



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS ARACRUZ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objetivo detalhar o objeto a ser contratado por meio de serviços a serem executados de forma continuada, sua frequência, periodicidade e procedimentos, observado o que dispõe o Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017, Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e demais legislações pertinentes.

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, com fornecimento de uniformes, EPIs, ferramentas e equipamentos para o Ifes campus Aracruz, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo.**
- 1.2. Tomando-se como parâmetro os preços praticados pela Administração Pública Federal, o valor máximo estimado está disposto no quadro a seguir:**

Item	Posto (44h semanais)	CBO	CATSER	Quant	Valor de referência (Mensal)	Valor de referência (Anual)
1	Oficial	5143-25	162-7	1	R\$ 5.324,20	R\$ 63.890,40
	Oficial Polivalente	5143-25	162-7	1	R\$ 5.486,75	R\$ 65.841,00
Valor total de referência					R\$ 10.810,95	R\$ 129.731,40

- 1.3. Em atenção ao disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, e no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, em função da natureza declaramos que os serviços se enquadram como de **natureza comum**.**
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por preço global**, com **dedicação exclusiva de mão de obra**.**
- 1.5. Tendo em vista que a interrupção compromete a continuidade das atividades institucionais, a contratação tem natureza **continuada**.**
- 1.6. O prazo de vigência do contrato resultante da licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93 e observadas as disposições do art. 51 da IN SLTI/MPDG no 05/2017.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Considerando o encerramento do contrato atual (Contrato 11-2015), tendo em vista a prorrogação máxima pelo período de 60 meses, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial, com**

o fornecimento de uniformes, EPIs, ferramentas e equipamentos para o Ifes Campus Aracruz.

- 2.2.** Considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção predial tem como principal objetivo a manutenção e conservação do patrimônio público, através das manutenções preventivas e corretivas nas instalações do campus, afim de que permaneçam operando normalmente sem causar riscos aos servidores, funcionários e alunos que diariamente exercem suas atividades; e que a estrutura predial do campus Aracruz exige manutenção constante das instalações elétricas e hidráulicas, alvenarias, pintura, conservação de pisos e outros serviços relativos a manutenção de construção civil.
- 2.3.** Considerando que para a realização das atividades descritas cujos cargos e ou atividades mencionadas inexistem ou encontram-se extintos no âmbito do Ifes, conforme Lei nº 9.632/1998, assim como necessita de profissionais qualificados e habilitados para realização dos serviços mencionados, podendo, portanto, serem terceirizados em conformidade com a IN MPOG Nº. 05/2017.
- 2.4.** Objetivando a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.
- 2.5.** A contratação de serviço de manutenção predial para o campus Aracruz está amparada pelo planejamento estratégico do Instituto Federal do Espírito Santo, constando na programação orçamentária e financeira anual do órgão.
- 2.6.** A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que:
 - Será exercida dentro dos limites do campus, por empresa especializada devidamente habilitada e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;
 - Utiliza rotinas e define perfil de mão de obra, para os postos de serviço, que possibilitam maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares na execução dos serviços;
 - A utilização de pessoal e equipamentos adequados no ambiente das Unidades refletirão nos resultados produtivos e melhoria do atendimento prestado à sociedade;
 - Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra por parte do Ifes;
 - Os padrões definidos pela Administração que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados; e
 - Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.2. CATEGORIAS PROFISSIONAIS

3.2.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes as categorias profissionais de **OFICIAL e OFICIAL POLIVALENTE** e será observada a Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2021, registrada no MTE sob o nº ES000426/2019, celebrada entre o Sindicato da Indústria da Construção Civil no Estado do Espírito Santo e o Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil Do Norte do Estado.

3.2.2. OFICIAL: é o trabalhador que executa as funções na construção civil, tais como: pedreiro, carpinteiro, armador, almoxarife, apontador, operador de equipamentos de pequeno e médio porte, bombeiro hidráulico, eletricitista, pintor, gesso, marceneiro, operador de compactador de solo, soldador de serralheria, sondador de solo, e funções a estas equivalentes.

