



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Av. Dr. Geraldo Barbosa Marques, 567, Crateús -CE IFCE CAMPUS CRATEÚS, - Bairro Venâncios - CEP 63708-260 - Crateús - CE - www.ifce.edu.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: 23293.000846/2022-11

Interessado: Departamento de Administração e Planejamento - Campus Crateús

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

**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**  
**PREGÃO Nº 4/2022**  
**(Processo Administrativo n.º23293.000846/2022-11)**

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva para o IFCE campus Crateús e participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Catsr	Quantidade de postos	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	Prestação de serviços de Auxiliar de Saúde Bucal - Crateús	5380	1	mês	12	50.902,18
2	Prestação de serviços de Operador de Máquina Copiadora - Crateús	23183	1	mês	12	53.690,46
3	Serviços de Recepção - Canindé	8729	2	mês	12	120.899,19
4	Serviços de Recepção - Boa Viagem	8729	1	mês	12	55.962,80

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Órgão gerenciador: Instituto Federal do Ceará campus Crateús			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Prestação de serviço de Auxiliar de Saúde Bucal	mês	12
2	Prestação de serviço de Operador de Máquina Copiadora	mês	12

Órgão participante: Instituto Federal do Ceará campus Canindé			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
3	Serviços de Recepção	mês	12

Órgão participante: Instituto Federal do Ceará campus Boa Viagem			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
4	Serviços de Recepção	mês	12

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Recepção, Auxiliar de Saúde Bucal e Operador de Máquina Reprográfica.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Em observância ao Ofício-Circular nº 44/2019/PROAP/REITORIA-IFCE - SEI nº 0963445, expõem-se a seguir as razões pelas quais se considera a prestação dos serviços terceirizados de Auxiliar de Saúde Bucal, Operador de Máquina Reprográfica e Recepcionista, necessários ao atendimento das necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – campi Crateús, Canindé e Boa Viagem como de natureza continuada, por meio do atendimento dos seguintes requisitos estampados no art. 15, da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG e na Instrução Normativa nº 4/2020 do IFCE:

5.1.2.1. É essencial e contínua a necessidade dos serviços supracitados, uma vez que viabilizam o atendimento de uma necessidade específica. Os serviços de Auxiliar de Saúde Bucal visa o atendimento odontológico adequado em atendimento às políticas de assistência estudantil. O serviço de Operador de Máquina Reprográfica atende às demandas de impressões e reproduções voltadas ao apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas da instituição e o serviço de recepção visa proporcionar ao público usuário o devido atendimento de suas demandas, tendo um atendimento de qualidade, todos os serviços mencionados contribuem para o adequado funcionamento das atividades institucionais.

5.1.2.2. As referidas funções proporcionam o funcionamento adequado das atividades finalísticas do IFCE - campi Crateús, Boa Viagem e Canindé uma vez que atuam como instrumentos subsidiários à realização das atividades de ensino e administrativas da instituição.

5.1.2.3. Caso ocorra a interrupção destes serviços, haverá o comprometimento das atividades institucionais, uma vez que tais serviços são necessários para o bom funcionamento da Instituição como um todo. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente;

5.1.2.4. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93;

5.1.2.5. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IFCE campus de Crateús;

5.1.2.6. No caso do Seguro Garantia, a apólice deverá apresentar cobertura para eventos referentes a inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS e sua vigência deve encerrar se, no mínimo, 03 (três) meses após o término do ajuste contratual. Qualquer alteração no valor contratual ensejará a sua atualização.

5.1.2.7. Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Haverá a adoção do Fato Gerador, tendo em vista já possuir o seu Caderno de Logística, o que por conseguinte, torna os procedimentos dessa metodologia mais facilitados, sendo, dessa forma, o melhor método para controle operacional da nossa instituição.;

5.1.2.8. A escolha por esta metodologia justifica-se pelo fato de permitir que o IFCE realize o pagamento apenas dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos viabilizando a otimização dos recursos públicos.

5.1.2.9. Cumpre ressaltar que a não ocorrência dos fatos geradores discriminados acima não gera direito adquirido à contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato. Assim, os custos estimados que compõem a proposta da contratada, caso não comprovados, não serão repassados à empresa e permanecerão nos cofres públicos.

5.1.2.10. Considerando a metodologia de pagamento adotada, quando da elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços referenciais à Contratação em comento, serão adotadas as orientações constantes na Instrução Normativa 05/2020 PROAP/REITORIA/IFCE, que dispõe sobre os procedimentos para a aplicação do fato gerador no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE em conformidade com a Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações ([https://ifce.edu.br/proap/SEI\\_23255.010058\\_2019\\_93\\_INSTRUONORMATIVAN5\\_2020.pdf](https://ifce.edu.br/proap/SEI_23255.010058_2019_93_INSTRUONORMATIVAN5_2020.pdf)), combinado com o Caderno de Logística expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES ([https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/fato\\_gerador.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/fato_gerador.pdf)).

5.1.2.11. No que concerne à execução Contratual, a Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.1.2.12. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa;

5.1.2.13. Os profissionais dos postos de Recepcionista e Operador de máquina reprográfica deverão possuir ensino médio completo (ou curso equivalente), comprovado mediante cópia autenticada de certificado;

5.1.2.14. O profissional auxiliar de Saúde Bucal deverá possuir ensino médio completo (ou curso equivalente), comprovado mediante cópia autenticada de certificado e qualificado com comprovação de capacitação profissional na área, mediante apresentação de certificado de curso de Auxiliar de Serviço Bucal e de currículo com experiência profissional comprovada de um 1 (um) ano para o desempenho das funções inerentes ao setor;

5.1.2.15. Comprovação de inscrição e de situação de regularidade perante o Conselho Regional de Odontologia/CE;

5.1.2.16. A Contratada deve manter um programa de controle médico, realizando exames laboratoriais, de acordo com a determinação da legislação do Ministério do Trabalho através da NR-7 que determina a realização do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, com o objetivo de acompanhar o controle de saúde clínico dos colaboradores;

5.1.2.17. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

5.1.2.18. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento;

5.1.2.19. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

Auxiliar em Saúde Bucal (CBO 3224.15)

Operador de Máquina Reprográfica (CBO 4151-30)

Recepcionista (CBO 4221-05)

5.1.2.20. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações das obrigações da contratada.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas.

