

Termo de Referência 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	158318-INST.FED.DO CEARA/CAMPUS CEDRO	THALYTA ALVES CIPRIANO DE OLIVEIRA	26/04/2024 13:47 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90022/2023	23262.000001 /2024-54

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de [contratação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra para o IFCE - campus Cedro, contemplando assim os serviços de Cozinheiro, Auxiliar de Cozinha, Recepcionista, Eletricista, Jardineiro e Auxiliar Operacional de Manutenção para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – Campus Cedro](#), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL (R\$)
01	01	AUXILIAR DE COZINHA (CBO 5135-05)	22861	Posto	03	5.666,47	16.999,41	203.992,92
	02	COZINHEIRO (CBO 5132-05)	19399	Posto	02	6.349,64	12.699,28	152.391,36
-	03	RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)	8729	Posto	04	5.792,80	23.171,21	278.054,52
	04	ELETRICISTA (CBO 7156-10)	14354	Posto	01	7.806,59	7.806,59	93.679,08

02	05	AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (CBO 5143-25)	1627	Posto	02	6.331,53	12.663,06	151.956,72
	06	JARDINEIRO (CBO 6220-10)	24279	Posto	02	5.419,78	10.839,56	130.074,72
TOTAL (R\$)								1.010.149,32

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados **da data de início informada na cláusula de vigência do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos **artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **se emolda na classificação de natureza continuada, conforme definido no Art. 15 da IN nº. 05/2017. "Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de maneira permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

1.7. A PRESENTE CONTRATAÇÃO SE DARÁ COM A FORMA DE PAGAMENTO PELO FATO GERADOR, conforme Caderno de Logística pelo Fato Gerador disponível no Portal de Compras do governo Federal (disponível em: [https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico /cadernos-de-logistica](https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica)).

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2024**, conforme detalhamento a seguir:

<u>Descrição</u>	<u>I) ID PCA no PNCP:</u>	<u>II) Data de publicação no PNCP:</u>	<u>III) Id do item no PCA:</u>	<u>IV) Classe/Grupo:</u>	<u>V) Identificador da Futura Contratação:</u>
<u>Auxiliar de Cozinha e</u>			<u>340</u>	<u>851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE</u>	<u>158318-90029</u>
<u>Cozinheiro</u>			<u>339</u>		

<u>Recepcionista</u>			<u>338</u>	<u>EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL</u>	<u>/2023</u>
<u>Eletricista</u>	<u>10744098000145-0-000007/2024</u>	<u>19/05/2023</u>	<u>126</u>	<u>851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL</u>	
<u>Auxiliar Operacional de Manutenção</u>			<u>127</u>	<u>545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO</u>	<u>158318-90022 /2023</u>
<u>Jardineiro</u>			<u>125</u>	<u>851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL</u>	

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. "...a necessidade de desenvolvimento e o dever de proteger o meio ambiente e fomentar a sustentabilidade são valores que se complementam. Não há a menor viabilidade, nos tempos que correm, de pensarmos o desenvolvimento apenas como fator econômico. O desenvolvimento há de vir sempre acompanhado e orientado por necessidades socioambientais e com fundamento na sustentabilidade constitucionalmente prevista (artigo 225, caput, CF). Sendo assim, todo desenvolvimento deve ser qualificado e entendido como desenvolvimento sustentável." (p.11)

4.1.2. "As contratações públicas sustentáveis previstas nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 14.133/21, tem relação como ODS 12 – “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis”, em sua meta nº 7, que é a de “promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.”(p.16)

4.1.3. "A avaliação do objeto contratual engloba a pesquisa de boas práticas na especificação técnica de bens e serviços, como a consulta aos Cadernos de Logística, Catálogo de Materiais e de Serviços dos Sistemas de Compras dos Governos. Em âmbito Federal existe o CATMAT e o CATSER sustentáveis." (p.33)

4.1.4. "“O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto”". (p.43)

4.1.5. "é fundamental que o gestor público não descuide da sustentabilidade na execução dos contratos, do início ao fim de cada contratação, seja para aquisição de bens, prestação de serviços ou realização de obras públicas." (p.44)

4.1.6. "... as previsões de sustentabilidade referem-se às condições em que prestado o serviço. As obrigações da contratada devem estar relacionadas ao objeto contratual e podem decorrer da inserção de normas ambientais, sociais ou de acessibilidade, bem como de outras obrigações estabelecidas, motivadamente, pela Administração, para a consecução do serviço." (p.50)

4.1.7. " viabilidade de serem firmados termos de compromisso por órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, com associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis cadastradas no SINIR ou contratos, convênios ou outros instrumentos congêneres com pessoas jurídicas de direito público ou privado que atuem na criação e no desenvolvimento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, para destinação ambiental dos resíduos recicláveis e/ou reutilizáveis (Decreto nº 10.936/2022, artigos 39, § único, e 41)." (p.51)

4.1.8. "qualquer procedimento licitatório ou contrato propriamente dito que, a par de satisfazer as necessidades da Administração Pública por bens, serviços e obras, tenham o condão de promover a difusão dos referidos valores (materiais e imateriais), pode ser considerada uma contratação pública que promove o desenvolvimento sustentável em sua dimensão cultural" (p.62)

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 às 12 horas e das 14 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (85) 3455-

3064/3065/3066 ou pelo e-mail: ccompras.cariri@ifce.edu.br, podendo sua realização ser comprovada por Atestado de Vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Modelo de Termo de Vistoria, Anexo IV, deste Termo de Referência.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do Anexo V deste Termo de Referência.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: ocorrerá após a assinatura do contrato pelas partes, por meio da emissão da Ordem de Serviço (OS) com a indicação da data.

