



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N , - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - [www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br)

## EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo: 23486.001154/2020-61

Interessado: Jefferson Queiroz Lima

### EDITAL – SERVIÇOS

#### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2020 - UASG 158960**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ CAMPUS CAUCAIA**

Torna-se público que o(a) **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ CAMPUS CAUCAIA**, por meio da Coordenadoria de Aquisições e Contratações, sediado na Rua Francisco da Rocha Martins, s/n, Pabussu, CEP 61.609-090, Caucaia, Ceará, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por lote/grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **16/06/2020**

Horário: 09 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação dos

serviços de **motorista de veículos acima de 21 lugares, recepcionista, porteiro, eletricista e auxiliar de manutenção predial**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26405

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170871

Elemento de Despesa: 339037-01 e 339037-04

PI: L20RLP0100N

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
- 4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU- Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos).
- 4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.6.1.1.
- 4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada

está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor mensal e anual do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total resarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do lote.**

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,10 (dez) centavos**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei

para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas), contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da

anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.4.2.1. Para os postos de serviços de Recepcionista, Porteiro, Eletricista e Auxiliar de Manutenção Predial, foi adotada, no presente Estudo Preliminar, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Terceirização de Mão de Obra de 2020/2021, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000048/2020, alterada pelo Termo Aditivo registrado no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000055/2020, documentos cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

8.4.4.2.2. Para o posto de serviço de motorista de veículos acima de 21 lugares foi adotada, no presente Estudo Preliminar, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários das Empresas de Terceirização de Mão de Obra 2019/2020, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE001017/2019, documento cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

8.4.4.2.3. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP nº 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP nº 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços

ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.9.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da

proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada

neste Edital;

9.10.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## 9.11. Qualificação Técnica:

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

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

9.11.1.2. 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.

9.11.1.3. 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.

9.11.1.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

9.11.1.6. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.7. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.11.2. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

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

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. Caso ainda não possua, o licitante adjudicado fica obrigado a realizar o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), para que, quando solicitado, possa realizar assinatura eletrônica de instrumentos como ata de registro de preços e/ou termo de contrato;

15.3. O cadastro deverá ser realizado em nome do(a) representante legal da empresa vencedora. Para a realização do cadastro, o licitante deverá seguir os seguintes passos: acessar o endereço eletrônico <http://ifce.edu.br/sei>; clicar na aba *Acesso para Usuário Externo*; clicar em *Clique aqui se você ainda não é cadastrado*; e preencher o cadastro para usuário externo;

15.3.1. O licitante receberá, no e-mail cadastrado, as orientações necessárias para proceder ao seu cadastramento, o qual será realizado uma única vez, ficando o licitante, após o cadastramento, habilitado para assinar eletronicamente futuros instrumentos dos *campi* do IFCE.

15.4. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.4.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.4.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.5.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.5.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.5.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.7. Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.7.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.7.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.8. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.9. 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.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. 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.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cac.caucaia@ifce.edu.br](mailto:cac.caucaia@ifce.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Francisco da Rocha Martins, s/n, Pabussu, CEP 61.609-090, Caucaia-CE, seção Administração.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que

compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço eletrônico <https://ifce.edu.br/caucaia>, onde os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços (para recepcionista, porteiro, eletricista e auxiliar de manutenção predial);

23.12.5. ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preços (exclusivo para o posto de Motorista de veículos acima de 21 lugares);

23.12.6. ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

23.12.7. ANEXO VII – Modelos de Termo de Vistoria; (conforme o caso)

23.12.8. ANEXO VIII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira; (quando for o caso)

23.12.9. ANEXO IX – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Caucaia, 04 de junho de 2020.

Prof. Dr. Jefferson Queiroz Lima

**Diretor-Geral e Ordenador de Despesas**

**IFCE *campus Caucaia***



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Queiroz Lima, Diretor(a) Geral do Campus Caucaia**, em 03/06/2020, às 11:53, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1710610** e o código CRC **8396E4FE**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N , - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - www.ifce.edu.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: 23486.001154/2020-61

Interessado: Jefferson Queiroz Lima

### ANEXO I

#### PREGÃO Nº 02/2020 - UASG 158960

##### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de motorista de veículos acima de 21 lugares, recepcionista, porteiro, auxiliar de manutenção predial e eletricista, para atender ao IFCE *campus* Caucaia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Qtd.	Valor Máximo Total Anual
01	01	15008	Motorista de veículos acima de 21 lugares	Posto Anual	01	R\$ 71.524,68
	02	8729	Recepcionista	Posto Anual	01	R\$ 43.621,20
	03	8729	Porteiro	Posto Anual	01	R\$ 43.954,56
02	04	14354	Eletricista	Posto Anual	01	R\$ 61.040,04
	05	1627	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto Anual	01	R\$ 48.906,60
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 269.047,08</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

1.4. No caso do item 01, o Valor Máximo Total Anual engloba o valor do posto anual de **motorista de veículos acima de 21 lugares** somado aos custos adicionais **EVENTUAIS** referentes a Horas Extras, Diárias e Vale-Lanches de acordo com os valores e percentuais definidos na convenção coletiva de trabalho, tendo como referência os quantitativos **MENSAIS EVENTUAIS** estimados no item 10.6 deste Termo de Referência.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares (ANEXO C), apêndice desse Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares (ANEXO C), abrange a prestação do serviço de empresas especializadas para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de EPI's e uniformes, a serem executados nas instalações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE), *campus* Caucaia, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

3.2. Os serviços a contratar 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 ou grupo conforme o caso, para possibilitar competitividade aos participantes e dessa forma maior economicidade na contratação.

