquisição, sendo assim, em qualquer das entregas, se for notada qualquer divergência do material entregue ao que foi solicitado poderá ser rejeitado, e notificada a empresa para que seja resolvida a falha;
 - 9.6.8. Após a finalização do prazo estabelecido, os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após recebimento provisório, para verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação, e, se confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a entrega será atestada pelos fiscais responsáveis;
 - 9.6.9. A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a Contratada será notificada para que providencie a correção necessária dentro

do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (Código de defesa do consumidor – Lei nº 8.078/90);

- 9.6.10.** Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir a suas expensas aquele que apresentar falha ou defeito nos prazos estabelecidos para garantia conforme as normas do Código de Defesa do Consumidor.

Uniforme

- 9.7. Os uniformes deverão ser fornecidos a seus empregados pelo contratado, com periodicidade anual, 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, conforme Tabela 3 e o disposto a seguir:
- 9.8. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 9.8.1.** Será exigido do licitante, amostra física dos uniformes, no prazo de 10 (dez) dias úteis após Publicação da Ata de Resultado do Pregão, para a avaliação e verificação da qualidade, para posteriormente aceitação da proposta para que não haja, portanto, o acondicionamento dos itens diversos e ocorra algum impedimento na entrega;
- 9.8.2.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe responsável pela análise, bem como submetidos aos testes necessários e, não poderá ser contabilizada como uma unidade fornecida;
- 9.8.3.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;
- 9.8.4.** Será rejeitada a amostra que: 1. Apresentar divergência em relação ao descritivo do Termo de Referência; 2. Apresentar problemas durante a análise; 3. For de qualidade inferior em relação às especificações solicitadas no Termo de Referência.
- 9.8.5.** Os uniformes e acessórios serão recebidos provisoriamente, acompanhado da devida Nota Fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a Assinatura da Ordem de Serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 9.8.6.** Toda entrega será submetida a apreciação do produto para verificação se o mesmo está conforme a aquisição, sendo assim, em qualquer das entregas, se for notada qualquer divergência do produto entregue ao produto solicitado poderá ser rejeitado, e notificada a empresa para que seja resolvida a falha;
- 9.8.7.** Após a finalização do prazo estabelecido, os uniformes e acessórios serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, para verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação, e, se confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a entrega será atestada pelos gestores responsáveis;
- 9.8.8.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados
- 9.8.9.** A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a Contratada será notificada para que providencie a correção necessária dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (Código de defesa do consumidor – Lei nº 8.078/90);

9.8.10. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir a suas expensas aquele que apresentar falha ou defeito no prazo estabelecido abaixo:

9.8.10.1.1. A Contratada deverá oferecer garantia contratual de 180 (cento e oitenta dias) dias, contados da entrega total do material, de modo a estender 90 (noventa) dias garantido pela norma do Código de Defesa do Consumidor. Desta forma, abranger mais 90 (noventa) dias de garantia que se inicie após o término do prazo da garantia legal, prevista no CDC.

Equipamentos

9.9. Os Equipamentos deverão ser mantidos no Campus, e fornecidos conforme tabela 4 e o disposto a seguir:

9.9.1. A Contratada deverá enviar por e-mail (comsa.ca@ifes.edu.br; contratos.car@ifes.edu.br; dap.car@ifes.edu.br), no prazo de 5 dias úteis após a Publicação da Ata de Resultado do Pregão, os detalhes dos itens a serem adquiridos para avaliação e verificação da qualidade, para posteriormente aceitação;

9.9.2. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa e treinamento necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

9.9.3. Os materiais e equipamentos serão recebidos provisoriamente, acompanhado da devida Nota Fiscal, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a Assinatura da Ordem de Serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

9.9.4. Toda entrega será submetida a apreciação do produto para verificação se o mesmo está conforme a aquisição, sendo assim, em qualquer das entregas, se for notada qualquer divergência do produto entregue ao produto solicitado poderá ser rejeitado, e notificada a empresa para que seja resolvida a falha;

9.9.5. Após a finalização do prazo estabelecido, os materiais e equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, para verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação, e, se confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a entrega será atestada pelos fiscais responsáveis;

9.9.6. A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a Contratada será notificada para que providencie a correção necessária dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (Código de defesa do consumidor – Lei nº 8.078/90);

9.9.7. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir a suas expensas aquele que apresentar falha ou defeito nos prazos estabelecidos para garantia conforme as normas do Código de Defesa do Consumidor.