5.1.1.1. O contrato poderá ser encaminhado por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI do IFCE e assinado digitalmente. Nesse caso a licitante deve possuir/realizar cadastro por meio do link: https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id

5.1.1.2. A licitante vencedora será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, assinar o contrato, atendidas as condições do Edital.

5.1.1.3. A ordem de serviço será emitida em até 90 dias, contados da assinatura do contrato.

5.1.2. Estabelecer Canal de Comunicação para Fiscalização Técnica:

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

5.1.2.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, logo que receba a ordem de serviço e antes no início das atividades. É responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA fornecer a CONTRATANTE, nome, email e telefone para contato com o preposto.

5.1.2.3. É obrigação da CONTRATADA comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, qualquer alteração quanto ao preposto. Seja a alteração da pessoa indicada, do telefone ou e-mail de contato.

5.1.2.4. Caso o preposto da CONTRATADA deixe de prestar informações solicitadas, nos prazos estabelecidos, a CONTRATADA estará sujeita a glosas (conforme IMR), sanções administrativas, bem como encerramento do contrato.

5.1.2.5. Da mesma forma a CONTRATANTE, na ordem de serviço de início das atividades, deverá indicar fiscal técnico de contrato. Informando à CONTRATADA, nome, e-mail e telefone do fiscal de contrato e seu substituto.

5.1.3. Estabelecer Canal de Comunicação para Gestão da Execução do Contrato e para a Fiscalização Administrativa:

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

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

5.1.3.3. A CONTRATADA deverá indicar pelo menos 1(um) responsável, no momento da assinatura do contrato.

5.1.3.4. É responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA fornecer a CONTRATANTE, nome(s), e-mail(s) e telefone(s) para contato com o(s) responsáveis.

5.1.3.5. Da mesma forma a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, deverá indicar o gestor do contrato e também, o fiscal administrativo, se caso exista. Informando à CONTRATADA, nome(s), e-mail(s) e telefone (s).

5.1.4. Comunicação durante a execução do contrato:

5.1.4.1. Todas as solicitações e comunicações da CONTRATANTE a CONTRATADA serão realizadas através do envio de e-mail e/ou mensagens instantâneas. Conforme canais de comunicação estabelecidos, seguindo as regras dos subitens anteriores.

5.1.4.2. É responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA verificar diariamente a caixa de entrada do(s) email(s) informado para contato.

5.1.4.3. A CONTRATADA deve confirmar em um prazo de 24h, o recebimento de qualquer e-mail enviado pela CONTRATANTE. Caso a CONTRATANTE não receba a confirmação, deverá tentar contato por telefone e/ou whatsapp nas próximas 24h, solicitando a confirmação de recebimento.

5.1.4.4. Caso a CONTRATANTE não alcance êxito, deverá repetir o procedimento: enviar e-mail, aguardar 24 horas, tentar contato por telefone e/ou whatsapp por 24h.

5.1.4.5. Se ainda assim, os meios de comunicação permanecerem indisponíveis após decorridos dois dias úteis, a CONTRATADA estará sujeita às glosas (conforme IMR), sanções administrativas e encerramento do contrato.

5.1.4.6. A indisponibilidade dos meios de comunicação, informados pela própria CONTRATADA, é considerada infração contratual gravíssima.

5.1.5. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.5.1. Para boa execução do serviço deve-se:

- a) Observar as normas internas da repartição e do serviço público federal;
- b) Ter boa apresentação, discrição e iniciativa;
- c) Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- d) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

5.1.5.2. Até o dia útil anterior ao início da execução do serviço, a Contratada deverá apresentar:

- a) Comprovante da entrega dos uniformes;
- b) Relação dos empregados vinculados, com apresentação da cópia da CTPS ou Contrato de trabalho ou registro do empregado e a cópia da CNH;
- c) Comprovação de realização dos exames admissionais de saúde;

5.1.5.3. Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos, deverão ser apresentados sempre que solicitados pelo CONTRATANTE.

5.1.5.4. Deverão ainda ser observadas as posturas dos profissionais contratados pela empresa contratada.

5.1.5.5. Os itens e subitens deste Termo de Referência deverão ser estritamente atendidos pela contratada.

5.1.5.6. rotinass a serem realizadas na execução do serviço está descrito no item 4, no tópico Atividades a serem realizadas, do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5.1.6. Cronograma de realização dos serviços com a jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais:

<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>PERÍODO</u>	<u>HORÁRIO</u>
<u>AUXILIAR DE COZINHA</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u> <u>sábado: 4h (podendo, a critério da contratante, as 4 (quatro) horas do sábado</u>	<u>segunda a sexta feira: 06h às 21h (respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição /descanso)</u>

	<u>serem diluídas de segunda a sexta.)</u>	<u>sábado: 7h às 11h ou 9h às 13h</u>
<u>COZINHEIRO</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u> <u>sábado: 4h (podendo, a critério da contratante, as 4 (quatro) horas do sábado serem diluídas de segunda a sexta.)</u>	<u>segunda a sexta feira: 06h às 21h(respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição /descanso)</u> <u>sábado: 7h às 11h</u>
<u>RECEPCIONISTA</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u> <u>sábado: 4h (podendo, a critério da contratante, as 4 (quatro) horas do sábado serem diluídas de segunda a sexta.)</u>	<u>segunda a sexta feira: 07h às 22h (respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição /descanso)</u> <u>sábado: 7h às 11h</u>
<u>ELETRICISTA</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u> <u>sábado: 4h (podendo, a critério da contratante, as 4 (quatro) horas do sábado serem diluídas de segunda a sexta.)</u>	<u>segunda a sexta feira: 07h às 17h (respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição /descanso)</u> <u>sábado: 7h às 11h</u>
<u>AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u> <u>sábado: 4h (podendo, a critério da contratante, as 4 (quatro) horas do sábado serem diluídas de segunda a sexta.)</u>	<u>segunda a sexta feira: 07h às 17h (respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição /descanso)</u> <u>sábado: 7h às 11h</u>
<u>JARDINEIRO</u>	<u>segunda a sexta-feira:8h</u> <u>sábado: 4h (podendo, a critério da contratante, as 4 (quatro) horas do sábado serem diluídas de segunda a sexta.)</u>	<u>segunda a sexta feira: 07h às 16h (respeitando a carga horária máxima diária e o intervalo para refeição /descanso)</u> <u>sábado: 7h às 11h</u>