3.2.3. OFICIAL POLIVALENTE: é o trabalhador oficial pleno, que exerce na mesma empresa, mais de 01 (uma) função profissional, simultaneamente, tais como:

3.2.3.1. Efetuar serviços gerais ligados à **conservação e manutenção predial**, tais como:

- a) Reparo de paredes, muros e calçadas, assentando tijolos, azulejos, pisos e revestimentos, fazendo os acabamentos necessários;
- b) Pintura em geral;
- c) Instalações de torneiras e encanamentos, de aparelhos sanitários e de caixas de descargas;
- d) Testar e consertar as redes hidráulicas, incluindo canalizações, válvulas e registros.
- e) Manutenção corretiva e preventiva das instalações elétricas, aparelhos elétricos e peças, portas e fechaduras;
- f) Executar outras tarefas compatíveis com as previstas na categoria e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da instituição;
- g) Serviços de soldagem.

3.2.3.2. Efetuar serviços gerais ligados à **manutenção de móveis e utensílios**, além das seguintes atribuições:

- a) Reparar móveis e utensílios que se encontram danificados;
- b) Manipular cola de sapateiro, serra manual, plaina, formão, martelo, lixadeira, serra circular, serra de fita, tico-tico, furadeira de bancada e demais ferramentas de marcenaria e carpintaria, observando as normas de higiene e segurança do trabalho;
- c) Zelar pela manutenção dos equipamentos, utensílios e demais materiais de trabalho;
- d) Realizar serviços de carpintaria e marcenaria, dobradiças utilizando materiais, ferramentas e equipamentos apropriados, serrando, montando, pregando, lixando, pintando, envernizando e adaptando guarnições e acessórios;
- e) Executar outras tarefas compatíveis com as previstas na categoria e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da instituição.

3.2.3.3. Efetuar serviços de **manutenção elétricas** em geral:

- a) Instalação de lâmpadas, tomadas, plugs, reatores, luminárias, disjuntores;
- b) Instalação de redes monofásicas;

- c) Manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos;
- d) Serviços de manutenção de rede de telefonia;
- e) Executar outras tarefas compatíveis com as previstas na categoria e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da instituição;

3.3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1. A prestação dos serviços será realizada no Ifes campus Aracruz localizado na Avenida Morobá, 248, bairro Morobá, Aracruz-ES, CEP 29192-733.

3.3.2. Os serviços deverão ser iniciados em 02/12/2020, quando finaliza o contrato da atual empresa prestadora de serviços continuados de manutenção predial.

3.3.3. O horário de funcionamento dos serviços de manutenção predial será definido pela Administração, no momento da assinatura do contrato, podendo ser acordado com o preposto da empresa, em ocasiões específicas, horários flexíveis, incluindo atividades aos sábados, conforme as necessidades da CONTRATANTE, desde que não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.3.4. Quando o profissional sair de férias o posto poderá ficar sem a reposição no intuito de reduzir os custos da contratação.

3.3.5. As férias dos funcionários deverão ser programadas fora do período de férias dos alunos (julho, dezembro, janeiro e fevereiro), pois nestas datas são agendadas as grandes intervenções no ambiente escolar, tais como reformas e pinturas.

3.3.6. As rotinas de manutenção preventiva, bem como o rol de abrangência das manutenções corretivas descritas têm característica exemplificativa, não excluindo do objeto do presente termo os serviços não elencados que contemplem similaridade com os descritos e que sejam necessários à correção ou operacionalidade das instalações prediais.

3.3.7. Salvo especificação contrária, as rotinas de manutenção preventiva deverão ser efetuadas nas periodicidades descritas, sem necessidade de agendamento junto à fiscalização.

3.3.8. As manutenções corretivas devem ser realizadas sempre que algum problema for identificado durante as ações preventivas ou sob demanda, observadas as diretrizes deste Termo de Referência.

3.3.9. Defeitos identificados durante as rotinas de manutenção preventivas devem ter seus reparos iniciados imediatamente.