9.9.8. Os equipamentos deverão estar disponíveis no Ifes Campus Cariacica, quando do início e duração do contrato, e deverão ser substituídos ou efetuadas as manutenções necessárias para seu correto funcionamento, não devendo permanecer inoperantes por prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas em razão de seu uso.

9.9.9. Os equipamentos, utensílios e materiais deverão atender aos requisitos de especificidade, ou seja, deverão ser específicos para cada tipo de área (circulação, banheiros, divisórias, áreas envidraçadas, tampos de mesa, equipamentos de informática, etc.).

- 9.9.10.** Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e a CONTRATADA deverá informar, expressamente, no início do contrato, o número de série de cada um, para controle e conferência da CONTRATANTE, por intermédio de um servidor indicado para fiscalização do contrato.
- 9.9.11.** Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível. Devido ao ambiente a ser limpo tratar-se de uma instituição de ensino e pesquisa, onde existem salas de aula que exigem silêncio e, portanto, maior agilidade dos serviços.
- 9.9.12.** No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados.
- 9.9.13.** Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser de 1ª qualidade e atender às necessidades dos serviços.
- 9.9.14.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos.
- 9.9.15.** Os equipamentos de uso da CONTRATADA deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão, se for o caso.
- 9.9.16.** Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto a CONTRATADA deverá disponibilizar outro para uso da CONTRATANTE enquanto durar o conserto.

9.10.A seguir a relação dos materiais mensais, uniformes e equipamentos e, seus quantitativos:

TABELA 2 - MATERIAL MENSAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Água sanitária, com teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5%. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da Resolução MS – 336/99	Bombona 5 L	5
2	Álcool líquido 70º; composição: álcool etílico hidratado 70% INPM e água; embalado em recipiente aprovado pelo INMETRO.	Frasco 1 litro	50
3	Bloqueador solar UVA/UVB FPS 30; protetor solar para auxiliar no bloqueio dos raios ultravioletas dos tipo UVA e UVB emitidas pelas radiações solares com fator de proteção 30; ----- O produto deverá ser registrado no ANVISA como “Uso Profissional”, bisnaga de 120g/120ml.	Unidade	1
4	Desengordurante - limpador universal	Bombona 5 L	2
5	Desinfetante hiperconcentrado perfumado floral, para limpeza de pisos frios, azulejos superfícies laváveis em geral. Diluição de 1/400	Bombona 5 L	5
6	Desodorizador de ar aerossol, contendo cloreto de alquil dimetil benzil amônio e cloreto de alquil dimetil etil benzil amônio 0,07%Fragrância: Lavanda	Frasco 400 ml	5
7	Detergente líquido neutro, biodegradável. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da Resolução MS – 336/99	Frasco 500ml	60