3.3. As atribuições gerais, bem como as específicas de cada serviço a ser contratado, constam no item 7 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Para atender a demanda necessita-se de previsão e adequação orçamentária da despesa, elaboração de edital conciso e com cláusulas capazes de mitigar o máximo de riscos, bem como, a realização de licitação, formalização de contrato e designação de fiscal e gestor do contrato para assegurar o adimplemento das obrigações da futura CONTRATADA.

#### ***5.2. Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra:***

5.2.1. A contratação dos serviços será em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo exigido quanto a forma de prestação dos serviços que:

5.2.2. Os empregados da CONTRATADA fiquem à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços;

5.2.3. A CONTRATADA não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

5.2.4. A CONTRATADA possibilite a fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

#### ***5.3. Capacidade Técnica:***

5.3.1. A empresa prestadora do serviço deverá comprovar que possui aptidão e capacidade técnica para execução dos serviços, por meio de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato (s) de serviços continuados em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

5.3.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na Junta Comercial competente, bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

5.3.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados.

#### ***5.4. Uso de Controles Internos da Instituição para Gerenciamento de Riscos:***

5.4.1. Administração Pública poderá realizar provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário, verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA e outros, de acordo com o

§ 1º do Art. 18 da IN 05/2017, com o uso da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação ou Pagamento pelo Fato Gerador.

5.4.2. Na presente contratação foi adotada a Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação visto se tratar de um instrumento eficaz amplamente utilizado pelo IFCE na mitigação dos riscos trabalhistas e previdenciários. Trata-se de um instrumento maduro que assegura que as verbas mais críticas sejam retidas mensalmente a fim de garantir a proteção dos trabalhadores contratados.

### **5.5. Critérios e Práticas de Sustentabilidade:**

5.5.1. A empresa a ser contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento das recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, devendo, portanto, ser observadas diretrizes e práticas consideradas sustentáveis. Para a definição dos critérios e práticas de sustentabilidade para esta contratação levou-se em consideração ainda o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

5.5.2. É obrigação da CONTRATADA adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

5.5.3. A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

5.5.4. A CONTRATADA deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pela entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

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

5.5.6. A CONTRATADA deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

5.5.7. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

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

5.5.9. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

5.5.9.1. Vazamentos em torneiras, sifões e chuveiros.

5.5.9.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados.

5.5.9.3. Lâmpadas queimadas ou piscando.

5.5.9.4. Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.

5.5.9.5. Tomadas e espelhos soltos.

5.5.9.6. Fios desencapados.

5.5.9.7. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras ocorrências.

5.5.9.8. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas internos que venham a ser implementados ou que estejam em execução no IFCE *campus* Caucaia, voltados à temática ambiental.

### **5.6. Serviços de Natureza Continuada:**

5.6.1. Os serviços acima descritos se caracterizam como serviços prestados de forma contínua, nos termos de declaração emitida pela autoridade máxima desta entidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do IFCE *campus* Caucaia, de modo que sua interrupção pode comprometer os serviços prestados por esta entidade e cumprimento da sua missão institucional, de acordo Art. 15 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.6.2. Isso pode ser compreendido quando se analisa cada um dos postos de serviços previstos na contratação, pois se tratam de serviços básicos para viabilizar o transporte institucional da comunidade acadêmica, o atendimento inicial dos usuários na recepção, o controle da entrada de usuários na instituição e a manutenção predial das instalações do IFCE *campus* Caucaia. Assim, o caráter de essencialidade fica bem evidenciado pela própria natureza dos serviços e pela necessidade da manutenção contínua destas atividades,

o que de outra forma poderia comprometer o funcionamento da instituição.

5.6.3. Todos os postos de serviços objeto desta contratação estão previstos na Declaração de Serviços Continuados (SEI! 1597328) emitida pelo Reitor do IFCE, conforme o Processo SEI! 23255.001953/2018-36, e a futura contratação também deverá preservar a natureza continuada e o regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### **5.7. Prestação da Garantia**

5.7.1. Deverá ser 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. No caso de Seguro Garantia, a apólice deverá apresentar cobertura para eventos referentes a inadimplemento das obrigações previdenciárias, trabalhistas 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 atualização do Seguro Garantia.

### **5.8. Duração do Contrato:**

5.8.1. A contratação referente aos serviços elencados no item 3.1. será com vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei 8.666/93.

### **5.9. Forma de prestação dos serviços:**

5.9.1. As atribuições gerais, bem como as específicas de cada serviço a ser contratado, constam no tópico nº 7 deste Termo de Referência.

### **5.10. Uniformes e EPI's:**

5.10.1. Deverão ser disponibilizados os uniformes e EPI's pela CONTRATADA aos seus empregados de acordo com o disposto no tópico nº 11 deste Termo de Referência.

### **5.11. Materiais e Equipamentos:**

5.11.1. Para a prestação dos serviços não será necessário o fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

### **5.12. Convenção Coletiva de Trabalho:**

5.12.1. Para os postos de serviços de Recepcionista, Porteiro, Eletricista e Auxiliar de Manutenção Predial, foi adotada, no presente Estudo Preliminar, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Terceirização de Mão de Obra de 2020/2021, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000048/2020, alterada pelo Termo Aditivo registrado no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000055/2020, documento cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

5.12.2. Para o posto de serviço de motorista de veículos acima de 21 lugares foi adotada, no presente Estudo Preliminar, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários das Empresas de Terceirização de Mão de Obra 2019/2020, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE001017/2019, documento cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

### **5.13. Requisitos específicos para o posto de motorista de veículos acima de 21 lugares:**

5.13.1. Carteira de habilitação categoria "D ou E".

5.13.2. Escolaridade: Ensino médio concluído.

5.13.3 Experiência de no mínimo 01 (um) ano em veículos acima de 21 (vinte e um) lugares.

5.13.4. As exigências quanto a categoria da carteira de habilitação, ensino médio e experiência mínima de 01 (um) ano, são requisitos necessários para garantir condições mínimas de segurança no transporte de passageiros e na comunicação com os diferentes demandantes de viagens.