3.3.10. Instalações Hidráulicas e Hidro sanitárias – semanalmente.

3.3.10.1. Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- Verificar, ajustar e reparar os componentes do sistema de esgoto;
- Verificar, ajustar e reparar os componentes do sistema de água;
- Substituir componentes hidráulicos e hidros sanitários, tais como tubos, conexões, registros, ferragens louças e outros;
- Desentupir vasos, pias e ralos;
- Regular válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários;
- Eliminar os vazamentos existentes nos registros, conexões, torneiras e tubulações;
- Verificar os reservatórios e acessórios quanto à limpeza e estanqueidade;
- Reparar/substituir tampas de caixas de passagem, de inspeção, grelhas e outros dispositivos de proteção ao acesso ao sistema hidrossanitário;
- Remanejar ponto de utilização de água potável nas áreas internas ou externas das dependências dos edifícios do Ifes Campus Aracruz;

- Realizar o esgotamento de caixas de gordura e efetuar a limpeza de caixas de inspeção e de passagem;
 - Verificar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;
 - Verificar os bueiros e pontos de captação de calhas de águas pluviais e limpá-los ou repará-los;
 - Efetuar a leitura dos hidrômetros e verificação de seu estado de conservação e do ramal predial, quando solicitado pela fiscalização;
 - Prestar auxílio no atendimento à concessionária pública de abastecimento de água quando em vistoria ou execução de serviços da responsabilidade daquela;
 - Verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou uso inadequado da água nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvulas e registros efetuando as correções necessárias;
 - Verificar estados e a regulação dos distribuidores, irrigadores, rotores, bocais e todos os componentes do sistema de irrigação.
- 3.3.10.2.** Salvo autorização diversa da fiscalização, todas as inspeções, avaliações, testes, vistorias e limpezas deverão ser realizadas SEMANALMENTE.

3.3.11. Instalações Elétricas Convencionais e de Emergência – semanalmente.

3.3.11.1. Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- Reparar, substituir e instalar tomadas e interruptores de energia;
- Trocar e testar lâmpadas e reatores diversos em lâmpadas, luminárias e postes de iluminação;
- Reparar e instalar luminárias embutidas ou de sobrepor;
- Substituir disjuntores, chaves magnéticas, contadores, caixas plugins, e etc.;
- Remanejar placas do piso elevado e reposicionar as caixas de tomadas para adequação de lay-out;
- Furar placas de piso elevado para passagem de cabos;
- Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores e condutores;
- Avaliar e efetuar o reaperto de bornes, disjuntores, contadores, chaves e etc.;
- Verificar as caixas de proteção dos barramentos, parafusos de fixação e isoladores;
- Verificar terminais, conexões e fusíveis em geral;
- Verificar e analisar o aterramento dos quadros, luminárias e etc.;
- Limpar e organizar caixas de passagem, eletrocalhas e caixas de tomadas;
- Verificar o funcionamento das luminárias e placas de sinalização de emergência e o estado das respectivas baterias.
- Efetuar a limpeza geral dos quadros elétricos, verificar o livre acesso e verificar a correta identificação de cada circuito no quadro;
- Prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, na conexão de extensões de tomadas, avaliação de circuitos para utilização de equipamentos, instalações de circuitos provisórios, etc.;

3.3.11.2. Salvo autorização diversa da fiscalização, todas as inspeções, avaliações, testes, vistorias e limpezas deverão ser realizadas SEMANALMENTE.

3.3.12. Sistema de Combate a Incêndio e Pânico – mensalmente.

3.3.12.1. Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- Limpar os acionadores/identificadores de fumaça a fim de evitar acionamentos irregulares;

3.3.12.2. Salvo autorização diversa da fiscalização, todas as inspeções, avaliações, testes, vistorias e limpezas deverão ser realizadas MENSALMENTE.

3.3.13. Sistema de Impermeabilização – semanalmente.

3.3.13.1. Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- Vistoria das instalações para identificação de infiltrações e outras imperfeições;
- Verificar calhas, rufos, ralos, grelhas e demais acessórios para o correto escoamento de pluviais;
- Reparar trechos de manta com infiltração;
- Reparar juntas de dilatação com infiltração;
- Recuperar a proteção mecânica;

3.3.13.2. Salvo autorização diversa da fiscalização, todas as verificações preventivas deverão ser realizadas SEMANALMENTE.