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

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

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços a serem prestados pelos postos de Operador de máquina reprográfica e Auxiliar de Saúde bucal, itens 1 e 2, serão executados nas dependências do Instituto federal do ceará campus Crateús no endereço Avenida Geraldo Barbosa Marques, 567 – Venâncios, Crateús – CEP 63708-260, no horário que for necessário para atender às necessidades do campus, respeitada a legislação trabalhista, bem como a carga horária semanal.

8.1.2. Os serviços a serem prestados pelos postos de Recepção, item 3, serão prestados nas dependências do Instituto federal do ceará campus Canindé no endereço BR 020, KM 303, Distrito de Jubaia, CEP: 62700-000, no horário que for necessário para atender às necessidades do campus, respeitada a legislação trabalhista, bem como a carga horária semanal.

8.1.3. O serviço a ser prestado pelo posto de Recepção, item , será prestado nas dependências do Instituto federal do ceará campus Boa Viagem no endereço Rod. Pres. Juscelino Kubitschek CE- Br 020- km 209 - S/N,- Bairro Anafuê – CEP: 63870-000, no horário que for necessário para atender às necessidades do campus, respeitada a legislação trabalhista, bem como a carga horária semanal.

8.1.4. A execução dos serviços será iniciada conforme data indicada na ordem de serviço, na forma que segue:

8.1.5. O serviço de Operador de máquina Reprográfica a ser prestado no IFCE campus Crateús tem previsão de início em Agosto de 2022.

8.1.6. O serviço de Auxiliar de Saúde Bucal a ser prestado no IFCE campus Crateús tem previsão de início em Outubro de 2022.

- 8.1.7. O serviço de recepcionista a ser prestado no IFCE campus Canindé tem previsão de início em setembro de 2022.
- 8.1.8. O serviço de recepcionista a ser prestado no IFCE campus Boa Viagem tem previsão de início em 02 de fevereiro de 2023.
- 8.1.9. A concessão de férias se dará preferencialmente nos períodos de recessos letivos, reduzindo a necessidade de substituição dos postos, no que couber;
- 8.1.10. A empresa deve encaminhar a programação de férias para que o fiscal possa avaliar os períodos e a necessidade ou não de substituição;
- 8.1.11. Como condição para celebração do Contrato, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 8.1.12. 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
- 8.1.13. A contratação dos serviços será em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo exigido quanto a forma de prestação dos serviços que:
- 8.1.14. Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
- 8.1.15. A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
- 8.1.16. A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- 8.1.17. As atribuições e critérios para os postos de Operador de Máquina Reprográfica, Auxiliar de Saúde Bucal e Recepcionista encontram-se no APÊNDICE I deste Termo de Referência
- 8.1.18. Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme legislação que regulamentada o exercício da profissão.
- 8.1.19. No caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
- 8.1.20. Caberá à Contratada comunicar, por escrito, ao fiscal do Contrato, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela Contratante.
- 8.1.21. A Contratada deverá suprir, por meio de outro profissional que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos, a ausência imprevista de funcionário no posto de trabalho, no prazo de até 2 (duas) horas, contados da solicitação do fiscal do contrato.
- 8.1.22. A cobertura do posto de trabalho será computada a partir da hora de chegada do profissional no campus de Crateús.
- 8.1.23. O posto vago só será preenchido após autorização do gestor do contrato.
- 8.1.24. A Contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, sempre que exigido pela Contratante, mediante justificativa apresentada pela fiscalização, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Este prazo poderá ser reduzido quando as circunstâncias o exigir.
- 8.1.25. É vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências da Contratante, para cobertura de licenças, dispensas, férias ou suspensão de outros profissionais.
- 8.1.26. A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura será a mesma revista para a remuneração do posto, devendo ser recolhidos os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.
- 8.1.27. A cobertura de faltas deverá ser comprovada mediante relatório emitido pela Contratada, devendo nele constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto e, ainda, o horário de início e de final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do posto de trabalho, a fim de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.
- 8.2. A execução dos serviços será iniciada em até 5(cinco) dias após a assinatura do contrato, na forma que segue:
- 8.2.1. Após a assinatura do contrato a Equipe de Fiscalização, juntamente com a gestão do campus, convocará o representante legal da empresa e seu preposto para uma reunião inicial da execução do serviço;
- 8.2.2. O Gestor do contrato emitirá uma Ordem de Serviço indicando a quantidade do serviço e a data para o início da execução.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 9.1.1. Os postos de serviço funcionarão nos seguintes horário respeitando os:
- 9.1.2. Auxiliar de Saúde Bucal de 08h às 18h, de segunda a quinta-feira e de 08h às 17h às sextas-feiras, com intervalo para refeições, perfazendo a carga horária de 40h semanais, de acordo com a necessidade do setor e obedecendo ao que determina a legislação trabalhista (CLT);
- 9.1.3. Operador de Máquina Reprográfica de 07h às 18h de segunda a quinta-feira e de 07 às 17h às sextas-feiras. com intervalo para refeições, perfazendo a carga horária de 44h semanais, de acordo com a necessidade do setor e obedecendo ao que determina a legislação trabalhista (CLT);
- 9.1.4. Recepção campus Canindé 07h às 18h de segunda a quinta-feira e de 07 às 17h às sextas-feiras. com intervalo para refeições, perfazendo a carga horária de 44h semanais, de acordo com a necessidade do setor e obedecendo ao que determina a legislação trabalhista (CLT);