8	Detergente neutro para limpeza de piso tratado, hiper concentrado a base de tensoativos biodegradável, que permite alta diluição e excelente resultado. Marca: DETERGENTE BRYO PLUS ou similar	Bombona 5 L	5
9	Disco removedor para máquina lavadora de piso (enceradeira industrial)	Unidade	4
10	Escova Multiuso para Lavar Roupas/Panos.	Unidade	5
11	Esponja para lavar louça, dupla face, sendo um lado composto de fibra sintética abrasiva com dimensões mínimas de 7,5cmx11cm e espessura mínima de 7mm e o outro composto de espuma macia de poliuretano com dimensões mínimas de 7,5cmx11cm e espessura mínima de 1,6cm	Unidade	40
12	Fibra sintética, medindo 102 mm X 207 mm (uso geral)	Unidade	25
13	Flanela branca em algodão para limpeza, medindo no mínimo 40 x 60cm.	Unidade	50
14	Limpador de cerâmica, azulejos e rejunte. Marca de referência: Azulim ou outra com qualidade igual ou superior.	Embalagem c/ 1 litro	2
15	Limpador multiúso, composição mínima: tensoativo, aniônico e água, reg MS.	Frsc 500ml	20
16	Lustra móveis, fragrância lavanda, embalagem de 200 ml. Marca de referência Destac ou outra com qualidade igual ou superior.	Embalagem c/ 200 ml	5
17	Luva para limpeza. Composição: borracha latex natural, com revestimento interno, reforçada, com forro, superfície externa antiderrapante. Tamanho médio. Cor amarela. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.333.	Embal. com 1 par	30
18	Multi-Inseticida em aerossol de 300ml para uso interno e externo	Unidade	10
19	Pano de Prato 40x60cm	Unidade	8
20	Papel higiênico branco, 1ª linha, neutro, 100% celulose virgem ou 100% fibra celulósica rolo com 300m	Pacote com 08 unidades	35
21	Papel higiênico branco, 1ª linha, neutro, 100% celulose virgem ou 100% fibra celulósica rolo com 30m	Pacote com 04 unidades	48
22	Papel Toalha Bobina Auto Corte 100% Celulose c/6 rolos de 20cm x 200 metros	Fardo com 06 rolos	8
23	Par de luva pigmentada de segurança contra agentes mecânicos. Luva de segurança tricotada em 4 fios de algodão e poliéster, pigmentos em pvc antiderrapante na palma e face palmar dos dedos do punho com elástico. Cor: branco - Tamanho: P, M ou G	Par	2
24	Pasta CRISTAL USO GERAL 500GR para limpeza pesada, utilizada em mármore, pisos e azulejos, com ação desengraxante e de polimento. Composição mínima: sabão de coco, tensoativo aniônico, carboidrato, Quartzo, corante, óleo de eucalipto e água.	Unidade	10
25	Pedra sanitária para desodorizar sanitários, incluso o prendedor/suporte para sanitário. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, validade e número do registro no Ministério da Saude.	Unidade	40
26	Sabão em pó à base de alquil benzeno e sulfonato de sódio. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos Termos da Resolução MS - 336/99	Embal. 500g	4



27	Sabonete líquido perolado, com composição mínima: tensoativo aniônico, conservante, corante, água, essência de erva doce, ou lavanda. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos Termos da Resolução MS – 336/99	Bombona 5 L	8
28	Saco de algodão para limpeza, alvejado, alta absorção, com aproximadamente 41 x 70 cm de tamanho, pesando no mínimo 130g	Unidade	60
29	Saco plástico para lixo, 100 litros , resistência média, pacote 100 unidades, de polipropileno. Cor preta. – --- Deverá estar em conformidade com as normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	Pacote	20
30	Saco plástico para lixo, 200 litros , resistência média, pacote com 100 unidades, de polipropileno. Cor preta. Deverá estar em conformidade com as normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	Pacote	5
31	Saco plástico para lixo, 60 litros , resistência média, pacote 100 unidades, de polipropileno. Cor preta. ----- Deverá estar em conformidade com as normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	Pacote	5
32	Saponáceo cremoso, composto de tensoativos, espessante alcalizante e fragrância 300 g	Unidade	15
33	Seladora à base de água, polímeros acrílicos e polietilênicos, rendimento de 70 m2 por litro.	Bombona 5 L	4
34	Soda cáustica escama	Embalagem 1 KG	1
35	Tela neutralizadora de odores para mictório	Unidade	40
36	Toalha de papel macio, crespado e resistente, cor branca, folhas intercaladas e dobradas em 2 (duas) faces, 100% celulose ou 100% fibra celulósica, formatos: 22,5cm x 21,0cm; 22,5 x 20,0cm ou 23,0 x 21,0cm, acondicionada em embalagem contendo pacotes de 250 ou 200 folhas embalados em plástico	Pct com 1000 fls.	270