3.3.14. Serviços de Manutenção em Elementos de Arquitetura – mensalmente.

3.3.14.1. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes a manutenção dos elementos de arquitetura compreendendo:

- Serviços de recomposição de alvenarias tradicionais e divisórias, assim como pequenos serviços de carpintaria, marcenaria e serralheria;
- Serviços de recomposição de superfícies horizontais (piso: pedras, cerâmicos, vinílicos, carpete e etc.; forro de gesso; rodapés e soleiras; e etc.) e verticais (laminados melamínicos, laminados de madeira, cerâmicas, lambri de madeira, lambri metálico e etc.);
- Serviços de pinturas e repinturas localizadas com prévia preparação das superfícies e aplicação de base apropriada, incluindo as tubulações prediais e sinalizações verticais e horizontais, no padrão de cores conforme Normas Técnicas específicas;
- Serviços em esquadrias e vidraria: recomposição de estanqueidade, substituição de gaxetas e reaplicação de silicones e mastiques; refixação de vidros soltos ou substituição de vidros quebrados;
- Serviços de recomposição de arruamentos, calçadas, estacionamento, sinalização vertical e horizontal;
- Serviços de retirada e recolocação de persianas;
- Realizar recomposição e construção de elementos de vedação com argamassas e alvenarias;
- Efetuar aplicações de revestimentos em paredes, pisos, azulejos, pedras, colagem de revestimentos vinílicos, melamínicos e carpetes;
- Realizar instalação de bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, etc;
- Realizar chumbamento de peças e tubulações internas;
- Efetuar recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção em sistemas hidros sanitários;

- Executar serviços de recomposição e construção de bases e lajes de cimento para emprego de muros, caixas d'água e sépticas, esgotos e tanques;
 - Realizar recomposição de calçamentos, pavimentação e complementos (meios-fios, etc.), inclusive com o refazimento do colchão de assentamento (areia, pó de brita ou outro elemento adequado);
 - Verificar o estado geral da pintura de todas as instalações;
 - Pintar, emassar, lixar, incluindo paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalização vertical e horizontal, elementos metálicos (esquadrias, alambrados, grades, portões, etc.);
 - Testar o correto funcionamento das janelas. Ajustar ou lubrificar, quando for o caso, os pinos, parafusos, trancas e outras peças dos movimentadores das janelas;
 - Verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas, pinturas, placas, totens e etc.) das portas e portões de acesso externo e interno, dos corredores, dos halls de circulação e etc.;
 - Vistoriar o forro de gesso para identificação de trincas e outros danos;
 - Recuperar o forro de gesso em locais danificados por inspeção ou manutenção de instalações, remoção e remanejamento de divisórias e etc.
 - Retirar e recolocar persianas para avaliações de instalações e/ou por motivos de desprendimento imprevisto.
 - Reparar as presilhas de fixação e mecanismos de acionamento das persianas.
- 3.3.14.2.** Salvo autorização diversa da fiscalização, todas as verificações preventivas deverão ser realizadas MENSALMENTE.

3.3.15. Serviços de Marcenaria Básica:

- 3.3.15.1.** Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:
- Verificar o correto assentamento e fixação das portas;
 - Verificar o estado de dobradiças, fechaduras, molas de porta e demais ferragens;
 - Verificar as divisórias e painéis quando ao seu estado geral, fixação e alinhamento;
 - Relocar/remanejar portas, divisórias e rodapés;
 - Relocar/remanejar mobiliário em geral;
 - Prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, no reposicionamento de mobiliário e montagem/desmontagem e montagem de móveis e etc.
- 3.3.15.2.** Salvo autorização diversa da FISCALIZAÇÃO, todas as verificações preventivas deverão ser realizadas MENSALMENTE.

3.4. UNIFORMES, EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

3.4.1. Uniformes:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1.	Boné confeccionado em tecido de brim e logomarca da empresa.	Unid.	2
2.	Botina de couro.	Par	2
3.	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais.	Peça	3
4.	Camiseta confeccionada em brim, manga longa, com emblema da empresa.	Peça	1

5.	Camiseta malha fria PV, manga curta, gola V, com emblema da empresa.	Peça	2
6.	Camiseta malha fria PV, manga longa, gola V, com emblema da empresa.	Peça	3
7.	Crachá.	Unid.	1
8.	Meia de algodão preta.	Par	4

3.4.1.1. Os UNIFORMES devem:

- Ser devidamente aprovados pela Administração;
- Conter identificação (logomarca da empresa, por transfer ou bordado);
- Ser entregues no início do contrato e, após, uma vez a cada 6 meses a contar da primeira entrega;
- Ser entregues no quantitativo apresentado na planilha para cada posto de trabalho;
- Ser do tamanho adequado ao perfil de cada colaborador;
- Ser substituído sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação; e
- Após entrega, ser entregue à fiscalização do contrato, comprovante de entrega dos mesmos, mediante recibo nominal dos funcionários devidamente assinado por estes.