9.1.5. Recepção campus Boa Viagem 07h às 18h de segunda a quinta-feira e de 07 às 17h às sextas-feiras. com intervalo para refeições, perfazendo a carga horária de 44h semanais, de acordo com a necessidade do setor e obedecendo ao que determina a legislação trabalhista (CLT);

9.1.6. O posto de serviço funcionará nos horários determinados pela Contratante, podendo esta alterá-los a qualquer tempo, desde que não exceda a carga horária estabelecida;

9.1.7. Para o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, dos serviços estabelecidos neste Termo de Referências, deverá ser observado o Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de Auxiliar de Saúde Bucal do Sindicato dos Estabelecimentos de Serviços de Saúde do Estado do Ceará - Sindsaude/CE, e o Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de Recepcionista e Operador de Máquina Reprográfica, SINDICATO DAS EMP DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DO CEARA, CNPJ n. 11.088.721/0001-11, E SINDICATO DOS EMPREG EM EMPRES DE ASSEIO E CONSERVACAO, CNPJ n. 23.443.849/0001-35, em vigor, no momento da apresentação da planilha.

9.1.8. Deverão ser consideradas nas propostas, tributos, benefícios, entre outros valores pertinentes ao local de prestação do serviço;

9.1.9. Ficar na responsabilidade da Contratada a realização de perícia a ser confeccionada por profissional competente (médico ou engenheiro do trabalho), atestando a inexistência de condição insalubre ou grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego ou se a atividade está sujeita ao adicional de periculosidade, nos termos da NR-16. Essa perícia deverá ser realizada pela CONTRATADA no período máximo de 30 dias a contar da assinatura do contrato. Com isso a CONTRATADA deverá apresentar à contratante uma declaração com os devidos laudos da perícia especializada. Vale ressaltar a importância de se considerar as atividades operacionais da rotina de trabalho e os equipamentos de proteção individual e coletiva disponibilizados;

## 10. UNIFORMES

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

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

10.2.1. Para o posto de recepção e operador de máquina reprográfica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL POR FUNCIONÁRIO
1	Calça social, cintura alta, sem bolso, no tecido poliéster com elástico.	unidade	04
2	Blusa social, manga 3/4 com colarinho, confeccionada em tecido misto, poliéster/algodão, contendo emblema da empresa de forma visível.	unidade	04
3	Cinto de couro com fivela	unidade	02
4	Crachá de identificação	unidade	01
5	Sapatilha na cor preta, linha confort.	par	02
6	Meias finas.	par	02

10.2.2. Para o posto de Auxiliar de Saúde Bucal:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL POR FUNCIONÁRIO
1	Calça jeans comprida na cor branca, em tecido leve e confortável, que não seja transparente	unidade	04
2	Blusa branca com mangas em tecido leve e confortável.	unidade	04
3	Jaleco em tecido Oxford, com manga longa e elástico no punho	unidade	02
4	Sapatos fechados, com salto na cor branca e solado flexível e antiderrapante em couro preto com palmilha	unidade	01
5	Crachá	par	02
6	Meias finas.	par	02

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

10.3.1. 3 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

10.3.3. Os itens de EPI devem ser entregues aos funcionários de forma que estejam sempre munidos dos equipamentos sem prejuízos à execução das atividades;

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

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
  - 11.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
  - 11.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

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

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

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

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

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

12.36. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

### 13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail, e, complementarmente, por carta com AR.

15.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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

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

15.7.1.1. 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;

15.7.1.2. 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;

15.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

15.7.2. 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):

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

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

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

15.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

15.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

15.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

- 15.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 15.7.3.4. 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
- 15.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 15.7.4. 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:
- 15.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 15.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 15.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 15.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 15.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 15.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.14. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.15. 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.
- 15.15.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.15.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.15.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 15.16. 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.
- 15.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.17.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.18. 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.
- 15.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.21. 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.
- 15.22. 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 neste Termo de Referência.
- 15.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.24. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.25. 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.

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

15.27. 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.28. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

16.2.1. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do fiscal do contrato. Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário, contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação por módulo de 0 a 3, onde 0 é para situações que caracterizam descumprimento total do item medido no módulo, e 3 para os casos de cumprimento total dos itens medidos no módulo. Cada módulo possui um peso na avaliação que pode ser 1,5, 2,5, 3 ou 4, a pontuação máxima obtida no IMR será 51 pontos.

16.2.2. Ao término da avaliação, será observado o percentual a ser descontado do valor a ser faturado no mês pela Contratada, que vai variar de 0% a, no máximo, 10%. Todas as inconsistências encontradas na aferição do IMR deverão ser registradas na TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIA DE IMPERFEIÇÕES PARA IMR, do TR, e avaliada a necessidade de apuração por descumprimento de cláusulas contratuais.

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

- 16.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## 18. DO PAGAMENTO

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

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

18.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	

## 19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à Contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

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 Intraornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) 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 à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

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

- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- c.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;
- c.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;
- c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

19.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

## 20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

20.3. A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.4. A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

20.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:

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

20.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

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

20.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

20.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

20.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

20.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

- 20.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 20.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10. Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 21.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento

das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

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

II - Multa de:

1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

22.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do	03

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

- 22.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 1 ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 23.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.1.2. 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.
- 23.3.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

23.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1. Valor Global:

23.5. R\$ 50.902,18 (cinquenta mil novecentos e dois reais e dezoito centavos) para o item 1;

23.6. R\$ 53.690,46 (cinquenta e três mil seiscentos e noventa reais e quarenta e seis centavos) para o item 2;

23.7. R\$ 120.899,19 (cento e vinte mil oitocentos e noventa e nove reais e dezenove centavos) para o item 3; e

23.8. R\$ 55.962,80 (cinquenta e cinco mil novecentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos) para o item 4.