TABELA 3 - UNIFORME (POR POSTO)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Bota em PVC cano curto	PAR	1
2	Camiseta em malha de algodão com mangas curtas.	PEÇA	6
3	Calça comprida de cós alto, em tecido de brim 100% algodão, pré-encolhido, com elástico na cintura, bolsos nas laterais.	PEÇA	4
4	Meias de algodão, cor preta	PAR	4
5	Sapato de segurança	PAR	2

TABELA 4 - EQUIPAMENTOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Aspirador de pó e água, potência mínima de 1200 W, recipiente de 10litros, 110V	Unidade	1
2	Lavadora de alta pressão, 1200 W, 127 V	Unidade	1
3	Balde plástico, 10 litros	Unidade	15
4	Borrifador de líquidos 500ml	Unidade	24

5	<p>Carro funcional com kit e acessórios.</p>  <p>Acompanha:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Carro funcional. * Balde dobrô 30 litros – 2 águas. * Cabo alumínio – 1,40m. * Refil loop com cinta – 320g. * Placa sinalizadora “Piso Molhado”. * Pá mop. * Conjunto mop pó – 60 cm. 	Unidade	4
6	Desentupidor de pia em borracha.	Unidade	2
7	Desentupidor de vaso sanitário em borracha.	Unidade	2
8	Dispenser Papel Toalha Bobina Auto Corte.	Unidade	8
9	Enceradeira industrial, potência mínima 0,75 hp, 110V	Unidade	2
10	Escada 08 degraus de alumínio de abrir e fechar	Unidade	1
11	Espanador eletrostático para pó	Unidade	5
12	<p>Kit limpeza limpeza com balde e acessórios contendo:</p>  <ul style="list-style-type: none"> * Estrutura em polipropileno injetado. * 2 baldes com capacidade para 25 litros cada. * Rodízios projetados para facilitar a manutenção e higienização. * Sistema de espremedor com pressão superior. * Clip de fixação para haste. * Alça em aço tubular com pintura eletrostática. * Pode usar mop plano/vertical (opcional). 	Unidade	5
13	Lavadora e Secadora de Piso - Bateria.	Unidade	1



Dados Técnicos:
 Acionamento: Bateria
 Tensão (V): 24
 Tipo de bateria: Ventilada
 Produtividade teórica (m²/h): 2.040 / 1.020
 Faixa de trabalho (mm): 510
 Tanque de água limpa/suja (L): 50 / 50
 Tipo de cabeçote: Disco
 Autonomia média (h): 3h mínimo
 Nível de ruído (dB(A)): 66
 Peso (kg): 134
 Dimensões (mm) (CxLxA): 1185 x 540 x 1000

Ref: Karcher BD 50/50 Plus ou similar.

14	<p>Rodo limpa vidro combinado – mínimo 25 cm, com cabo telescópico de 06 metros para janelas altas</p>	Unidade	1
15	Mop pó 60 cm com cabo de alumínio	Unidade	5
16	Pá de lixo com caixa coletora em Poliestireno e cabo anatômico em alumínio com altura ergonômica.	Unidade	6
17	Rastelo (ou ancinho) pequeno (aprox. 30 cm) com cabo	Unidade	1
18	Rodo limpa-vidros, 45 cm, cabo de alumínio	Unidade	3
19	Rodo para piso com 60 cm e cabo de alumínio com 150 cm	Unidade	15
20	Suporte para Fibra sintética, medindo 102 mm X 207 mm, com cabo de alumínio de 1,5m, para limpar vidros com 3 fibras	Unidade	6
21	Vassoura limpa teto, com cerdas resistentes, com cabo de no	Unidade	6

	mínimo 2 metros		
22	Vassoura Gari, de piaçava, plataforma com 40 e 60 cm	Unidade	2
23	Vassoura para vaso sanitário, tipo bola, cerdas de náilon, com suporte	Unidade	5
24	Vassoura piaçava modelo tradicional	Unidade	15
25	Luva de segurança confeccionada em fios de poliamida (nylon), sem costura, revestimento na palma, face palmar e dorso até a parte do punho (revestimento total) em borracha nitrílica, formato anatômico, acabamento do punho em overloque. Possui propriedades eletrostáticas - Proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes, contra agentes térmicos (calor de contato) e contra agentes químicos (álcoois primários (a) e outros de uso contínuo.	Unidade	2
26	Luva de borracha cano longo	Unidade	20