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas áreas interna e externa das dependências, incluindo estacionamento e áreas adjacentes do IFCE campus Cedro – Al. José Quintino, S/Nº, Bairro Prado, Cedro - CE, CEP: 63400-000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário das 06 às 21 horas, de segunda à sexta-feira, eventualmente aos sábados, visto que os serviços possuem horário estendido e sem intervalo para almoço, em razão do horário das aulas serem das 07:20 às 11:40, das 13:00 às 17:20 e das 18:20 às 22:00.

5.3.1. A carga horária diária será de 08 (oito) horas de segunda-feira a sexta-feira e de 04 (quatro) horas aos sábados, perfazendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvadas as situações de excepcionalidade a critério da Contratante.

5.3.2. A jornada estipulada do subitem anterior poderá ser alterada a critério da Administração, de forma justificada e respeitada a jornada diária e semanal dos contratados.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas trazidas para cada posto no item 4, no tópico Atividades a serem realizadasEstudo Técnico Preliminar, apêndice a este Termo de Referência, bem como as disposições deste documento e demais anexos do processo.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. A contratação dos serviços deverá contemplar uniforme para todos os postos e equipamentos de proteção individual - EPI's para alguns postos de serviços, nos termos estabelecidos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços e neste Termo de Referência, sendo tais custos rateados por posto e incluídos na planilha de custo e formação de preço a ser entregue junto com a proposta.

5.5.2. A contratada deverá colocar à disposição do profissional uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços.

5.5.3. Os equipamento de proteção individual - EPI's para cada posto são os a seguir estabelecidos:

EPI'S			
AUXILIAR DE COZINHA	DESCRIÇÃO	QTD/UND	FREQUÊNCIA DE ENTREGA
	Avental em brim branco. Tamanho: 1,00m x 0,60m, com nome e logotipo de identificação da contratada.	2 unidades	No início do Contrato e após cada renovação.
	Avental Térmico branco para Cozinha . Dimensões: 0,90 X 0,70. Avental de segurança confeccionado em tecido de algodão, tratamento impermeabilizante em silicone ajustável através de tiras nas costas sem forro (proteção do tronco do usuário contra agentes térmicos, calor e chamas). CA 29.046	1unidade	
	Luva de proteção térmica para altas temperaturas 500° Fundex-Grafatex. Modelo 119 Fundex. CA 31255	1 unidade	
	:		
	Avental Térmico branco para Cozinha . Dimensões: 0,90 X 0,70. Avental de segurança confeccionado em		

COZINHEIRO	<u>tecido de algodão, tratamento impermeabilizante em silicone ajustável através de tiras nas costas sem forro (proteção do tronco do usuário contra agentes térmicos, calor e chamas). CA 29.046</u>	<u>1 unidade</u>	<u>No início do Contrato e após cada renovação.</u>
	<u>Luva de proteção térmica para altas temperaturas 500° Fundex-Grafatex. Modelo 119 Fundex. CA 31255</u>	<u>1 unidade</u>	
	<u>Luva de Segurança de Malha de Aço Inoxidável Anti Corte: Proteção Efetiva para as Mãos em Ambientes de Trabalho de Alto Risco de Corte como Cozinha e Açougue</u>	<u>1 unidade</u>	
ELETRICISTA	<u>Capacete Segurança Classe B, Material: Plástico, Cor: Branca, Características Adicionais: Aba Frontal (Com carneira), Copa Lisa, Dupla Suspensão E Jugular. CA 25.883¹</u>	<u>2 unidades</u>	<u>Total para os 120 meses, sendo entregue um no início do Contrato e o outro após 60 meses</u>
	<u>Luva Isolante Material: Borracha , Tamanho: Grande , Características Adicionais: Forro Isolante Para 2.500v¹</u>	<u>2 unidades</u>	
	<u>Óculos de Segurança proteção dos olhos, contra raios UVA e UVB. Com tratamento antirrisco e antiembaçante além de possibilitar a regulagem do comprimento pela haste CA 19625</u>	<u>1 unidade</u>	<u>No início do Contrato e após cada renovação.</u>
AUXILIAR EM MANUTENÇÃO OPERACIONAL	<u>Capacete Segurança Classe A, Material: Plástico, Cor: Branca, Características Adicionais: Aba Frontal (Com carneira), Copa Lisa, Dupla Suspensão E Jugular.</u>	<u>2 unidades</u>	<u>Total para os 120 meses, sendo o capacete entregue um no início do Contrato e o outro após 60 meses</u>
	<u>Óculos de Segurança de policarbonato proteção dos olhos contra partículas, faíscas, respingos de produtos químicos.</u>	<u>1 unidade</u>	
	<u>Máscara de Solda Automática MSL-3500 Tonalidade 11. - LYNUS-121956 I</u>	<u>1 unidade</u>	
	<u>Máscara Respiratória PFF2 Vo Pro-safety Com Válvula E Carvão Ativado D</u>	<u>50 unidades</u>	
	<u>Luva de Raspa com Reforço Interno Punho 7cm</u>	<u>1 unidade</u>	
	<u>Avental de raspa de segurança confeccionado em raspa, sem emenda, tiras de raspa, com ou sem gola, com ou sem punho de malha e fivelas plásticas para ajuste. Proteção do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes e térmicos provenientes de operações de soldagem e processos similares.</u>	<u>1 unidade</u>	

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Os postos funcionarão de segunda a sábado, num total de 44 horas semanais, sendo os horários definidos pela Administração, conforme horário de funcionamento do campus Cedro do IFCE, podendo haver divisão de turnos ou alteração conforme as necessidades da Administração.