23.8.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

23.10. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

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

24.1. O custo estimado da contratação é de:

24.2. R\$ 50.902,18 (cinquenta mil oitocentos e noventa e dois reais e setenta e sete centavos) para o item 1;

24.3. R\$ 53.690,46 (cinquenta e três mil seiscentos e noventa reais e quarenta e seis centavos) para o item 2;

24.4. R\$ 120.899,19 (cento e vinte mil oitocentos e noventa e nove reais e dezenove centavos) para o item 3; e

24.5. R\$ 55.962,80 (cinquenta e cinco mil novecentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos) para o item 4.

## 25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

Município de Crateús, 23 de agosto de 2022

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Cristiano Alves da Silva  
Tecnólogo em Gestão financeira

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar; Doc SEI(3831763)

II – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

## **Anexo II**

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

<b>MÓDULOS</b>	
A	EQUIPAMENTOS
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS
C	FREQUÊNCIA
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS

ITENS AVALIADOS	
A1	Equipamentos
B1	Uniformidade da Equipe
B3	Apresentação/Uniformização
B3	Equipamento de proteção individual
C1	Cumprimento do cronograma e das atividades
C2	Qualidade dos serviços
D1	Avaliação direta das áreas

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS		
MÓDULO A		
A1-Equipamentos	Equipamentos	
	Não se aplica	3
	Os equipamentos encontram-se funcionais, completos e identificados	3
	Os equipamentos encontram-se funcionais, completos, porém, sem identificação	2
	Os equipamentos encontram-se funcionais, mas incompletos e sem identificação	1
	Os equipamentos não funcionam, estão incompletos e sem identificação	0
MÓDULO B		
B1- Uniformidade da Equipe	Os serviços são executados por funcionários capacitados e as escalas dos funcionários estão sendo executadas corretamente	3
	Os serviços são executados por funcionários capacitados, mas as escalas dos funcionários estão sendo executadas incorretamente	2
	Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária e as escalas dos funcionários estão sendo executadas incorretamente	1
	Os serviços são executados por funcionários incapacitados, as escalas dos funcionários estão corretas, ocorrem atrasos que prejudicam as atividades, posturas inadequadas, desrespeito aos servidores e agressividade no trato com os colegas	0
B2 –	Uniformes completos, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos	3

Apresentação/Uniformização	presos e barbas feitas	
	Uniformes incompletos, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas	2
	Uniformes completos, empregados com identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos.	1
	Uniformes incompletos, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos.	0
B3 – Equipamentos de Proteção Individual	Não se aplica	3
	EPI's completos e disponíveis a todos os funcionários (luvas, máscaras, botas e etc)	3
	EPI's completos, porém, indisponíveis a todos os funcionários	2
	Disponibilidade parcial de EPI's (faltando itens)	1
	EPI's incorretos	0
<b>MÓDULO C</b>		
C1 – Cumprimento do Cronograma e das Atividades	As atividades tem ocorrido de acordo com o cronograma	3
	As atividades tem ocorrido, mas em desacordo com o cronograma	2
	As atividades tem ocorrido parcialmente, sem cumprimento do cronograma	1
	As atividades não tem ocorrido.	0
C2 – Qualidade dos serviços	Os serviços têm mantido a qualidade, o efetivo contratado não apresentou nenhuma falta no mês	3
	Os serviços têm mantido a qualidade, mesmo com alguma falta de efetivo	2
	A falta frequente de efetivo tem prejudicado em parte a qualidade dos serviços	1
	A falta de efetivo tem prejudicado consideravelmente a qualidade dos serviços	0
<b>MÓDULO D</b>		
D1 – Realização das atividades d	Os funcionários estão cumprindo plenamente suas obrigações, conforme o Termo de Referência.	3
	Os funcionários estão cumprindo parcialmente suas obrigações, conforme o Termo de Referência, apresentando alguma falha na execução dos serviços ao longo do mês.	2
	Os funcionários estão cumprindo parcialmente suas obrigações, conforme o Termo de Referência, apresentando mais de uma falha na execução dos serviços ao longo do mês.	1
	Os vigilantes não estão cumprindo suas obrigações, conforme o Termo de Referência, tendo sido executado os serviços de maneira ineficiente ao longo do mês.	0

<b>MÓDULOS</b>		
<b>(Itens no módulo)</b>	<b>PESO DA AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
A (1)	2,5	7,5
B (3)	1,5	13,5
C (2)	3	18
D (1)	4	12
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>51</b>

<b>As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:</b>	
<b>Faixa de Pontuação Obtida</b>	<b>Percentual de Desconto</b>
46 a 51	0%
40 a 45	2%
35 a 39	3%
26 a 34	5%
15 a 25	10%

<b>Módulos</b>	<b>Pontuação obtida</b>
A	0,00
B	0,00
C	0,00
D	0,00
Total	0,00
Percentual de Desconto a considerar	0,00%
Valor do faturamento previsto	0,00

Valor a descontar do faturamento:	0,00
-----------------------------------	------

**TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIA DE IMPERFEIÇÕES PARA IMR****1. EQUIPAMENTOS**

Total de Ocorrências:	
-----------------------	--

Data da Ocorrência	
--------------------	--

Descrição Sintética:

**2. QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS**

Total de Ocorrências:	
-----------------------	--

Data da Ocorrência	
--------------------	--

Descrição Sintética:

**3. FREQUÊNCIA**

Total de Ocorrências:	
-----------------------	--

Data da Ocorrência	
--------------------	--

Descrição Sintética:

**4. INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS**

Total de Ocorrências:	
-----------------------	--

Data da Ocorrência	
--------------------	--

Descrição Sintética:





A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4071957** e o código CRC **456A7644**.

---

# Estudo Técnico Preliminar - 8/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23293.000781/2022-22

## 2. Descrição da necessidade

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo, a Administração Pública busca, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos humanos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados a serem licitados. A busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, por meio da alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, por meio do gerenciamento do material humano disponível são as metas visadas por essa Administração.

Ainda, o Decreto nº 9.507/2018 em seu § 1º do artigo 1º e a IN nº 05/2017 - SEGES/MPDG em seu artigos 7º e 8º especifica os serviços propostos neste plano como sendo preferencialmente objeto de execução indireta, sendo dessa forma justificável a contratação de empresa terceirizada.