### **5.14. Transição Contratual:**

5.14.1. 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 do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

### **5.15. Limitação de Soluções de Mercado:**

5.15.1. Os requisitos elencados para contratação assemelham-se a outras contratações de serviços iguais ou semelhantes de outras unidades do IFCE. A adoção desses requisitos deve-se apenas ao intuito de garantir uma segurança para a Administração Pública na contratação pretendida ou de acordo com a legislação vigente que a autarquia precisa respeitar.

5.15.2. Analisando as contratações de outros *campi* do IFCE constata-se que não ocorre limitação na quantidade de fornecedores em virtude da adoção desses requisitos de contratação.

#### **5.16. Da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO):**

5.16.1. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), tendo em vista a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.16.1.1. Motorista de veículos acima de 21 lugares: MTE-CBO 7824-05;

5.16.1.2. Recepção: MTE-CBO 7824-05;

5.16.1.3. Porteiro: MTE-CBO 7824-05;

5.16.1.4. Eletricista: MTE-CBO 7824-05;

5.16.1.5. Auxiliar de Manutenção Predial: MTE-CBO 7824-05;

#### **5.17. Limitações de Soluções de Mercado:**

5.17.1. Os requisitos elencados para contratação assemelham-se a outras contratações de serviços iguais ou semelhantes de outras unidades do IFCE. A adoção desses requisitos deve-se apenas ao intuito de garantir uma segurança para a Administração Pública na contratação pretendida ou de acordo com a legislação vigente que a autarquia precisa respeitar.

5.17.2. Analisando as contratações de outros *campi* do IFCE, constata-se que não ocorre limitação na quantidade de fornecedores em virtude da adoção desses requisitos de contratação.

5.18. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

### **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. 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 09h às 12h e das 13h às 16h.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.3. 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.

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

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

### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as **normas gerais** a seguir relacionadas:

7.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

7.1.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

7.1.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

7.1.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.1.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

7.1.6. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

7.1.7. Cumprir as normas internas da CONTRATANTE;

- 7.1.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 7.1.9. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 7.1.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 7.1.11. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 7.1.12. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 7.1.13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 7.1.14. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 7.1.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 7.1.16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 7.1.17. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 7.1.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 7.1.19. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 7.1.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 7.1.21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 7.1.22. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 7.1.23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 7.1.24. Tratar a todos com urbanidade;
- 7.1.25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- 7.1.26. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 7.1.27. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato.
- 7.2. Além das atribuições gerais, os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir ainda as **atribuições específicas** de cada serviço contratado, conforme descrito abaixo:
- 7.2.1. Posto de Motorista de veículos acima de 21 lugares:**
- 7.2.1.1. Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- 7.2.1.2. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- 7.2.1.3. Zelar pelos veículos a serem utilizados que seja de propriedade ou sob a responsabilidade do IFCE campus Caucaia de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituído(s) ao longo do contrato;
- 7.2.1.4. Preencher formulário próprio para controle de tráfego;
- 7.2.1.5. Sob nenhum pretexto os veículos poderão exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei;
- 7.2.1.6. Os veículos deverão ser utilizados exclusivamente em serviço;
- 7.2.1.7. O motorista de veículos acima de 21 lugares deverá portar habitualmente Carteira de Habilitação classe “D ou E”, sempre atualizada e os documentos necessários para identificação do veículo;
- 7.2.1.8. O motorista de veículos acima de 21 lugares deverá recolher o veículo em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- 7.2.1.9. Ao término do serviço e/ou retorno de viagem os veículos deverão ser recolhidos à garagem indicada pelo IFCE campus Caucaia. Na inexistência desta deverão ser abrigados em outras dependências oficiais

indicadas pela CONTRATANTE;

7.2.1.10. O motorista de veículos acima de 21 lugares em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo oficial;

7.2.1.11. Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista de veículos acima de 21 lugares deverá solicitar obrigatoriamente perícia aos órgãos competentes, comunicar imediatamente ao responsável pelo serviço de transportes do IFCE *campus* Caucaia do ocorrido e, após a liberação da perícia, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela CONTRATANTE;

7.2.1.12. O motorista de veículos acima de 21 lugares será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência (B.O.) feito pelo órgão competente e deverá preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo Oficial;

7.2.1.13. Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

7.2.1.14. O motorista de veículos acima de 21 lugares deverá sempre vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;

7.2.1.15. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;

7.2.1.16. O motorista de veículos acima de 21 lugares deverá solicitar ao fiscal do contrato, quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento;

7.2.1.17. Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sendo acompanhado pelo fiscal do contrato;

7.2.1.18. Negar-se a realizar viagem sem portar a liberação veicular devidamente autorizada pelo servidor designado pelo gerenciamento de viagens;

7.2.1.19. Negar-se a realizar desvio de rota estabelecida para a viagem, salvo justificativa expressa e escrita (anterior ou posterior ao ato);

7.2.1.20. Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas;

7.2.1.21. Realizar o uso de flanela para a limpeza do painel e a retirada de tapetes com excesso de detritos.

7.2.1.22. Planejar antecipadamente o percurso;

7.2.1.23. Evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;

7.2.1.24. Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;

7.2.1.25. Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;

7.2.1.26. Evitar freadas bruscas;

7.2.1.27. Utilizar a marcha correta;

7.2.1.28. Não acelerar o veículo, quando parado;

7.2.1.29. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;

7.2.1.30. Verificar e manter calibrados os pneus, de acordo com as especificações do fabricante;

7.2.1.31. Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;

7.2.1.32. Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;

7.2.1.33. Observar as normas internas da CONTRATANTE;

7.2.1.34. Ter boa apresentação, discrição e iniciativa;

7.2.1.35. Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

7.2.1.36. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

7.2.1.37. Manter a guarda e zelo sobre materiais e documentos sob a sua responsabilidade;

7.2.1.38. Apresentar-se ao serviço com vestimentas e crachá de identificação fornecidos pela empresa;

7.2.1.39. Obedecer às normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro em vigor;

7.2.1.40. Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;

7.2.1.41. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato.