3.4.1.2. O custo do uniforme não deverá ser repassado aos funcionários.

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

3.4.2.Equipamentos de Proteção Individual:

Item	Descrição	Imagem de referência	Unid.	Quant.
1.	Boné árabe de proteção solar em helanca, cor azul		unid	2
2.	Bota de borracha cano médio, cor preta		Par	1
3.	Capa de chuva tipo macacão com capuz e manga longa, cor amarelo		unid	1
4.	Capacete de segurança com jugular, cor azul		unid	1

5.	Cinturão de segurança paraquedista 4 pontos com talabarte duplo em Y		unid	1
6.	Luva de malha pigmentada, cor preta		Par	5
7.	Luva de vaqueta com reforço na palma, cor branca		Par	5
8.	Luva látex multiuso, cor laranja		Par	5
9.	Luva tricotada em nylon com revestimento PU multitalato, cor preta		Par	5
10.	Máscara de solda automática com controlador		unid	1
11.	Máscara descartável com válvula para poeiras e névoas		unid	20
12.	Óculos de segurança		unid	2
13.	Protetor auricular de silicone tipo plug, acompanhado de caixa para guardar o produto		unid	10
14.	Protetor solar profissional FPS 60 120ML		unid	2
15.	Repelente creme 100ML		unid	2

3.4.2.1. Em relação aos EPI's, devem:

- Ser devidamente aprovados pela Administração;
- Ser entregues no início do contrato e, após, uma vez a cada 12 meses a contar da primeira entrega;

- c) Ser entregues no quantitativo apresentado na planilha para cada posto de trabalho;
- d) Ser do tamanho adequado ao perfil de cada colaborador;
- e) Ser substituídos sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
- f) Mesmo existindo uma lista, se houver necessidade de outros equipamentos de segurança para qualquer um dos cargos, fica a empresa obrigada a fornecer;
- g) Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos; e
- h) Após entrega, ser entregue à fiscalização do contrato, comprovante de entrega dos mesmos, mediante recibo nominal dos funcionários devidamente assinado por estes.

3.4.3.Ferramentas e Equipamentos:

Item	Descrição	Imagem de referência	Unid.	Quant.
1.	Alicate amperímetro com multímetro, acompanha pontas de prova, corrente mín. 200A, tensão AC/DC 750 a 1000 V		unid	1
2.	Alicate de pressão 10"		unid	1
3.	Alicate turquesa 12"		unid	1
4.	Balde plástico 12 litros para concreto		unid	5
5.	Caixa de ferramentas em aço, com 5 gavetas, alças e fechadura		unid	2
6.	Câmara de ar para carrinho de mão 3,25" x 8"		unid	4
7.	Caneta detectora de energia, com luz e alerta sonoro		unid	2
8.	Carrinho de mão em aço galvanizado, caçamba reforçada em aço capacidade mín. 60 l, pneu com câmara de ar 3,25" x 8"		unid	2

9.	Cavadeira dupla articulada, com cabo de madeira 1,40m		unid	2
10.	Cavadeira reta com cabo de ferro 1,5m		unid	1
11.	Chave para troca do reparo das válvulas de descarga Hydra, Deca e Docol original		unid	1
12.	Colher de pedreiro 8" com cabo de madeira		unid	2
13.	Desempenadeira de aço 12x24cm		unid	1
14.	Desempenadeira de aço dentada 12x25,5cm		unid	1
15.	Desempenadeira de plástico 18x30cm		unid	3
16.	Disco de corte diamantado para cerâmica 110x20mm		unid	10
17.	Disco de corte para madeira 4.3/8"		unid	5
18.	Enxada larga 2.1/2" com cabo de madeira 1,20m		unid	2
19.	Enxadão estreito 2.0lb com cabo de madeira 1,30m		unid	2
20.	Escada de alumínio com 4 degraus e fita de segurança, de abrir e fechar		unid	1