IFCE campus Crateús - Operador de Máquina Copiadora e Auxiliar de Saúde Bucal

O posto de operador de máquina copiadora justifica-se pela necessidade primordial de operação das máquinas copiadoras que integram o Setor de Reprografia do *Campus* Crateús. Estamos com contrato vigente para os serviços, porém, a empresa se manifestou pela não prorrogação do contrato que se encerra em 03/06/2022. Assim, considerando a grande demanda existente de impressões e reproduções, faz-se necessária a realização de nova contratação.

A contratação é justificada em função dos serviços de prestação de serviços de Auxiliar de Saúde Bucal serem de natureza continuada e necessários para pleno funcionamento do Setor de Odontologia junto à Coordenação de assistência ao Educando, o que atende às necessidades dos discentes e servidores nos atendimentos básicos de odontologia.

IFCE Campus Canindé - Recepção

A contratação de empresa especializada para prestação do referido serviço justifica-se pela necessidade de atendimento na recepção do campus, prestando informações em geral e atendendo a outras atividades, de toda comunidade discente, do público em geral e de servidores do instituto de forma presencial ou por telefone. A contratação em comento é necessária, já que o campus Canindé, não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas solicitadas. Tais serviços darão suporte às atividades fins da instituição, permitindo que estas sejam executadas de forma contínua, eficiente e eficaz.

IFCE Campus Boa Viagem - Recepção

Justifica-se a prestação do serviço pela necessidade de atendimento ao público externo com prestação de informações, recebimento de materiais, recebimentos de inscrições e orientações quanto aos cursos, eventos e serviços oferecidos pelo Campus; e ao público interno, auxiliando estudantes e servidores no serviço de informações, guarda de chaves, documentos, recebimento de e-mails, controle de acessos e atividades afins.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Odontologia campus Crateús	Jéssika Sâmeque Coelho de Alencar
Departamento de ensino campus Crateús	Rafaela de Sousa Brito
Coordenadoria de Infraestrutura campus Boa Viagem	José Henrique Bezerra Neto
Coordenadoria de Infraestrutura (CINFRA) - Campus Canindé	Lara Nogueira Matias

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Em observância ao Ofício-Circular nº 44/2019/PROAP/REITORIA-IFCE - SEI nº 0963445, expõem-se a seguir as razões pelas quais se considera a prestação dos serviços terceirizados de Auxiliar de Saúde Bucal, Operador de Máquina Reprográfica e Recepcionista, necessários ao atendimento das necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – *campi* Crateús, Canindé e Boa Viagem como de natureza continuada, por meio do atendimento dos seguintes requisitos estampados no art. 15, da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG e na Instrução Normativa nº 4/2020 do IFCE:

I - Os serviços, por suas essencialidades, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro?

Sim, é essencial e contínua a necessidade dos serviços supracitados, uma vez que viabilizam o atendimento de uma necessidade específica. Os serviços de Auxiliar de Saúde Bucal visa o atendimento odontológico adequado em atendimento às políticas de assistência estudantil. O serviço de Operador de Máquina Reprográfica atende às demandas de impressões e reproduções voltadas ao apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas da instituição e o serviço de recepção visa proporcionar ao público usuário o devido atendimento de suas demandas, tendo um atendimento de qualidade, todos os serviços mencionados contribuem para o adequado funcionamento das atividades institucionais.

II - Assegura a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade?

Sim, as referidas funções proporcionam o funcionamento adequado das atividades finalísticas do IFCE - *campi* Crateús, Boa Viagem e Canindé uma vez que atuam como instrumentos subsidiários à realização das atividades de ensino e administrativas da instituição.

III - Sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional?

Sim, caso ocorra a interrupção destes serviços, haverá o comprometimento das atividades institucionais, uma vez que tais serviços são necessários para o bom funcionamento da Instituição como um todo.

Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente;

O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93;

Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IFCE *campus* de Crateús;

No caso do Seguro Garantia, a apólice deverá apresentar cobertura para eventos referentes a inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS e sua vigência deve encerrar-se, no mínimo, 03 (três) meses após o término do ajuste contratual. Qualquer alteração no valor contratual ensejará a sua atualização.

Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Haverá a adoção do Fato Gerador, tendo em vista já possuir o seu Caderno de Logística, o que por conseguinte, torna os procedimentos dessa metodologia mais facilitados, sendo, dessa forma, o melhor método para controle operacional da nossa instituição.;

A escolha por esta metodologia justifica-se pelo fato de permitir que o IFCE realize o pagamento apenas dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos viabilizando a otimização dos recursos públicos.

Cumprе ressaltar que a não ocorrência dos fatos geradores discriminados acima não gera direito adquirido à contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato. Assim, os custos estimados que compõem a proposta da contratada, caso não comprovados, não serão repassados à empresa e permanecerão nos cofres públicos.

Considerando a metodologia de pagamento adotada, quando da elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços referenciais à Contratação em comento, serão adotadas as orientações constantes na Instrução Normativa 05/2020 PROAP/REITORIA/IFCE, que dispõe sobre os procedimentos para a aplicação do fato gerador no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE em conformidade com a Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações ([https://ifce.edu.br/proap/SEI\\_23255.010058\\_2019\\_93\\_INSTRUONORMATIVAN5\\_2020.pdf](https://ifce.edu.br/proap/SEI_23255.010058_2019_93_INSTRUONORMATIVAN5_2020.pdf)), combinado com o Caderno de Logística expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES ([https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/fato\\_gerador.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/fato_gerador.pdf)).

No que concerne à execução Contratual, a Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa;

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento;

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do fiscal do contrato. Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário, contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação por módulo de 0 a 3, onde 0 é para situações que caracterizam descumprimento total do item medido no módulo, e 3 para os casos de cumprimento total dos itens medidos no módulo. Cada módulo possui um peso na avaliação que pode ser 1,5, 2,5, 3 ou 4, a pontuação máxima obtida no IMR será 51 pontos.