5.6.2. A CONTRATAÇÃO SE DARÁ COM A FORMA DE PAGAMENTO PELO FATO GERADOR, conforme caderno de logística disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica>.

5.6.3. No contexto da utilização do Fato Gerador, considerou-se a redução do percentual da Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado de 5% para 4%, tendo em vista a publicação da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.

5.6.4. O salário dos contratados deverá basear-se em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente para o cargo definidos neste Termo de Referência.

5.6.4.1. Para estimativa dos preços constantes neste Termo de Referência e que serviu de base para o presente Estudo Preliminar foi a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Terceirização de Mão de Obra, com abrangência territorial em CE, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000127/2024, documento cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

5.6.5. No Resumo da Planilha de Custos e Formação de Preços das licitantes deverá constar o Valor Máximo Global Total Anual que incluirá o custo anual dos postos:

5.6.5.1. O valor a ser cadastrado no sistema será o VALOR TOTAL ANUAL, ou seja, o VALOR TOTAL MENSAL UNITÁRIO, multiplicado pela quantidade de postos e multiplicado por 12 MESES do:

a) GRUPO 01: composto pelos itens 01 - Auxiliar de cozinha e 02 - Cozinheiro

b) ITEM 03: Recepção

c) GRUPO 02: composto pelos itens 04 - Eletricista, 05 - Auxiliar de Manutenção Operacional e 06 - Jardineiro

5.6.5.2. O licitante deverá ofertar o VALOR TOTAL ANUAL em todos os itens do grupo, sob pena de desclassificação da proposta.

5.6.6. Deverá ser previsto o pagamento do adicional de periculosidade¹ de 30% sobre o salário-base da categoria apenas para o posto de Eletricista contemplados neste Termo de Referência, sob as seguintes condições:

5.6.6.1. Deverá ser comprovado por meio de emissão de laudo pericial realizado no IFCE - campus Cedro através do Departamento de Segurança do Trabalho da empresa CONTRATADA, conforme exigências do MTE.

5.6.6.1.1. O laudo da perícia deverá entregue até o momento da assinatura do contrato, e, somente assim, será mantido o adicional de periculosidade na planilha de custo e formação de preços do eletricista.

5.6.6.1.2. Em caso do laudo pericial emitido pela CONTRATADA indique a dispensabilidade do pagamento do adicional de periculosidade ou não seja apresentado no momento da assinatura do contrato, o benefício deverá ser suprimido da planilha de custo e formação de preços por ser um fato não gerado.

¹JUSTIFICATIVA: O adicional de periculosidade é um benefício concedido ao profissional que realiza atividades e operações consideradas perigosas. Esse direito é embasado tanto pela a Consolidação das

Leis do Trabalho - CLT como pela Norma Regulamentadora nº 16 - Atividades e Operações Perigosas (NR-16).

Diante disso, vejamos o que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT em seu art. 193, inciso I, sobre o trabalho com eletricidade:

"Art. 193. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a: (Redação dada pela Lei nº 12.740, de 2012)

I - inflamáveis, explosivos ou energia elétrica; (Incluído pela Lei nº 12.740, de 2012)"

No que diz respeito a NR-16, é estabelecido, em seu Anexo 4, alínea "c", do item 1 o direito ao adicional de periculosidade aos trabalhadores:

"c) que realizam atividades ou operações em instalações ou equipamentos elétricos energizados em baixa tensão no sistema elétrico de consumo - SEC, no caso de descumprimento do item 10.2.8 e seus subitens da NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;"

O item 10.2.8 da Norma Regulamentadora nº 10 trata acerca das medidas de proteção coletiva em serviços que envolvam eletricidade, sendo uma delas a desenergização elétrica e, não sendo possível, tomar outras como medidas de proteção como a isolação das partes vivas, obstáculos, barreiras, sinalização, sistema de seccionamento automático de alimentação, bloqueio do religamento automático, porém, essas últimas não são eficazes como proteção durante a realização da atividade.

Desse modo, de acordo com o item 4, no tópico Atividades a serem realizadas Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este Termo de Referência, o posto de eletricista executará os seguintes serviços no IFCE - campus Cedro :

a) Realizar inspeções termográficas mensalmente em instalações de alta e baixa tensão - O objetivo dessa atividade é identificar ponto quentes e/ou outros defeitos similares e que somente é possível por meio desse método de inspeção. Por sua vez, é uma atividade que necessita manter a rede energizada para a sua realização.

b) Instalar (e retirar) analisador de energia em quadros elétricos de Baixa Tensão energizados - visa o acompanhamento e gerência de diversos quadros de distribuição do Campus. Por ser rotineira, é fundamental que seja feita com os circuitos energizados, com o intuito de evitar a interrupção do funcionamento das atividades da Instituição.