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A contratação será feita por meio do fornecimento de mão de obra residente de forma continuada, pelo período de 5 anos, podendo ser prorrogado por mais 5 anos, totalizando 10 anos de Contrato;_

10.1.2. A contratada deverá fornecer materiais de limpeza que atendam critérios de sustentabilidade, com menor impacto ambiental, conforme normas da ABNT, NBR 15448-1 e 15448-2, ANVISA RDC 35/2008;

10.1.3. A contratada deverá fornecer os equipamentos e ferramentas necessárias para execução dos serviços de limpeza e conservação;

10.1.4. O fornecimento de EPIs e Uniformes será de responsabilidade da contratada, devendo os mesmos atender padrões de qualidade e estética adequados ao órgão.

10.2. Os índices de produtividade de limpeza das áreas do *Campus* Cariacica foram estabelecidos considerando o espaço físico, o fluxo diário de pessoas, o horário de funcionamento, a frequência de cada tipo de serviço e as experiências resultantes de contratos anteriores, visando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

10.3. O quantitativo total de postos de trabalho necessários à consecução das atividades de conservação e limpeza é resultado da razão entre a área, a frequência de limpeza e a produtividade estabelecida, sendo arredondado para cima ou para baixo caso o décimo da parte fracionária fosse maior ou menor do que 0,5 respectivamente.

Ambiente	Metragem limpa/dia	Produtividade Considerada por Auxiliar de Serviços Gerais (1/M ²)	Quantidade de Funcionários
Áreas Internas – Pisos Frios	5367,34	1.200	4,473
Áreas Internas – Laboratórios	519,38	450	1,154
Áreas Internas: Áreas com Espaços Livres	2019,30	1.500	1,346
Áreas Internas: Almojarifados/galpões	1710,34	2.500	0,684
Áreas Internas: Banheiros	1008,31	204	4,943
Área Externa: Varrição de passeios e	1354,43	9.000	0,159

arruamentos			
Áreas Externa: Pátios e áreas verdes com alta frequência	0,00	2.700	0,000
Áreas Envidraçada: face interna e externa sem exposição a situação de risco	78,43	380	0,206
TOTAL DE ASG			13
ENCARREGADO			1
TOTAL GERAL			14

- 10.4. Cada ambiente foi analisado de acordo com suas características, e classificado segundo enquadramento no Caderno de Logística do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Brasília.
- 10.5. Considerou-se o uso de maquinário para limpeza de áreas comuns cobertas, que propiciou o aumento de produtividade. Por se tratar de atividades intelectuais as exercidas no Ifes Campus Cariacica, os maquinários deverão produzir baixo nível de ruído para não interferir nas atividades escolares.
- 10.6.A CONTRATADA deverá providenciar funcionários para a execução dos serviços de limpeza e conservação predial na quantidade e produtividade compatível com as áreas informadas.
- 10.7.Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021). O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1.** 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;
 - 11.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3.** 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

11.7.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.13. 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;

11.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 88º, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.15. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

12.4. 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;

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

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de 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;

- 12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 12.9.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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;
 - 12.9.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 12.9.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 12.9.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 12.10. 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.
- 12.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.13. Substituir, 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, e/ou compensar as horas faltantes na mesma semana, desde que autorizado pela Contratante;
- 12.13.1.** Caso a ausência ocorra na sexta-feira a compensação poderá ser realizada durante a semana subsequente.
- 12.14. As faltas que não forem repostas serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente.
- 12.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.16. 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.
- 12.17. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do

pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.34. 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 art. 133 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.43. 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.