21.	Escada de alumínio com 6 degraus e fita de segurança, de abrir e fechar		unid	1
22.	Escada de alumínio extensiva 6m		unid	1
23.	Espátula de aço cromado		unid	2
24.	Esquadro de aço para carpinteiro 30cm, cabo de alumínio, projetado para uso a 45º		Unid	1
25.	Extensão elétrica cabo Pp 2x2.5mm 20A, 20 metros		unid	2
26.	Furadeira profissional de impacto mín. 700 w, 110V, velocidade variável e reversível (modelo de referência Dewalt, Makita ou Bosh)		unid	1
27.	Jogo de chave allen curta, de 2 a 10 mm, com 8 peças		unid	1
28.	Jogo de chave combinada boca e estrela, de 6 a 22mm, com 12 peças		unid	1
29.	Jogo de chaves de fendas e phillips, com 12 tamanhos variados		unid	1
30.	Jogo de soquetes ½" com 22 peças, de 8 a 32 mm (marcas de referência: Tramontina, Gedore)		unid	1
31.	Kit 10 brocas diamantadas serra copo, de 6 a 30 mm, para vidro, mármore, granito, porcelanato e madeira		unid	1
32.	Kit alicate universal, bico reto e corte diagonal (marca de referência Gedore)		unid	2

33.	Kit formão chanfrado 4 peças (1", 3/4", 1/2", 3/8") com cabo de madeira		unid	1
34.	Lápis carpinteiro		unid	10
35.	Lima faca bastarda 8" com cabo		unid	1
36.	Linha para pedreiro 100 metros		unid	3
37.	Machado com cabo de madeira 90cm		unid	1
38.	Mangueira cristal de nível 5/16", peça com 20m		unid	1
39.	Mangueira de borracha de alta pressão 3/4" para água, peça com 50m		unid	1
40.	Máquina de solda portátil Inversora Eletrodo 130A, 110V		unid	1
41.	Marreta oitava 1kg		unid	1
42.	Martelo de borracha 80mm		unid	1
43.	Martelo unha 29mm com cabo de madeira		unid	2
44.	Nível de mão 3 bolhas 50cm em alumínio com base magnética		Unid	2

45.	Pá de bico nº 04 com cabo de madeira 70cm		unid	2
46.	Parafusadeira furadeira de impacto 12 Pol 2 baterias 18v lítio kit com 23 acessórios e maleta, 110V (modelo de referência Bosh, Dewalt)		unid	1
47.	Passador de fio 20m com alma de aço		unid	1
48.	Peneira para areia diâmetro 55cm		Unid	1
49.	Pneu com câmara de ar para carrinho de mão 3,25" x 8"		unid	4
50.	Prolongador telescópio comprimento 5m para pintura		Unid	2
51.	Prumo de parede para pedreiro 1kg		Unid	1
52.	Pulverizador para veneno 20 litros		unid	1
53.	Régua de pedreiro de alumínio 3m		unid	1
54.	Serra Mármore com 1400W de alta potência que permita corte em ângulo até 45 graus e diâmetro do disco até 125mm (5"), 110V (modelo de referência Dewalt, Bosh e Makita)		unid	1
55.	Trena com fita de aço 10 metros e trava dupla		unid	2
56.	Trena com fita de aço 5 metros		unid	2

57.	Trena longa com fita fibra de vidro 20 metros, caixa fechada		unid	1
58.	Trincha broxa retangular para pintura 15cm		Unid	2

3.4.3.1. Sobre as FERRAMENTAS e EQUIPAMENTOS:

- a) Os equipamentos deverão ser fornecidos integralmente no início do contrato;
- b) O quantitativo apresentado na planilha é para os dois postos de trabalho;
- c) A conformidade dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada no momento da entrega, juntamente ao documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- d) Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela fiscalização;
- e) Os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços devem estar em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis;
- f) Os materiais e equipamentos devem ser disponibilizados e mantidos nas respectivas áreas de prestação dos serviços permanentemente;
- g) Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- h) A CONTRATADA deverá ainda identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração; e
- i) A Administração, por sua vez, deverá destinar local para guarda dos equipamentos e ferramentas.

3.5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

3.5.1.A vistoria para a licitação é FACULTATIVA.

3.5.2.Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, de 09:00 às 16:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto à Coordenadoria de Gestão de Contratos, pelo e-mail contratos.ara@ifes.edu.br.