Portanto, justifica-se a previsão do adicional de periculosidade ao posto de eletricista, uma vez que as atividades supracitadas correspondem aos critérios para o enquadramento quanto ao direito de receber o benefício para os profissionais que realizam atividades em instalações elétricas.

Salienta-se que o adicional é devido apenas ao eletricista por ser o único posto a executar serviços que envolvam eletricidade ou que interajam com instalações elétricas.

5.6.7. O custo relativo à reposição do profissional ausente deverá ser estimado através do percentual estatístico, sendo previsto na proposta o quantitativo mínimo anual de 35 dias. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto quando for em atendimento à alínea "d", inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.8. Para a base de cálculo do Módulo 5 - Insumos, das planilhas de custos e formação de preços, a memória está demonstrada no Anexo II, considerando a frequência de entrega disposta nos subitens 5.5.3. e 5.7.1. deste termo de referência.

5.6.9. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua planilha de custos e formação de preços conforme o regime tributário que irá optar, caso seja contratada (lucro presumido ou lucro real), conforme posicionamento externado pelo TCU no acórdão 797 /2011 Plenário.

5.6.9.1. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.6.10. O município de Cedro-CE não dispõe de transporte público regulamentado, não sendo necessário haver o cômputo do custo do vale-transporte na licitação.

5.6.11. A alíquota do ISSQN do Município de Cedro-CE é de 3% para os serviços terceirizados objeto da presente licitação.

5.6.12. De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

5.6.13. Vedada a cotação nas planilhas de custos formação de preços, de benefícios estabelecidos em convenção coletiva de trabalho que onerem diretamente administração pública tomadora de serviço, em cumprimento ao artigo 6º da Instrução Normativa/SEGES 05/2017, bem como do artigo 9º, parágrafo único do Decreto 9.507/2018.

5.6.14. É vedada a cotação, nas planilhas de custos formação de preços, de benefícios estabelecidos em convenção coletiva de trabalho que onerem diretamente a administração pública tomadora do serviço, conforme Pareceres nºs 15/2014/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU, 12 /2016/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU e 04/2017/CPLC/PGF/AGU da câmara permanente de licitações e contratos administrativos (CPLC) da procuradoria-geral federal, por afronta direta ao art. 611 da CLT.

5.6.15. Conforme acórdão 1.595/2006 – Plenário TCU, o imposto de renda de pessoa jurídica – IRPJ e contribuição social sobre o lucro – CSLL não podem ser repassados para O CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

5.6.16. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

5.6.17. Durante a realização das atividades, caso a Contratada verifique a incidência de insalubridade em alguma delas, deverá solicitar, através de documentação comprobatória, a sua verificação também por parte da Contratante, que emitirá parecer técnico através de seu Departamento de Segurança do Trabalho.

5.6.18. Os valores da remuneração e benefícios são os previstos nas normas trabalhistas vigentes no momento da elaboração deste termo, observadas também a jurisprudência consolidada pertinente dos tribunais superiores.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES			
ITEM COMUM A TODOS			
POSTO	DESCRIÇÃO	QTD /UND	FREQUÊNCIA DE ENTREGA
TODOS	Crachá de identificação funcional, com cordão	3 unidades	Total para os 120 meses, sendo entregue um no início do Contrato e os outros a cada 40 meses
AUXILIAR DE COZINHA	DESCRIÇÃO	QTD /UND	FREQUÊNCIA DE ENTREGA
	Calça profissional, na cor branca, confeccionada em tecido brim, meio cóis, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	4 unidades	No início do Contrato e após cada renovação.
	Camisa tipo bata, cor branca, sem gola, manga curta e bolso lateral, em tecido brim (100% algodão) ou oxford (100% poliéster), sem botões, com nome e logotipo de identificação da contratada.	4 unidades	
	Par de meia esporte na cor branca.	4 unidades	
	Avental à base de pvc com forro de poliéster, impermeável e atóxico que permite contato com alimentos, com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento. Modelo açougueiro. Proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho: 1,20m x 0,70m	2 unidades	
	Par de botas de segurança confeccionada em PVC injetado, forrada, cor branca, antiderrapante, cano longo.	4 unidades	
	Calça profissional, na cor branca, confeccionada em		

COZINHEIRO	<u>tecido brim, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.</u>	<u>4 unidades</u>	No início do Contrato e após cada renovação.
	<u>Camisa tipo bata, cor branca, sem gola, manga curta e bolso lateral, em tecido brim (100% algodão) ou oxford (100% poliester), sem botões, com nome e logotipo de identificação da contratada.</u>	<u>4 unidades</u>	
	<u>Par de meia esporte na cor branca.</u>	<u>4</u>	
	<u>Avental à base de pvc com forro de poliéster, impermeável e atóxico que permite contato com alimentos, com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento. Modelo açougueiro. Proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho: 1,20m x 0,70m</u>	<u>2 unidades</u>	
	<u>Par de botas de segurança confeccionada em PVC injetado, forrada, cor branca, antiderrapante, cano longo.</u>	<u>4 unidades</u>	
RECEPCIONISTA	<u>Calça social, confeccionada em tecido brim (100% algodão) ou oxford, com bolsos laterais e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade e resistência.</u>	<u>4 unidades</u>	No início do Contrato e após cada renovação.
	<u>Camisa social, manga curta, com colarinho, em tecido brim (100% algodão) ou oxford (100% poliester), com nome e logotipo de identificação da contratada.</u>	<u>4 unidades</u>	
	<u>Meia social na cor preta composta de Algodão, Poliamida, Elastodieno, com cano baixo, tamanho único atende do número 35 ao 44</u>	<u>4 unidades</u>	
	<u>Sapato social na cor preta, em couro maleável.</u>	<u>4 unidades</u>	
ELETRICISTA	<u>Bota Segurança, Material: Couro Hidrofugado Curtido Ao Cromo, Material Sola: Poliuretano (Pu) Bi-Densidade, Cor: Preta, Tipo Uso: Eletricista, Características Adicionais: Sem Cadarço/Cano Acolchoado/Palmilha Material Sintético, Aplicação: Proteção Carga Elétrica</u>	<u>4 unidades</u>	No início do Contrato e após cada renovação.
	<u>Camisa Uniforme. Material: Brim 100% Algodão. Tipo Manga: Curta. Quantidade Bolsos: 2 UN. Tipo Bolso: Inferior Frontal. Tipo Uso: Uniforme.</u>	<u>4 unidades</u>	
	<u>Calça profissional, confeccionada em tecido brim, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.</u>	<u>4 unidades</u>	
	<u>Par de meia Vestuário Masculino Material: Algodão, Poliamida E Elastano , Tipo: Social , Cor: Variada , Tamanho: Sob Medida</u>	<u>4 unidades</u>	