Ao término da avaliação, será observado o percentual a ser descontado do valor a ser faturado no mês pela Contratada, que vai variar de 0% a, no máximo, 10%. Todas as inconsistências encontradas na aferição do IMR deverão ser registradas na TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIA DE IMPERFEIÇÕES PARA IMR, do TR, e avaliada a necessidade de apuração por descumprimento de cláusulas contratuais.

Não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas dos ramos, além de os objetos poderem ser facilmente descritos no termo de referência.

A prestação desses serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

A contratação deverá prever práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010

Os serviços serão executados conforme as atribuições descritas no Apêndice I.

Será adotada a jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, observando a legislação específica da categoria, podendo, a critério da Contratante, as 4 (quatro) horas do sábado serem diluídas de segunda a sexta, para os postos de Recepcionista e Operador de Máquina Reprográfica e de 40h semanais para o posto de Auxiliar de saúde Bucal.

De acordo com a conveniência do serviço e as necessidades da contratante, os horários de início e final do expediente poderão ser alterados, bem como o horário do intervalo de almoço, respeitando os limites de carga horária estabelecidos pela legislação trabalhista.

A contratação dos serviços deverá contemplar fardamento e EPI's, consoante o Apêndice III, e que serão especificados no 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.

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.

Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues aos empregados antes do início da execução contratual, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do contrato. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos, devendo estar em bom estado de conservação, ou seja, sem furos, sem partes rasgadas e remendadas.

Os equipamentos e EPI's deverão ser entregues aos empregados, antes do início da execução contratual, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do contrato. Todos os itens previstos entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a qualquer época, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

Os uniformes, equipamentos e EPI's, quando se fizerem necessário, por apresentarem desgastes ou defeitos, ou por solicitação do Fiscal, devem ser substituídos sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE ou mesmo aos empregados.

## 5. Levantamento de Mercado

Procedemos à análise de contratações similares, inclusive de outros órgãos e entidades, mediante consulta a outros documentos licitatórios, com o escopo de identificar e buscar novas metodologias, tecnologias, inovações e soluções de mercado, que melhor atendessem às necessidades e interesses da Administração Pública.

Dessa maneira, dentre as possíveis soluções encontradas, verificou-se a Contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação de serviços de Auxiliar de Saúde Bucal,, Recepção e Operador de Máquina Reprográfica, com fornecimento de mão de obra exclusiva como a alternativa mais viável econômica e administrativamente, em razão do serviço ser caracterizado como de natureza continuada, sendo uma necessidade contínua e permanente da Administração, é mister que a mão de obra esteja à disposição diária e prontamente nas dependências dos Campi contratantes, sendo a mesma usualmente utilizada no mercado, sem que haja soluções tecnológicas inovadoras, exigida, sempre, conformidade com padrões de qualidade e sustentabilidade.

Por fim, a única maneira de atender a necessidade descrita no objeto é a execução indireta realizada por meio da aquisição junto a fornecedores no mercado. Portanto, a contratação dos já citados serviços por pregão eletrônico SRP mostra-se adequada para a instituição neste momento, considerando a possibilidade de atender a todos os campi por meio do mesmo procedimento licitatório, conforme disponibilização orçamentária. O quadro abaixo demonstra de que forma são contratados os serviços por ora requisitados:

Auxiliar de Saúde Bucal				
Órgão	Contrato	Empresa	Quantid de postos	Valor Anual
IFCE campus Crateús	07/2020	IMPÉRIO SERVIÇOS	1	
IFCE campus Quixadá	07/2021	FABRICA GESTAO DE PESSOAS E SERVICOS DE APOIO EIRELI	1	R\$ 35.188,64
IFCE campus Fortaleza	21/2022	MASTER CONSTRUCOES E LIMPEZA LTDA	3	128.599,20
Operador de Máquina Reprográfica				
Órgão	Contrato	Empresa	Quantidade	Valor anual

IFCE campus Limoeiro do Norte	02/2022	<b>G9 FACILITIES EIRELI.</b>	1	37.062,00
IFCE campus Fortaleza	07/2019	PONTUAL SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI.	2	70861,76
IFCE campus Crateús	06/2019	ARGO BAHIA	1	42.514,66
RECEPCIONISTA				
Órgão	Contrato	Empresa	Quantidade	Valor anual
IFCE campus Caucaia	14/2021	SUPRITECH SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA	1	36.916,08
IFCE campus Iguatú	17/2020	IMPÉRIO SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA - ME	1	38.036,17
IFCE campus Crateús	05/2019	LDS SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA	4	154.843,20

## 6. Descrição da solução como um todo

A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados no IFCE campus Crateús, Boa Viagem e Canindé, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos.

Os serviços a contratar a partir desse estudo são enquadrados como serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Dessa forma, a contratação deverá ser realizada por licitação na modalidade Pregão Eletrônico e tipo menor preço por item, para possibilitar competitividade aos participantes e, assim, obter maior economicidade na contratação.

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- a) IFCE - Campus Boa Viagem: Rod. Pres. Juscelino Kubitschek CE- Br 020- km 209 - S/N,- Bairro Anafuê - CEP 63870-000.
- b) IFCE - Campus Canindé: BR 020, KM 303, Distrito de Jubaia, CEP: 62700-000.
- c) IFCE - Campus Crateús: Avenida Geraldo Barbosa Marques, nº 567, bairro Venâncios, Crateús/CE - CEP: 63708-260.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Descrição/ especificação	CBO	CATSER	QUANTIDADE	Justificativa das quantidades
1	Prestação de serviços de Auxiliar de Saúde Bucal— para o IFCE campus Crateús	3224-15	5380	1	Definida com base na necessidade de atendimento às atividades pedagógicas e visando proporcionar apoio didático às atividades de ensino. É necessária a contratação de 1 posto de Op de máquina reprográfica para continuidade da prestação do serviço.
2	Prestação de serviços de Operador de Máquina Copiadora para o IFCE campus Crateús	415130	23283	1	Definida com base na necessidade do serviço e com a quantidade de máquinas disponíveis no setor de reprografia do campus.
3	Serviços de Recepção a serem prestados no IFCE - Campus Canindé	4221-05	8729	2	Manutenção do posto de trabalho adequado às necessidades do campus sem alterações quantitativas em relação as quantidades anteriormente contratadas
4	Serviços de Recepção a serem prestados no IFCE - Campus Boa Viagem.	4221-05	8729	1	Manutenção do posto de trabalho adequado às necessidades do campus sem alterações quantitativas em relação as quantidades anteriormente contratadas