### **7.2.2. Posto de Recepção:**

- 7.2.2.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;
- 7.2.2.2. Apresentar-se e manter-se devidamente uniformizado(a) e asseado(a);
- 7.2.2.3. Prestar informações gerais relacionadas à entidade no balcão ou por telefone;
- 7.2.2.4. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- 7.2.2.5. Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da instituição efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes no Sistema;
- 7.2.2.6. Atender ligações telefônicas;
- 7.2.2.7. Receber, anotar e transmitir recados;
- 7.2.2.8. Copiar e escanear documentos quando houver necessidade;
- 7.2.2.9. Receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos da Secretaria;
- 7.2.2.10. Postar comunicações e controlar a chegada de Avisos de Recebimento (AR);
- 7.2.2.11. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 7.2.2.12. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas da entidade;
- 7.2.2.13. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 7.2.2.14. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- 7.2.2.15. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- 7.2.2.16. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à Segurança, visando à averiguação da real situação;
- 7.2.2.17. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 7.2.2.18. Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- 7.2.2.19. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 7.2.2.20. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 7.2.2.21. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 7.2.2.22. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Segurança;
- 7.2.2.23. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;|
- 7.2.2.24. Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- 7.2.2.25. Efetuar a triagem do usuário por assunto demandado;
- 7.2.2.26. Consultar em sistema informatizado dados que possibilitem informar aos interessados a localização de processos e documentos;
- 7.2.2.27. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;
- 7.2.2.28. Realizar outras atividades inerentes à função;
- 7.2.2.29. Cumprir as normas e determinações inerentes à atividade de apoio expedida pela chefia imediata da Unidade de Serviço a qual está subordinada;
- 7.2.2.30. Receber correspondências e encaminhá-las ao destinatário;
- 7.2.2.31. Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho.

### **7.2.3. Para o posto de Porteiro:**

- 7.2.3.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) porteiro(a) ou quando autorizado pela chefia;
- 7.2.3.2. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 7.2.3.3. Receber, orientar e encaminhar o público;

- 7.2.3.4. Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho, efetuando, quando for o caso, identificação ou autorização para ingresso ou registro de ocorrência;
- 7.2.3.5. Atender ligações telefônicas;
- 7.2.3.6. Abrir e fechar as portas e portões de acesso do prédio;
- 7.2.3.7. Receber e transmitir mensagens;
- 7.2.3.8. Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
- 7.2.3.9. Revisar volumes se for o caso, e impedir a saída de material sem a devida autorização;
- 7.2.3.10. Impedir entrada de pessoas quando inconvenientes ou não autorizado seu ingresso;
- 7.2.3.11. Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho;
- 7.2.3.12. Prestar informação ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição;
- 7.2.3.13. Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- 7.2.3.14. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, nas áreas físicas e monitoradas, para que sejam adotadas as providências necessárias
- 7.2.3.15. Comunicar à área de segurança da CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- 7.2.3.16. Não se ausentar do posto;
- 7.2.3.17. Repassar para os porteiros que estão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 7.2.3.18. Seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### **7.2.4. Para o posto de Eletricista:**

- 7.2.4.1. Executar, montar, ajustar, instalar e fazer a manutenção corretiva e preventiva em quadros de comando elétrico para motores e moto-bomba;
- 7.2.4.2. Montar comandos com conectores, relés de proteção, fusíveis, relé falta de fase, sensores, bóias elétricas e outros;
- 7.2.4.3. Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição de disjuntores, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- 7.2.4.4. Testar a instalação elétrica para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- 7.2.4.5. Testar circuitos de instalação elétrica para detectar as partes defeituosas;
- 7.2.4.6. Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes, a fim de manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- 7.2.4.7. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas;
- 7.2.4.8. Acompanhar os trabalhos de instalação elétrica, verificando sua qualidade, exatidão e segurança, a fim de evitar eventuais erros e acidentes;
- 7.2.4.9. Montar, instalar e substituir luminárias, refletores, equipamentos elétricos e outros;
- 7.2.4.10. Montar e realizar manutenção de instalações elétricas;
- 7.2.4.11. Manter guarda e zelo, sobre materiais e documentos sob a sua responsabilidade;
- 7.2.4.12. Manter sempre atualizadas as informações relativas aos quadros elétricos, no intuito de garantir a segurança do sistema elétrico.
- 7.2.4.13. Examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas;
- 7.2.4.14. Confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força;
- 7.2.4.15. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **7.2.5. Para o posto de Auxiliar de Manutenção Predial:**

- 7.2.5.1. Executar serviços de manutenção mecânica;
- 7.2.5.2. Executar serviços de manutenção hidráulica;
- 7.2.5.3. Auxiliar na manutenção de equipamentos e iluminação;
- 7.2.5.4. Auxiliar na manutenção de instalações elétricas;