- 12.44. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.45. 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;
- 12.46. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e 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.
- 12.47. Recrutar, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, de acordo com a qualificação mínima exigida, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 12.48. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 12.49. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração. Considera-se como normas gerais de conduta, dentre outras:
- 12.50. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 12.51. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 12.52. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 12.53. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes;
- 12.54. Tratar a todos com urbanidade;
- 12.55. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- 12.56. Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, com qualidade e tecnologia adequadas, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 12.57. Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- 12.58. Substituir quaisquer ferramentas recusadas pela FISCALIZAÇÃO, consideradas não adequadas à prestação dos serviços, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos.
- 12.59. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.
- 12.60. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, lavadoras, carrinhos funcionais, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 12.61. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

- 12.62. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 12.63. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
- 12.64. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 12.65. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 12.66. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 12.67. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 12.68. Registrar e controlar diariamente, conforme legislação trabalhista vigente, junto com o preposto da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal por meio de ponto biométrico instalado nas dependências da CONTRATANTE. Como consta no Acórdão nº 5912/2015 do TCU - 2ª Câmara, a exigência de sistema de ponto biométrico encontra amparo na jurisprudência daquele egrégio Tribunal, admitindo exigências de utilização de tecnologia mais atualizada para prestação de serviços (acórdãos 1.228/2014 e 3.138/2014, do Plenário), do ponto de vista ao interesse público, ante o benefício de melhor gerenciamento e fiscalização dos serviços a serem contratados;
- 12.69. Os registros deverão ser disponibilizados a qualquer momento, para fins de controle e fiscalização, ao fiscal do contrato indicado pela administração do Ifes-Campus Cariacica;
- 12.70. Os registros de controle deverão ao fim de cada mês serem devidamente assinados pelos prestadores de serviços e entregues como forma de comprovação da assiduidade e pontualidade de seu pessoal.
- 12.71. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 12.72. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;
- 12.73. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 12.74. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 12.75. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 12.76. A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, em observância à Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, quando couber:
- 12.76.1.** usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 12.76.2.** adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - 12.76.3.** observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - 12.76.4.** fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - 12.76.5.** realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

12.76.5.1. O treinamento, realizado pela CONTRATADA, deverá ter emissão de certificado a ser entregue aos participantes e cópias para o fiscal do contrato. No caso da entrada de novos empregados, os mesmos deverão receber o mesmo treinamento para a execução de suas tarefas. Em caso de prorrogação de contrato, deverá ser realizado novo treinamento a todos os funcionários que prestam serviços ao órgão visando os mesmos objetivos.

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

12.76.7. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

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

12.77. Durante o contrato deverão ser ainda adotadas medidas como boas práticas para otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição seguindo alguns pressupostos, como a seguir:

12.77.1. Comunicar ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

12.77.1.1. Vazamentos na torneira, sifão do lavatório, chuveiros, vasos sanitários, caixas acopladas, registros, etc;

12.77.1.2. Lâmpadas queimadas ou piscando;

12.77.1.3. Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

12.77.1.4. Tomadas e espelhos soltos;

12.77.1.5. Fios desencapados;

12.77.1.6. Aparelhos condicionadores de ar ligados em salas vazias;

12.77.1.7. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

12.78. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas que evitem o desperdício e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo dos recursos empregados na prestação dos serviços.

12.79. Realizar vistorias e manutenções periódicas em todos os equipamentos disponibilizados na prestação dos serviços, efetuando os reparos e substituições em 24 (vinte e quatro) horas para que não prejudique a correta prestação dos serviços.

12.80. Colaborar efetivamente no desenvolvimento das atividades que promovam a separação de resíduos sólidos, de acordo com a disponibilidade de recipientes fornecidos pela contratante.