	<u>Uniforme Profissional Material: 100% Algodão Com Tratamento Anti-Chama , Componentes: Calça E Camisa Manga Longa , Aplicação: Portação Individual Para Eletricista , Tipo: Classe 2 Com Ca , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Gola Esporte/Fita Reflexiva: Costa,Ombros E Pernas</u>	<u>1 unidades</u>	
	<u>Cinto Segurança, Material: Couro, Uso: Eletricista, Comprimento: 0,44 M, Largura: 19 Cm, Características Adicionais: Acessórios Com Regulagem, Componentes: Porta-Ferramentas ¹</u>	<u>2 unidades</u>	<u>Total para os 120 meses, sendo entregue um no início do Contrato e o outro após 60 meses</u>
<u>AUXILIAR EM MANUTENÇÃO OPERACIONAL</u>	<u>Calça profissional, confeccionada em tecido brim, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.</u>	<u>4 unidades</u>	<u>No início do Contrato e após cada renovação.</u>
	<u>Camisa tipo bata, sem gola, manga curta e bolso lateral, em tecido brim (100% algodão) ou oxford (100% poliéster), sem botões, com nome e logotipo de identificação da contratada.</u>	<u>4 unidades</u>	
	<u>Par de meia esporte na cor branca.</u>	<u>4 unidades</u>	
	<u>Bota com revestimento interno de uma membrana de PU 100% imperme á vel e transpir á vel. Biqueira de aço, couro repelente a água, tratamento especial impede a penetração imediata de água na superfície quando em contato repentino, Colarinho e lingueta em Cordura Rip Stop Solado PU Bidensidade com TPU aplicado no enfranque do solado, Cal ç ados livre de metais, Palmilha Soft Bed PU .</u>	<u>4 unidades</u>	
<u>JARDINEIRO</u>	<u>Calça profissional, confeccionada em tecido brim, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.</u>	<u>4 unidades</u>	<u>No início do Contrato e após cada renovação.</u>
	<u>Camisa profissional resistente a rasgos e abrasões em geral, com gola, manga longa e bolso lateral, em tecido PV (poliéster e viscose), com nome e logotipo de identificação da contratada.</u>	<u>4 unidades</u>	
	<u>Par de meia esporte, em algodão, na cor branca.</u>	<u>4 unidades</u>	
	<u>Par de botas de segurança confeccionada em PVC injetado, forrada, cor preta ou branca, antiderrapante, cano longo</u>	<u>4 unidades</u>	

5.7.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.7.2.1. O conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 15 (dias) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, exceto para:

a) o crachá: deverá ser entregue 1 (uma) unidade para cada funcionário a cada 40 (quarenta) meses

b) Cinto Segurança para o eletricitista: deverá ser entregue 1 (uma) unidade a cada 60 (sessenta) meses

5.7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos de segurança e durabilidade:

5.7.3.1. Tecido utilizado na confecção das calças deve oferecer durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral;

5.7.3.2. Camisas devem ser confeccionadas com tecidos em Poliéster e Algodão

5.7.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

5.7.5. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração.

5.7.6. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de quaisquer das peças, caso apresentem avarias ou desgaste precoce, sempre que solicitado pela Administração.

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

5.7.8. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.08. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto [durante o período de execução das atividades](#)¹.

¹JUSTIFICATIVA: A formação de vínculo de subordinação entre o órgão ou entidade pública e o empregado terceirizado constitui-se em um dos mais graves problemas que podem surgir quando da terceirização de serviços. A subordinação é típica da relação laboral com vínculo empregatício, sendo terminantemente vedada no caso de terceirização. Caracteriza-se pelo exercício de poder por parte do contratante diretamente sobre o empregado terceirizado. A sujeição indireta é a que caracteriza a relação terceirizada, e é admitida pela Justiça do Trabalho, sem configurar vínculo empregatício. Na terceirização, a relação empregado-administração dá-se na figura do preposto.

A Lei nº 14.133/2021, no artigo 118, define que o contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato. O preposto é o responsável pela orientação da conduta do pessoal terceirizado, devendo os integrantes do órgão ou entidade contratante absterem-se de fazê-lo. Essa postura é de capital importância para que não se gere o vínculo de subordinação. A não ser quando o funcionário da empresa contratada está cometendo falta realmente grave, que justifique a interferência direta e imediata do fiscal, ou de outro servidor, todo contato com o pessoal terceirizado deve ser feito por intermédio do preposto.