- 7.2.5.5. Verificar funcionamento de instalação hidráulica;
- 7.2.5.6. Limpar equipamentos hidráulicos;
- 7.2.5.7. Consertar instalação hidráulica;
- 7.2.5.8. Trocar instalação hidráulica;
- 7.2.5.9. Limpar filtros;
- 7.2.5.10. Trocar areia do filtro;
- 7.2.5.11. Trocar filtros;
- 7.2.5.12. Realizar manutenção semestral nos hidrantes com teste hídrico;
- 7.2.5.13. Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;
- 7.2.5.14. Realizar limpeza das caixas de gordura;
- 7.2.5.15. Realizar manutenção das caixas de esgoto;
- 7.2.5.16. Realizar manutenção de carpintaria e alvenaria;
- 7.2.5.17. Vedar fendas e emendas;
- 7.2.5.18. Reformar paredes;
- 7.2.5.19. Reformar revestimentos;
- 7.2.5.20. Realizar serviços de alvenaria em pedras e/ou tijolos;
- 7.2.5.21. Realizar serviços de pintura;
- 7.2.5.22. Reparar trincas e rachaduras;
- 7.2.5.23. Impermeabilizar superfícies;
- 7.2.5.24. Recuperar pinturas;
- 7.2.5.25. Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);
- 7.2.5.26. Realizar serviços de reparo em móveis;
- 7.2.5.27. Substituir e ajustar portas e janelas;
- 7.2.5.28. Reparar divisórias;
- 7.2.5.29. Conservar e reparar vidros e fachadas;
- 7.2.5.30. Consertar forros;
- 7.2.5.31. Realizar serviços de solda em móveis e esquadrias (portas e janelas);
- 7.2.5.32. Realizar outros serviços pertinentes à área de manutenção predial quando solicitados pela fiscalização em acordo com o Código Brasileiro de Ocupações;
- 7.2.5.33. Seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- 7.2.5.34. Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho;
- 7.2.5.35. Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- 7.2.5.36. Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
- 7.2.5.37. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;
- 7.2.5.38. Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;
- 7.2.5.39. Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- 7.2.5.40. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- 7.2.5.41. Rebocar estruturas construídas
- 7.2.5.42. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- 7.2.5.43. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- 7.2.5.44. Operar betoneiras;
- 7.2.5.45. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7.3. No caso do posto de motorista de veículos acima de 21 lugares, conforme os Estudos Preliminares (ANEXO C), foram estabelecidos adicionais eventuais para ocorrências de pagamento de trabalho extraordinário.

7.3.1. Por ocasião do pagamento de diárias, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

7.3.1.1. Em caso de necessidade, na prestação de serviços de viagens acadêmicas e/ou administrativas, devidamente autorizadas pelo servidor designado para a gestão da frota do IFCE *campus* Caucaia, com antecedência mínima de 03 (três) dias, solicitará à CONTRATADA o pagamento de diárias aos prestadores de serviços do posto de motorista de veículos acima de 21 lugares, nos moldes previstos na Convenção Coletiva de Trabalho.

7.3.1.2. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de diárias ao prestador de serviço do posto motorista de veículos acima de 21 lugares no prazo máximo de 01 (um) dia antes da realização da viagem, onde a CONTRATANTE ressarcirá na fatura mensal relativa ao mês das despesas nas condições da Convenção Coletiva de Trabalho.

7.3.1.3. O quantitativo de diárias será efetivado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços mediante aprovação do servidor designado para a gestão da frota do IFCE *campus* Caucaia.

7.3.1.4. Entende-se por diárias os valores referentes aos gastos que os prestadores de serviços terão no custeio com a alimentação e pernoite em viagens. As despesas com diárias não têm natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de encargos sociais e FGTS, nem se configura como rendimento tributável.

7.3.1.5. A CONTRATADA somente terá direito ao pagamento de diárias pelo IFCE *campus* Caucaia no caso de viagens que estejam dentro dos critérios estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho.

7.3.1.6. Quando da ocorrência de diárias durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação da Nota Fiscal/Fatura específica (sem retenção de tributos/insumos) no valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho, juntamente com o comprovante do deslocamento assinado pelo fiscal do contrato ou servidor designado para a gestão da frota e uma cópia do relatório de viagem assinada pelo prestador do serviço comprovando o deslocamento.

7.3.2. Por ocasião do pagamento de horas extras e vales lanches, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

7.3.2.1. Quando de ocorrência de horas extras durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação da Nota Fiscal/Fatura específica no valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho, juntamente com o comprovante do deslocamento assinado pelo fiscal do contrato ou servidor designado para a gestão da frota e uma cópia do relatório de viagem assinada pelo prestador do serviço comprovando o deslocamento.

7.3.2.2. A CONTRATADA somente terá direito ao pagamento de vales lanches pelo IFCE *campus* Caucaia dentro dos critérios estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho.

7.3.2.3. As despesas com vales lanches não têm natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de encargos sociais e FGTS, nem se configura como rendimento tributável.

7.3.2.4. Quando da ocorrência de vales lanches durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação da Nota Fiscal/Fatura específica (sem retenção de tributos/insumos) no valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho, juntamente com o comprovante do deslocamento assinado pelo fiscal do contrato ou servidor designado para a gestão da frota e uma cópia do relatório de viagem assinada pelo prestador do serviço comprovando o deslocamento.

7.4. A definição dos quantitativos de horas extras e vales lanches levou em consideração a necessidade eventual da prestação do serviço durante horários adicionais, especialmente noturnos, pois as aulas do IFCE *campus* Caucaia ocorrem durante os 03 (três) turnos. Considerou-se ainda que existem previstas no Calendário Acadêmico aulas em alguns sábados dos semestres letivos, e que eventualmente haverá a reposição de aulas aos sábados em situações excepcionais, especialmente em virtude da pandemia da COVID-19. Em relação a definição da quantidade das diárias, considerou-se a demanda de visitas técnicas para aulas de campo e eventuais viagens à serviço de servidores para outras unidades do IFCE.

7.4.1. Descrição dos adicionais eventuais e estimados mensais:

7.4.1.1. Hora Extra Diurna: 30 horas;

7.4.1.2. Hora Extra Diurna (Domingos/Feriados): 01 hora;

7.4.1.3. Hora Extra Noturna: 01 hora;

7.4.1.4. Hora Extra Noturna (Domingos/Feriados): 01 hora;

7.4.1.5. Vale Lanche: 15 vales lanches;

7.4.1.6. Diárias (Deslocamento acima de 100 km): 02 diárias;

7.4.1.7. Diárias (Deslocamento inferior a 100 km com pernoite): 01 diária;

7.4.1.8. Diárias (Deslocamento acima de 100 km Interestadual): 01 diária;

7.5. A carga horária será 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvadas as situações de excepcionalidade em que, no caso do posto do motorista de veículos acima de 21 lugares poderá haver trabalho extraordinário, conforme estipulado no subitem 7.4 deste Termo de Referência.