3.5.3.O prazo para vistoria iniciar-se à 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.

3.5.3.1. 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.

3.5.4.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.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São critérios e práticas de sustentabilidade:

- a)** A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários, nos três primeiros meses da execução contratual (e manter a cada 2 anos), a fim de capacitá-los para o uso eficiente e redução do consumo de recursos naturais como água e energia elétrica e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- b)** A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- c)** A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários a colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações prediais, tais como: vazamentos de água na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou com mau funcionamento; luminárias dos postes e refletores ligadas durante o dia; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; solda de cadeiras e carteiras quebradas, entre outras.
- d)** Fazer uso racional e eficiente de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício, conforme disposto no art. 4º, inciso III, do Decreto 7.746/2012.
- e)** Atuar, o preposto como facilitador das mudanças de comportamento dos funcionários da CONTRATADA.
- f)** Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE, conforme determinam as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- g)** Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos disponibilizados necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
- h)** 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.
- i)** É proibido o descarte como lixo comum dos recipientes com sobras de tintas, vernizes e solventes pelos usuários, consumidores, comerciantes, fornecedores ou fabricantes, bem como o seu recolhimento pelo serviço de coleta de lixo domiciliar.
- j)** 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.1.2. 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.

5.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.1.4. 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;

5.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

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

- a)** 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;
- b)** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- c)** 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
- d)** 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.

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

- a)** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b)** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c)** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.1.9. 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.

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

- 5.1.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.1.12.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 5.1.13.** 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;
- 5.1.14.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.1.15.** 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.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.2.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e na quantidade especificadas neste Termo de Referência.
- 5.2.2.** 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.
- 5.2.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.2.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.2.5.** 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.
- 5.2.6.** 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.
- 5.2.7.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 5.2.8.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 5.2.9.** 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 Estadual, 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/MPDG nº 5/2017.
- 5.2.10.** 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.

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

5.2.11. 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.

5.2.12. Autorizar à 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.

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

5.2.13. 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.

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

5.2.15. 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.

5.2.16. 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:

5.2.16.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal 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.

5.2.16.2. 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.

- 5.2.16.3.** 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.
- 5.2.17.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 5.2.18.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.2.19.** 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.
- 5.2.19.1.** 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.
- 5.2.19.2.** 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.
- 5.2.19.2.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 5.2.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalhador menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalhador menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.2.21.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.23.** Não se beneficiar 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.
- 5.2.24.** Comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil 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.
- 5.2.24.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 5.2.25.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 5.2.26.** 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.
- 5.2.27.** 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.
- 5.2.28.** 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.
- 5.2.29.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.2.30.** 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.
- 5.2.31.** 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.
- 5.2.32.** 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.
- 5.2.33.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 5.2.34.** 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;

5.3. GARANTIA EXECUTIVA

- 5.3.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 5.3.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 5.3.2.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 5.3.2.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 5.3.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 5.3.3.1.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 5.3.3.1.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 5.3.3.1.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 5.3.3.1.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 5.3.3.1.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 5.3.4.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 5.3.5.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 5.3.6.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 5.3.7.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 5.3.8.** 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.
- 5.3.9.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis, contados da data em que for notificada.
- 5.3.10.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 5.3.11.** Será considerada extinta a garantia:
- 5.3.11.1.1.** 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;
- 5.3.11.1.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 5.3.12.** 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.
- 5.3.13.** A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste termo.
- 5.3.14.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 5.3.14.1.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

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

5.4. SUCONTRATAÇÃO

5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5.5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.5.1. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

- a) Gestor do Contrato – terá a função de coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- b) Fiscal Técnico – será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- c) Fiscal Administrativo – fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

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

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

6.4. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a ordem de início dos

serviços, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

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

6.6. São atribuições do PREPOSTO:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE.
- b) Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA.
- c) Receber ofícios e demais documentos.
- d) Representar a CONTRATADA em reuniões, vinculando a mesma às obrigações constantes em ata.
- e) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato.
- f) Repostar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.
- g) Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
- h) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- i) Os demais atos que se relacionem à finalidade específica da contratação.
- j) As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a CONTRATADA deverá dar tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.
- k) A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração será realizada com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA.