Diante disso, justifica-se a necessidade de manutenção do preposto no local de forma constante a fim de manter a perfeita execução dos serviços.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo III deste Termo de Referência](#), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

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

6.26.1.1. 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 e ocorrências;

6.26.1.2. 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;

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

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

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

6.26.1.6. 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).

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

a) 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;

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

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
e

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

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

6.26.2.1. 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;

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

6.26.2.3. 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;

6.26.2.4. 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 inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.26.3. Fiscalização diária:

6.26.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas do 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.

6.26.3.2. 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.

6.26.3.3. 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.

6.26.4. 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.

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

6.26.6. O 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.

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

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

6.26.7.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

6.26.7.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

6.26.7.3. 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

6.26.7.4. 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.

6.26.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo constante na IN 05 /2017, 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:

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

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

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

6.26.10. 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.

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

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

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

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. 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.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.32. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.33.1.4. 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:

6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14. 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.

6.33.15. 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.

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

6.33.17. 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.

6.33.18. 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.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III deste Termo de Referência.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3. A contratada deverá manter o preposto como meio principal de comunicação entre a prestadora de serviços e a Autarquia, que designará os fiscais técnico e administrativo, e o Gestor do Contrato.

7.4. O preposto deverá ser estar periodicamente, de acordo com o subitem 6.7., no local de execução dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, responsável em adotar as providências que fizerem necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratuais, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/21

7.5. A execução do serviço a ser contratado, será acompanhada por servidor indicado, com o auxílio dos demais servidores que se utilizem dos serviços prestados, para atuar como fiscal do contrato, o qual deverá observar a obrigatoriedade de elaborar, mensalmente, relatório de acompanhamento, constando a medição, a avaliação do desempenho da Contratada e as possíveis ocorrências relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais, subsidiando o aceite, o atesto e a efetivação do pagamento em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017/MPDG e suas alterações.

7.6. Em caso de não cumprimento das metas estabelecidas, o fiscal efetuará as glosas na medição dos serviços e o entregará à contratada para emissão da Nota Fiscal com os devidos descontos.

7.7. Participarão na gestão do contrato: o fiscal técnico-administrativo e o gestor do contrato, todos servidores do campus.

7.8. A comunicação entre o órgão e a prestadora dos serviços ocorrerá através da comunicação verbal com o preposto quando a situação necessitar de urgência para atendimento da necessidade da CONTRATADA, sendo tal necessidade formalizada, sempre que possível, por e-mail, ofícios, cartas de notificação e demais documentos que se fizerem necessários.

7.9. São da responsabilidade da CONTRATADA os danos causados diretamente aos bens móveis e imóveis do IFCE - campus Cedro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. O acompanhamento e a fiscalização do contrato pelo IFCE campus Cedro, não excluem ou reduzem essa responsabilidade.

7.10. O CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, mediante prévia comunicação formal, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem regularidade no contrato.

7.11. O CONTRATANTE deverá 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.

7.12. O CONTRATANTE reservar-se-á o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, bem como promover alterações nas execuções das tarefas, cabendo à CONTRATADA cumprir as determinações nos prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

7.13. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor /fiscal do contrato.

7.14. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) Reconhecimento do FGTS referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- c) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei;
- d) Fornecimento de vale-transporte quando cabível;
- e) Pagamento do 13º salário;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i) Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações exigidas pela legislação tais como: RAIS e a CAGED;
- j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato; e
- l) Pagamento das verbas trabalhistas.

7.15. Examinar as Carteiras Profissionais, recibos de pagamento, ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional e pagamento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade.

7.16. Solicitar à CONTRATADA, em prazo razoável que será fixado, relatórios necessários ao bom acompanhamento e fiscalização do CONTRATANTE: relatórios de faltas, relatórios de transferências, relatórios de afastamentos médicos, quadro de empregados, relatórios de equipamentos (avaliação quantitativa e qualitativa), os quais deverão estar condizentes às especificações contratadas e exigidas em Lei.

7.17. O CONTRATANTE deverá adotar medidas necessárias para o fiel cumprimento, sem que de qualquer forma restrinja a responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe:

- a) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou fornecer, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do trabalho;
- b) Documentar as ocorrências havidas por meio de ofício ou outro meio eletrônico;
- c) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que impeça ou dificulte a fiscalização do IFCE – campus Cedro ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

7.18. Alterar mediante prévia comunicação formal, as rotinas, processos, frequência, visando com isto o melhor aproveitamento dos serviços prestados.

7.19. Eventuais falhas e de descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos autônomos, podendo resultar na aplicação de penalidades, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.

7.20. Com o encerramento do mês a que se referiu a prestação dos serviços, o representante do campus Cedro do IFCE apresentará à CONTRATADA, o “Instrumento de Medição de Resultado - IMR”, que conterá, no mínimo:

- a) Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- b) Número do Contrato;
- c) Síntese do objeto;
- d) Notificação da lista de imperfeições (ocorrências);
- e) Dos parâmetros de qualidade; e
- f) Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

7.21. A CONTRATADA deverá garantir os níveis de serviço especificados neste Termo de Referência. Caso não forem atingidos, serão aplicadas multas e/ou desconto no pagamento da fatura mensal, de acordo com o determinado neste Termo de Referência.

7.22. A qualquer tempo, e/ou sempre que necessário O CONTRATANTE poderá implantar e/ou modificar o relatório com os fatores de avaliação.

7.23. Os procedimentos de metodologia de avaliação poderão ser alterados pelo CONTRATANTE durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

7.24. O preço fixado para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à sua execução com a máxima qualidade, determinando que a prestação dos serviços em qualidade inferior ao exigível implicará na redução gradual do valor do faturamento, conforme estabelecido no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, previsto no subitem seguinte.