7.6. A critério da CONTRATANTE, por ocasião da formalização contratual, será definida a distribuição da carga horária diária durante a semana laboral de segunda-feira à sábado, respeitada a legislação trabalhista.

### **7.7. *O local da prestação dos serviços:***

7.6.1. IFCE campus Caucaia localizado à Rua Francisco da Rocha Martins, s/n, Pabussu, Caucaia, Ceará, CEP 61.609-090.

### **7.8. *Início da prestação do serviço:***

7.8.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão de Ordem de Serviço, conforme Anexo A deste Termo de Referência, por ocasião do encerramento ou rescisão dos contratos em vigor. Considerando os Estudos Preliminares (ANEXO C), para os postos de Motorista de veículos acima de 21 lugares, Recepcionista e Porteiro existe a previsão do início da execução no dia 02/08/2020 e, para os postos de Eletricista e Auxiliar de Manutenção Predial, o dia 17/07/2020, salvo estado de calamidade pública, caso fortuito, força maior ou afins, que inviabilizem o início nestas datas.

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

8.1. A CONTRATADA deverá manter o preposto como principal meio de comunicação com a CONTRATANTE, que designará o fiscal e o gestor do contrato.

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

8.3. Para acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto, no Anexo V-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento para pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

8.4. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, o fiscal do contrato enviará mensalmente ao gestor do contrato o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) devidamente preenchido, conforme Anexo B deste Termo de Referência.

8.5. Em caso de não cumprimento das metas estabelecidas, o fiscal do contrato efetuará as glosas na medição dos serviços e a entregará à CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal/Fatura com os devidos descontos.

8.6. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em um indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas pelo fiscal do contrato. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços a serem contratados, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

8.7. A meta a ser atingida pela CONTRATADA é de 100%, isto é, espera-se que a CONTRATADA obtenha o Fator de Qualidade de 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados. Conforme o modelo previsto no Anexo B deste Termo de Referência, existem faixas de ajuste no pagamento com a aplicação de percentuais redutores com base na quantidade de ocorrências registradas. A partir de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão, ocorrendo o recebimento somente de 5% da Nota Fiscal/Fatura.

8.8. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do fiscal e gestor do contrato. Apesar do acompanhamento ser feito mensalmente, a aplicação da possível glosa da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o resultado, se for o caso, será realizada trimestralmente.

8.9. Por ocasião da medição dos serviços para a emissão da Nota Fiscal/Fatura, caso ocorra desempenhos da contratada inferiores ao esperado (100%), conforme subitens 8.5 e 8.7, a glosa será efetuada sempre com base na avaliação dos 03 (três) meses anteriores ao mês da prestação do serviço de referência. (Exemplo: O serviço foi avaliado durante os meses de janeiro, fevereiro e março e, verificado pontuação total igual a 05 (cinco) ocorrências, neste caso, será realizada a glosa de 95% na Nota Fiscal/Fatura de abril. Já o mês de maio terá como trimestre de avaliação os meses de fevereiro, março e abril, ficando claro que, no exemplo em tela, os meses de fevereiro e março influenciarão tanto na mediação para a emissão da Nota Fiscal/Fatura do mês de abril como de maio e assim em diante). Assim, o histórico trimestral da qualidade da

prestação do serviço influenciará na medição dos serviços para a emissão da Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte.

8.10. No caso do início da prestação de serviços, a possível aplicação da glosa na medição dos serviços para a emissão da Nota Fiscal/Fatura, só ocorrerá a partir do mês subsequente ao primeiro trimestre completo de prestação dos serviços. No primeiro trimestre da prestação dos serviços, o fiscal do contrato comunicará à CONTRATADA as ocorrências referentes a cada um dos meses individuais para a emissão do primeiro Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

- a. Assiduidade e pontualidade pelo colaborador colocado no posto de trabalho;
- b. Urbanidade e presteza apresentados pelo colaborador colocado no posto de trabalho;
- c. Reposição de pessoal em posto na eventual falta ou ausência do empregado designado para a prestação de serviço em cada posto;
- d. Agilidade e presteza no atendimento da fiscalização contratual quanto eventuais ajustes requeridos de necessidade dos serviços.

8.12. A CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

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

8.14. A execução contratual que não venha a atingir, em sua plenitude, o objetivo dos serviços contratados com a máxima qualidade, importará em pagamento proporcional à sua realização.

8.15. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação de serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheias ao controle do prestador de serviço.

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

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

8.18. A utilização do Instrumento de Medições de Resultados (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A execução dos serviços não envolverá o fornecimento de materiais e equipamentos.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A metodologia escolhida para a obtenção do preço de referência leva em consideração o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, cujo modelo está definido pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017. No caso do posto de motorista de veículos acima de 21 lugares foi adotado um modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços com quadros adicionais para o cálculo dos adicionais eventuais conforme os itens 10.5 e 10.6 deste Termo de Referência.

10.2. A adoção do salário referencial e de benefícios trabalhistas respeitou o que determinam as convenções coletivas de trabalho em vigor relativas a cada tipo de categoria profissional. O horário de trabalho poderá sofrer alteração, respeitadas as 44 horas semanais, conforme necessidade da administração.