6.7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

6.7.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de

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

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

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

6.7.5.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a)** 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;
- b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c)** exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

6.7.5.2. 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):

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

6.7.5.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c)** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d)** 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
- e)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.7.5.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.7.5.5. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

6.7.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- i. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- ii. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;
- iii. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- iv. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7.15. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.7.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6.7.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

6.7.24. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.7.25. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.7.26. 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.

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

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

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

6.7.30. 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7.31. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta,

informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

6.7.33. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7.34. 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.

6.7.34.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.7.34.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

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

6.8. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.8.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reequilibrado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

6.8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser dividido 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.

6.8.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reequilíbrio econômico-financeiro será contado:

6.8.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.8.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.8.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

6.8.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro 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.

6.8.6. Caso a CONTRATADA não solicite o reequilíbrio econômico-financeiro tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.8.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reequilíbrio econômico-financeiro só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.8.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.8.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.8.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

6.8.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

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

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

$$R = V (I - I_0) / I_0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

6.8.16. 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.

6.8.17. 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.

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

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

6.8.19.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

6.8.19.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença

normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

6.8.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.8.23. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

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

- a)** Uso de Uniformes e EPI's;
- b)** Pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS;
- c)** Tempo de resposta as solicitações da CONTRATANTE;
- d)** Emprego e uso de materiais e equipamentos;
- e)** Disponibilidade de recursos humanos;
- f)** Qualidade dos serviços prestados.

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

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

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

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

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

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

7.1.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que

comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

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

- a) Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;
- b) Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos; e
- c) A pontuação for inferior a 50 (cinquenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

7.1.16. 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.

7.1.17. 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.

7.1.18. 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.

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

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

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

7.2. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

7.2.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

7.2.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer

época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

7.3. DO PAGAMENTO

7.3.1. A CONTRATADA deverá encaminhar toda a documentação necessária para o pagamento, digitalizada e legível, para o email contratos.ara@ifes.edu.br.

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

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

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

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

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

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

7.3.5.1. o prazo de validade;

7.3.5.2. a data da emissão;

7.3.5.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.3.5.4. o período de prestação dos serviços;

7.3.5.5. o valor a pagar; e

7.3.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.3.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.4. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de manutenção predial, com fornecimento de uniformes, EPIs, ferramentas e equipamentos para o Ifes campus Aracruz, será mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2. A planilha de custos foi elaborada conforme a Instrução Normativa nº 05 de 2017, publicada em 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.3. Anexo a este termo estão disponíveis a Planilha, Notas Explicativas quanto a elaboração da planilha e o modelo a ser utilizado para o IMR.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

9.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

9.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.3.2.1. Comprovar que tenha executado contrato(s) serviços continuados de manutenção predial, com fornecimento de uniformes, EPIs em número de postos equivalentes ao da contratação (no mínimo 02 postos conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017);

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

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

9.3.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.3.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.3.8. Declaração de que instalará escritório na cidade de Aracruz, ou em um raio máximo de até 100 km da cidade de Aracruz a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção do escritório.

9.3.9. As empresas deverão apresentar Termo de Vistoria assinado pelo servidor responsável.

9.3.10. O atestado de vistoria poderá ser substituído por Declaração de Não Usufruto de Vistoria, emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este

fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

9.3.11. Os licitantes deverão apresentar as declarações: Sustentabilidade Ambiental, e Termo de Conciliação Judicial.

9.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 129.731,40 (cento e vinte e nove mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta centavos)**

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

9.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

10. ESTIMATIVA DETALHADA DOS PREÇOS

10.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 129.731,40 (cento e vinte e nove mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta centavos)** anuais.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020 e no no Plano Anual de Contratações 2021.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 12.1.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou
- 12.1.1.5.** cometer fraude fiscal.

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

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

12.1.2.2. Multa de:

- a)** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b)** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c)** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

12.1.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1.1 deste Termo de Referência

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

12.1.6. As sanções previstas no subitem 12.1.2.1 (a, c, d, e) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Aracruz, 29 de setembro de 2020

Comissão de Planejamento da Contratação
Portaria nº 242 de 07/07/2020

Brisca Oliveira Prates Rigoni
Cleiton Mateini Madeira
Jussara Seleguini Gomes
Layza Spinassé Tassarollo
Luciana Baroni de Oliveira
Marcelo Effigen
Roseane Maioli Monteiro