7.25. A aferição dos resultados dos serviços para fins de medição e pagamento far-se-á conforme faixas de ajustes previstos no modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo III deste Termo de Referência.

7.26. Para acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, previsto no ANEXO V-B da IN SEGES/MPDG N° 05 /2017, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento para pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.26.1. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base nas pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultado – IMR deste Termo de Referência.

7.26.2. A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração.

7.26.3. Caso seja verificado por meses consecutivos da prestação do serviço, desempenhos da contratada inferiores ao esperado, ensejarão a rescisão do contrato.

a) O procedimento de avaliação previsto no subitem 7.27.1. será feito durante toda a prestação do serviço, isto é, o serviço será avaliado a cada mês e aplicada a possível glosa na fatura/NF mensalmente.

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

7.28. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.28.1. Uso dos EPI's e uniformes;

7.28.2. Tempo de resposta às solicitações da contratante;

7.28.3. Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;

7.28.4. Qualidade dos serviços prestados.

7.29. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

7.29.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância, para o IMR, Anexo III deste Termo de Referência:

<u>Faixa de Pontuação Obtida</u>	<u>Pagamento Devido</u>
<u>80 a 100</u>	<u>100%</u>
<u>70 a 79</u>	<u>95%</u>
<u>60 a 69</u>	<u>93%</u>
<u>50 a 59</u>	<u>90%</u>
<u>40 a 49</u>	<u>85%</u>

<u>Abaixo de 40</u>	<u>80% do valor previsto mais multa</u>
---------------------	---

7.29.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço.

7.29.3. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos no mês.

7.29.4. 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.

7.29.5. Caso seja verificado nos três meses consecutivos da prestação do serviço, desempenhos da contratada inferiores a 40 pontos, conforme subitem 7.29, ensejarão a rescisão do contrato.

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

7.30.6.1. A justificativa que trata o item anterior deve ser formalmente fundamentada e submetida à apreciação do gestor do contrato e este, por sua vez, emitirá parecer aceitando ou não as justificativas.

7.30. O IMR será implementado na data da assinatura do contrato, cabendo aos fiscais, auxiliados pelo setor onde então sendo prestados serviços, avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

7.31. Haverá lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Do recebimento

7.32. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.33. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.34. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.35. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.36. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.37.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.37.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.38. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.40. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.42. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.44. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.44.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.44.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.44.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.45. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.46. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.47. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.48. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.49. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.50. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.50.1. o prazo de validade;

7.50.2. a data da emissão;

7.50.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.50.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.50.5. o valor a pagar; e

7.50.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.51. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.52. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.53. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.56. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.58. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.59. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo \(IPCA\)](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.60. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.62. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.62.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.63. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.64. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.65. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.66. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.67. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.68. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público

incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.69. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Pagamento pelo fato gerador

7.70. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.70.1 Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.70.2 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.70.3 As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- 7.70.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 7.70.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 7.70.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 7.70.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 7.70.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.70.4 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme disposto no subitem 5.6.5.1.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

~~8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n°~~

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), **obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:**

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VI** deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.24.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.24.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Declaração, **de acordo com o modelo constante do Anexo IV deste termo de referência**, de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, **conforme o modelo do Anexo V deste termo de referência, e que assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.**

~~8.28. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~8.29. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

~~8.31.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;~~

8.31.5. 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.

8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.33. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

~~8.36. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;~~

8.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.38. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

~~8.39. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~8.39.1. Para o (indicar o profissional): serviços de (...)~~

~~8.39.2. Para o (indicar o profissional): serviços de (...)~~

~~8.40. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~8.41 Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.~~

~~8.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~

~~8.43. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.010.149,32

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo máximo aceitável total da contratação é de R\$ 1.010.149,32 (um milhão e dez mil e cento e quarenta e nove reais e trinta e dois centavos), conforme custos total anual disposto na tabela do subitem 1.1. deste Termo de Referência, sendo:

9.1.1. Para o GRUPO 01: R\$ 356.384,28 (trezentos e cinquenta e seis mil e trezentos e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos)

9.1.2. Para o ITEM 03: R\$ 278.054,52 (duzentos e setenta e oito mil e cinquenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)

9.1.3. Para o GRUPO 02: R\$ 375.710,52 (trezentos e setenta e cinco mil e setecentos e dez reais e cinquenta e dois centavos)

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26405/158318;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231575;

IV) Elemento de Despesa:

- Cozinheiro/Auxiliar de Cozinha: 339037-05

- Jardineiro, Recepcionista: 339037-01

- Eletricista/Auxiliar Operacional de Manutenção: 339037-04;

V) Plano Interno: L20RLP0100N;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: dezembro/2023

Termo de Referência contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANA CRISTINA ALVES GOMES

Nutricionista/Requisitante



Assinou eletronicamente em 26/04/2024 às 13:10:40.

MOISES GOMES DE LIMA

Professor de EBTT/Requisitante



Assinou eletronicamente em 26/04/2024 às 13:47:25.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP1_2024.pdf (1.2 MB)
- Anexo II - BASE DE CALCULO PARA OS INSUMOS DA PLANILHA DE CUSTO DE FORMACAO DE PRECO.pdf (215.78 KB)
- Anexo III - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO (IMR).pdf (282.69 KB)
- Anexo IV - MODELO DE TERMO DE VISTORIA.pdf (168.91 KB)
- Anexo V - MODELO DE TERMO DE NAO REALIZACAO DE VISTORIA.pdf (168.71 KB)
- Anexo VI - MODELO DE DECLARACAO DE CONTRATOS FIRMADOS COMA INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRACAO PUBLICA.pdf (159.16 KB)