10.3. Para os postos de serviços de Repcionista, Porteiro, Eletricista e Auxiliar de Manutenção Predial, foi adotada, no presente Estudo Preliminar, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Terceirização de Mão de Obra de 2020/2021, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000048/2020, alterada pelo Termo Aditivo registrado no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000055/2020, documentos cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

10.4. Para o posto de serviço de motorista de veículos acima de 21 lugares foi adotada, no presente Estudo Preliminar, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários

das Empresas de Terceirização de Mão de Obra 2019/2020, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE001017/2019, documento cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

10.5. No caso do posto de motorista de veículos acima de 21 lugares, no cálculo da Planilha de Custos e Formação de Preços, foram incluídos custos adicionais EVENTUAIS referentes a Horas Extras, Diárias e Vale Lanches de acordo com os valores e percentuais definidos na convenção coletiva de trabalho, tendo como referência os quantitativos MENSAIS EVENTUAIS estimados nos itens abaixo. Assim, neste caso específico, o VALOR MÁXIMO UNITÁRIO MENSAL POR POSTO e, consequentemente, o VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL incluem estes adicionais EVENTUAIS que embora componham o preço de referência do posto de serviço, só serão pagos durante a execução contratual, caso ocorram efetivamente.

10.6. Descrição dos adicionais eventuais para o posto de motorista de veículos acima de 21 lugares:

- a) Hora Extra Diurna: 30 horas
- b) Hora Extra Diurna (Domingos/Feriados): 01 hora
- c) Hora Extra Noturna: 01 hora
- d) Hora Extra Noturna (Domingos/Feriados): 01 hora
- e) Vale Lanche: 15 vales
- f) Diárias (Deslocamento acima de 100 km): 02 diárias
- g) Diárias (Deslocamento inferior a 100 km com pernoite): 01 diária
- h) Diárias (Deslocamento acima de 100 km Interestadual): 01 diária

10.7. A definição dos quantitativos de horas extras e vale lanches levou em consideração a necessidade eventual da prestação do serviço durante horários adicionais, pois as aulas do IFCE *campus Caucaia* ocorrem durante os 03 (três) turnos. Considerou-se ainda que existem previstas no Calendário Acadêmico aulas em alguns sábados dos semestres letivos, e que eventualmente haverá a reposição de aulas aos sábados em situações excepcionais, especialmente em virtude da pandemia da COVID-19. Em relação a definição da quantidade das diárias, considerou-se a demanda de visitas técnicas para aulas de campo e eventuais viagens à serviço de servidores para outras unidades do IFCE.

10.8. As despesas com diárias e vale lanches não tem natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de encargos sociais e FGTS.

10.9. No item vale-transporte o custo irá variar de acordo com a localidade onde residem os trabalhadores contratados.

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

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

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

10.13. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua planilha de custos e formação de preços conforme o regime tributário que irá optar, caso seja contratada (lucro presumido ou lucro real), conforme posicionamento externado pelo TCU no acórdão 797/2011 Plenário, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.14. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.15. Não será aplicada a esta contratação a redução temporária dos percentuais de contribuição aos serviços sociais autônomos prevista na Medida Provisória nº 932, de 31 de março de 2020, tendo em vista

que esta redução perdurará somente durante o período de 1º de abril de 2020 a 30 de junho 2020.

## 11. UNIFORMES

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (uma) unidade de Crachá de Identificação com Foto em PVC para o trabalhador. Os uniformes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA nas quantidades listadas a seguir de forma anual e adequados às características físicas dos empregados e às condições climáticas visando a sua durabilidade.

11.2. A CONTRATADA deverá garantir a reposição imediata de uniformes em caso de desgaste excessivo e sujidades permanentes. A reposição ocorrerá sem qualquer repasse do custo para o empregado, salvo se comprovada a má utilização por parte do empregado. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

### MOTORISTA DE VEÍCULOS ACIMA DE 21 LUGARES

Uniformes	Quantidade
SE FOR ROUPA FEMININA	
Calça social, cintura alta, com bolso	03 und
Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível	03 und
Sapatinha na cor preta, linha comfort	02 pares
Cinto de couro com fivela	02 und
Meias finas na cor preta	04 pares
SE FOR ROUPA MASCULINA	
Calça social, com bolso	03 und
Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível	03 und
Sapato social na cor preta, linha comfort	02 pares
Cinto de couro com fivela	02 und
Meias finas na cor preta	04 pares

### RECEPCIONISTA

Uniformes	Quantidade
SE FOR ROUPA FEMININA	
Calça social, cintura alta, sem bolso	03 und
Blusa social, manga 3/4 com colarinho, contendo emblema da empresa de forma visível	03 und
Sapato social na cor preta, linha comfort	02 pares
Cinto de couro com fivela	02 und
Meias finas na cor preta	03 pares
SE FOR ROUPA MASCULINA	
Calça social, com bolso	03 und
Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível	03 und

Sapato social na cor preta, linha comfort	02 pares
Cinto de couro com fivela	02 und
Meias finas na cor preta	03 pares

## PORTEIRO

Uniformes	Quantidade
SE FOR ROUPA FEMININA	
Calça social, cintura alta, sem bolso	03 und
Camisa tipo social de mangas curtas, com bolso, contendo emblema da empresa de forma visível	03 und
Sapato social na cor preta, linha comfort	02 pares
Meias finas na cor preta	04 pares
Boné ou quepe contendo emblema da empresa de forma visível	01 und
Cinto de couro com fivela	02 und
Capa de chuva	01 und
SE FOR ROUPA MASCULINA	
Calça social, com bolso	03 und
Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível	03 und
Sapato social na cor preta, linha comfort	02 pares
Meias finas na cor preta	04 pares
Boné ou quepe contendo emblema da empresa de forma visível	01 und
Cinto de couro com fivela	02 und
Capa de chuva	01 und