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 281.763,34

O posto de Auxiliar de Saúde bucal tem como base as contratações anteriores: contrato 12/2017 e contrato 07/2020. Não houve alteração na demanda, sendo necessária e suficiente a contratação de 1 posto, que tem o valor de referência estimado em R\$ 51.610,55.

O posto de Operador de Máquina Reprográfica tem como base a contratação anterior feita por meio do contrato 06/2019. Não houve alteração na demanda, sendo necessária e suficiente a contratação de 1 posto, que tem o valor de referência estimado em R\$ 54.209,54

O levantamento das quantidades apontadas abaixo levou em questão as contratações vigentes nos Campi Canindé e Boa Viagem. Dessa forma, o número de postos permanecem inalterados, perfazendo o valor estimado de R\$ 55.688,94 para o campus Boa Viagem e R\$ 120.254,31 para o campus Canindé.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

A licitação, para a contratação de que trata o objeto, serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva de Operador de Máquina Copiadora, Auxiliar de Saúde Bucal e Recepcionista em item, justifica-se pela especificidades dos serviços e a necessidade de fiscalização independente dos referidos serviços, assim, o parcelamento do objeto em itens não atrapalha na execução do serviço, tendo em vista a necessidade de um acompanhamento específico para cada contratação.

Assim, o parcelamento do objeto em itens proporcionará a competitividade na licitação em que podemos obter maior ganho de escala e assim, a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não há, contratações correlatas e/ou interdependentes em relação aos postos de Auxiliar de Saúde Bucal e de Recepção.

Já o posto de Operador de Máquina Reprográfica tem interdependência com a contratação do serviço de outsourcing de impressão, o IFCE campus Crateús possui contrato vigente referente a outsourcing de impressão.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A contratação pretendida está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2022 de cada campus participante, conforme acostado nos autos.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Esta Equipe de Planejamento considera que é dever da gestão promover o bom funcionamento dos campi propiciando um atendimento de qualidade aos seus usuários. Dentre os requisitos para a manutenção desta qualidade, encontram-se os serviços de operador de máquina copiadora, auxiliar de saúde bucal e recepcionista, que são essenciais para uma ambiência favorável ao alcance das suas atividades fins.

Portanto, a contratação dos referidos serviços pode ser entendida como uma técnica de gestão administrativa, tendo em vista que as atividades não essenciais do órgão são transferidas para uma empresa especializada na prestação dos serviços. Esta estratégia é realizada, dentre outros motivos, para impedir o crescimento descomunal da máquina administrativa, bem como em razão da busca pela eficiência e especialização de suas atividades finalísticas.

## 13. Providências a serem Adotadas

Para a execução dos serviços, é necessária a capacitação dos servidores que atuarão nas atividades de fiscalização e gestão dos contratos administrativos, com capacitações contínuas e participação em cursos de formação.

O serviço de operador de máquina Reprográfica necessita da contratação de serviço de outsourcing de impressão, que consiste na prestação de serviços que disponibiliza máquinas copiadoras com cotas de impressão, sendo a empresa responsável por gerenciar os equipamentos e a quantidade de cópias efetuadas no período contratado

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Para os serviços objetos do presente estudo, verificamos a possível existência de impactos decorrentes da não observância com as boas práticas de preservação do meio ambiente:

Descarte inadequado dos resíduos médicos hospitalares de risco biológico;

Desperdício de água;

Desperdício de energia elétrica;

Descarte inadequado de toner, papel e itens de papelaria;

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara esta Equipe de Planejamento que a contratação pretendida é viável, uma vez que a mesma é indispensável para os *campi* do IFCE participantes, sobretudo no sentido de assegurar um bom atendimento aos seus usuários proporcionando a realização de atividades relacionadas à assistência estudantil, manter o contato contínuo com entre a instituição e o público usuário e subsidiar material de apoio para atividade fim da instituição.

## 16. Responsáveis

CRISTIANO ALVES DA SILVA

Tecnólogo em Gestão Financeira / Assistente do Departamento de Administração e Planejamento

JESSIKA SAMEQUE COELHO DE ALENCAR

Odontóloga

RAFAELA DE SOUSA BRITO

Técnica de Laboratório de Química

ANTONIO JONAS EVANGELISTA FERREIRA

Assistente em Administração / Coordenador de aquisições e Contratações campus Canindé

JOSE HENRIQUE BEZERRA NETO

Tecnólogo em Gestão Financeira / Coordenador de Infraestrutura campus Boa Viagem

## 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 - ETP digital nº 08\_2022 anexo.pdf (89.92 KB)

**Anexo I - ETP digital nº 08\_2022 anexo.pdf**

## **Apêndice I**

As atribuições para execução dos serviços estão dispostas abaixo:

### Atribuições do posto de **OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA**

- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a), ou quando autorizado pela chefia;
- Realizar a triagem dos documentos reproduzidos, sejam por cópias, sejam por impressões, de forma a evitar a troca e/ou mistura de documentos das diversas áreas usuárias dos serviços;
- Efetuar o controle de cópias, mediante formulário próprio, sendo expressamente proibida a reprodução de documentos particulares, exceto se autorizado formalmente pela chefia da unidade;
- Efetuar o controle do estoque mínimo necessário de papel para utilização nos equipamentos, comunicando ao responsável pelo Contrato com antecedência mínima de 2(dois) dias, a necessária complementação;
- Comunicar imediatamente ao responsável pelo Contrato, qualquer anormalidade verificada no funcionamento do equipamento, para que sejam adotadas as providências de manutenção e assistência técnica necessárias;
- Impedir acesso de pessoas estranhas a execução dos serviços às dependências do setor de reprografia;
- Resguardar sigilo absoluto relativamente aos documentos reproduzidos;
- Executar serviços administrativos pertinentes a sua função, tais como: preenchimento de formulários de controle, estatísticas de cópias/impressões, leitura do medidor do equipamento, etc.;
- Utilizar recursos de informática para a execução dos serviços, quando necessário, uma vez que o equipamento estará conectado em rede;
- Comunicar imediatamente ao responsável pelo Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Executar as rotinas estabelecidas pelo IFCE campus Crateús para o cumprimento do objeto da contratação;
- Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

- Receber e interagir com o público usuário dos serviços, de forma agradável, solícita e colaborativa;

- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

01 (um) Operador de máquina copiadora

Carga Horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### **Atribuições do posto de AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.**

Organizar e executar atividades de higiene bucal;

Processar filme radiográfico;

Preparar o paciente para o atendimento;

Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;

Manipular materiais de uso odontológico;

Selecionar moldeiras;

Preparar modelos em gesso;

Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;

Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;

Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; e

Exercer as atribuições próprias do cargo, conforme descrito na Classificação Brasileira de Ocupações.

Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

### **Atribuições do posto de RECEPÇÃO.**

As atribuições dos postos de Recepcionistas são as seguintes:

Receber, orientar e encaminhar o público;

Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente;

Realizar o controle de entrega e recebimento de chaves das portas e veículos;

Prestar atendimento telefônico, fornecendo informações ao público sobre a localização de pessoas ou de dependências;

Registrar em sistema, informatizado ou não, a entrada, distribuição e saída de materiais e chaves no/do edifício;

Cumprir as normas e determinações inerentes à atividade de apoio expedida pela chefia imediata da Unidade de Serviço a qual está subordinada;

Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da CONTRATANTE, nas formas determinadas pelo Gestor da Unidade de Serviço;

Solicitar a identificação dos usuários e de todos os que adentrarem ao edifício;

Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências;

Manter o local em ordem e sem aglomeração;

Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da respectiva portaria ou ao responsável pelo Serviço de Administração da Unidade de Serviço;

Efetuar a triagem do usuário por assunto demandado;

Prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone, sobre assuntos inerentes às atividades do setor;

Consultar em sistema informatizado dados que possibilitem informar aos interessados a localização de processos e documentos;

Atender ao público de forma educada e prestativa e fornecendo informações precisas e objetivas;

Receber, anotar e transmitir recados;

Permitir o ingresso nas instalações da CONTRATANTE somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

Repassar, quando da troca de posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e em suas imediações;

Realizar outras atividades inerentes à função.

Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado;

Portar-se com discrição no exercício de suas atividades e no manuseio das informações a que tiver acesso.

## ***Apêndice II***

Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

**CATEGORIA – OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA**

## UNIFORME

UNIFORME				
Item	Custo unitário	Vida útil	Quantidade	Custo mensal
Calça	R\$ 74,81	6	3	R\$ 37,41
Camisa social	R\$ 53,63	6	3	R\$ 26,82
Sapatos (par)	R\$ 96,60	12	2	R\$ 16,10
Meias (par)	R\$ 3,85	6	4	R\$ 2,57
Cinto	R\$ 31,79	20	3	R\$ 4,77
Crachá	R\$ 6,73	20	1	R\$ 0,34
			<b>Custo total mensal</b>	<b>R\$ 87,99</b>

## CATEGORIA - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

### UNIFORME

UNIFORME				
Item	Custo unitário	Vida útil	Quantidade	Custo mensal
Calça jeans comprida na cor branca, em tecido leve e confortável, que não seja transparente	R\$ 83,74	6	2	R\$ 27,91
Bluca branca com mangas em tecido leve e confortável	R\$ 43,90	6	2	R\$ 14,63
Jaleco em tecido Oxford, com manga longa e elástico no punho	R\$ 77,46	6	2	R\$ 25,82
Sapatos fechados, com salto na cor branca e solado flexível e antiderrapante em couro preto com palmilha	R\$ 87,73	6	2	R\$ 29,24
Crachá	R\$ 6,73	12	1	R\$ 0,56
			<b>Custo total mensal</b>	<b>R\$ 98,17</b>

EPI				
Item	Custo unitário	Vida útil	Quantidade	Custo mensal
Luva de procedimento Tam P (caixa comm 100 uni)	R\$ 38,22	6	2	R\$ 12,74
Máscara N95/Pff2	R\$ 4,02	12	200	R\$ 67,00
Touca (caixa com 100 unidades)	R\$ 16,18	6	2	R\$ 5,39
			<b>Custo total mensal</b>	<b>R\$ 85,13</b>

## CATEGORIA – RECEPCIONISTA (BOA VIAGEM E CANINDÉ)

UNIFORME				
Item	Custo unitário	Vida útil	Quantidade	Custo mensal
Calça	R\$ 74,81	6	3	R\$ 37,41
Camisa social	R\$ 53,63	6	3	R\$ 26,82
Sapatos (par)	R\$ 96,60	12	2	R\$ 16,10
Meias (par)	R\$ 3,85	6	4	R\$ 2,57
Cinto	R\$ 31,79	20	3	R\$ 4,77
Crachá	R\$ 6,73	20	1	R\$ 0,34
		<b>Custo total mensal</b>		<b>R\$ 87,99</b>

Para os postos de Auxiliar de Saúde Bucal, Operador de Máquina Reprográfica e recepcionistas: 3 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

Os itens de EPI devem ser entregues aos funcionários de forma que estejam sempre munidos dos equipamentos sem prejuízos à execução das atividades;

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