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

12.82. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Ifes Campus Cariacica, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

12.83. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que gozarão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

12.84. Utilizar materiais de limpeza e conservação que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações deste Ifes;

12.85. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de materiais de limpeza, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO, cessando a sua remessa tão logo normalize causa impeditiva;

12.86. Encaminhar mensalmente a relação dos produtos de limpeza informando quantidade e valores unitário e total;

12.87. Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

12.88. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

12.89. Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

12.90. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

12.91. colocar à disposição da contratante, funcionários com, no mínimo, ensino fundamental. Os funcionários designados para a função deverão apresentar como competência pessoal: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza manual e polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

12.92. Em relação à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

12.92.1. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor;

12.92.2. Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

12.92.3. Adotar o uso racional dos saneantes domissanitários;

12.92.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei n.º 6.360/1976, do Decreto 8.077/2013 e as prescrições da Resolução Normativa MS n.º 1/1978;

12.92.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

12.92.6. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913/2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução MS n.º 336/1999;

12.92.7. Não utilizar saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8/1987;

12.92.8. Não aplicar saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1/1979;

12.92.9. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

12.92.10. Observar a Resolução RDC ANVISA n.º 46/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool;

12.92.11. Não aplicar produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC ANVISA n.º 252/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer;

12.93. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, que os equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel dB(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.(requisitos necessários para o atendimento da necessidade).

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

15.1. Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

15.1.1. Reactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

15.1.2. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão reactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

15.1.2.1. À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

15.1.2.2. Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

15.2. A Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.3. É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

15.4. A reactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última reactuação.

15.5. A reactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, acompanhada do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a reactuação.

15.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- 15.6.1. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
 - 15.6.2. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
 - 15.6.3. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;
 - 15.6.4. Empenho de dotações orçamentárias.
 - 15.6.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 15.7. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 15.7.1. 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;
 - 15.7.2. 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;
 - 15.7.3. 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.
- 15.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 15.9. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 15.10. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação **tempestivamente**, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 15.11. 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:
- 15.11.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 15.11.2. 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);
 - 15.11.3. 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;
 - 15.11.4. 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.

- 15.12. 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.
- 15.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - INPC acumulado dos últimos doze meses**.
- 15.14. 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.
- 15.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 15.15.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 15.15.2.** 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.
- 15.16. 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.
- 15.17. 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 Lei nº 14.133, de 2021.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 16.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do Capítulo II do Título III, da Lei nº 14.133, de 2021, 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.
- 16.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 16.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 16.3.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 16.3.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o Capítulo VIII da Lei 14.133 de 2021.
- 16.3.3.** A garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as regras regidas pela Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.3.3.1.** Será permitida a substituição da garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.
- 16.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 16.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- 16.4.2.** Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 16.4.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 16.4.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 16.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.
- 16.6. Caberá ao Contratado optar pelas modalidades constantes no § 1º, do art. 96 da Lei 14133 de 2021.
- 16.7. 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.
- 16.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 16.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 16.10. Será considerada extinta a garantia:
- 16.10.1.** 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;
- 16.10.2.** 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 Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.11. 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.
- 16.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 16.13. 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.
- 16.13.1.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 16.14. 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 do Decreto nº 9.507, de 2018.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

17.2.O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global com fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Exigências de habilitação - Habilitação jurídica - Habilitação fiscal, social e trabalhista - Qualificação Econômico-Financeira - Qualificação Técnica - Qualificação Técnico-Operacional e Qualificação Técnico-Profissional

17.3. Conforme disciplinado no edital.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O custo anual total estimado da contratação é de **R\$ 887.301,48** (oitocentos e oitenta e sete mil, trezentos e um reais e quarenta e oito centavos), conforme cotação realizada.

18.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços como dispõe a Instrução Normativa MP/SLTI nº 05/2014.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

19.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa Orçamentário: 171113

Fonte: 1000000000

PI: F20RLP01CAP

Elemento de Despesas: 339037

Empenho: xxxxxxxxxxxxxxxx

UASG: 158421

Valor ANUAL Estimado da Despesa: R\$ 887.301,48 (oitocentos e oitenta e sete mil, trezentos e um reais e quarenta e oito centavos)