## ELETRICISTA

Uniformes	Quantidade
Calça Eletricista NR10 Antichama com faixa reflexiva	03 und
Bata Eletricista NR10 Antichama com faixa reflexiva	02 und
Camiseta manga curta gola careca e logotipo da empresa	03 und
Botas de segurança confeccionada em couro. Isolação de 1000 Volts. Calçado livre de metais. Ideal para o uso em áreas de risco elétrico, construção civil, mecânicas entre outros. Certificado de aprovação válido	03 pares
Meia em algodão	04 pares
Capa de chuva	01 und

<b>Equipamentos de Proteção Individual – EPI</b>	<b>Quantidade</b>
Capacete com aba total Classe B	01 und
Luva baixa tensão 0,5 kv classe 0, tensão máxima de uso 1.000 volts, com luva proteção de couro; Deverá apresentar o selo de marcação do Inmetro, assim como o nº do Certificado de Aprovação (CA) correspondente ao EPI, para garantir a qualidade e funcionalidade do mesmo	01 par
Óculos de proteção dielétrico	01 und
Cinto de segurança tipo paraquedista	01 und
Talabarte	01 und
Trava-quedas	01 und

#### AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

<b>Uniformes</b>	<b>Quantidade</b>
Calça comprida, com elástico e cordão, em tecido brim	03 und
Bata, manga curta, em tecido brim com bolsos frontais	02 und
Camiseta manga curta gola careca e logotipo da empresa	03 und
Botas de segurança confeccionada em couro. Isolação de 1000 Volts. Calçado livre de metais. Ideal para o uso em áreas de risco elétrico, construção civil, mecânicas entre outros. Certificado de aprovação válido	03 pares
Meia em algodão	04 pares
Capa de chuva	01 und
<b>Equipamentos de Proteção Individual – EPI</b>	<b>Quantidade</b>
Capacete com aba total Classe B	01 und
Óculos de proteção dielétrico	01 und
Luva de vaqueta com reforço	02 pares
Protetor auricular com cordão em poliéster	02 und
Cinto de segurança tipo paraquedista	01 und
Talabarte	01 und
Trava-quedas	01 und

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

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

#### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da entidade para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- 13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- 13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a

realização do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

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

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

negociação, dentre outros.

13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

16.7. 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):

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

a.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;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

16.14. 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.

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

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

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

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

16.15.3. Fiscalização diária:

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

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

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

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

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

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

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

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

16.19.1 A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

16.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

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

16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

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

17.2. No prazo de até 05 (cinco) 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, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

17.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstaciado 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.

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

17.3.2.2.1. 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.

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

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

17.4.2 Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

## **18. DO PAGAMENTO**

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

18.1.1. 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.

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

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

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

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/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 ou entidade 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 sobreposto 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. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, será efetuada a retenção ou

glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

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

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

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.13.1 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.

18.14. 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.

18.15. 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 ou entidade contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

18.16.1. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011, conforme recomenda o Acórdão nº 1.186/2017 do TCU (Plenário e Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

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

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

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

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

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido,

de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

20.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

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

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

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

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

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou

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

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

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

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da 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.

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

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

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

I<sup>0</sup> = 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19. A CONTRATADA 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. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. 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;

21.12.2. 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.

21.13. 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.

21.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. 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.

21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16. 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:

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 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;

22.2.2.2. 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;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 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;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

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

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

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

I	II	III
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.7.1. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **23. 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 econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.2.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 269.047,08** (duzentos e sessenta e nove mil, quarenta e sete reais e oito centavos).

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

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

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

24.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 269.047,08** (duzentos e sessenta e nove mil, quarenta e sete reais e oito centavos).

24.2. Tal valor foi obtido a partir de preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados

os custos dos itens referentes ao serviço.

## 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26405

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170871

Elemento de Despesa: 339037-01 e 339037-04

PI: L20RLP0100N

## 26. DOS ANEXOS

26.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.1.1. ANEXO A - Modelo de Ordem de Serviço;

26.1.2. ANEXO B - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

26.1.3. ANEXO C - Estudos Preliminares.

Caucaia-CE, 02 de junho de 2020.

*(assinado eletronicamente)*

**Francisco Renato Alves de Sousa**

Chefe do Departamento de Administração e Planejamento

IFCE campus Caucaia



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 03/06/2020, às 11:00, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1710798** e o código CRC **6DC63D69**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - [www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br)

## ANEXO

### PREGÃO Nº 02/2020 - UASG 158960

#### ANEXO A

#### MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

<b>IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO</b>	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão:	Serviço:
Contrato nº:	Processo nº:

<b>IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA</b>	
Razão social:	CNPJ:
Endereço:	Telefone:
Email:	

<b>DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>					
Nº do Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

<b>DETALHAMENTO</b>			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta <b>Ordem de serviço</b> serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	

<b>Unidade Orçamentária:</b>	
<b>Função Programática:</b>	
<b>Projeto de Atividade:</b>	
<b>Elemento de Despesa:</b>	
<b>Fonte de Recurso:</b>	
<b>Saldo Orçamentário:</b>	

Local, data

Responsável pela solicitação do serviço



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 03/06/2020, às 11:00, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1710873** e o código CRC **F28CDC89**.



## ANEXO

### PREGÃO Nº 02/2020 - UASG 158960

#### ANEXO B

#### MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o controle da execução do serviço nas dependências do IFCE <i>campus</i> Caucaia
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e adequados ao uso e à perspectiva da administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo a seguir
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de cálculo	Número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura.</li> <li>• 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura.</li> <li>• 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura.</li> <li>• 10 a 12 ocorrências – 85% da meta = recebimento 85% da fatura.</li> </ul>
Observações	<p>Os níveis de serviços serão avaliados trimestral e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços. A primeira avaliação será formulada após o 90º (nonagésimo) dia da data de assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia.</p> <p>O ajuste no pagamento, se houver, será formalizado no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato.</p> <p>A partir de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.</p>

TABELA I – FATORES DE AVALIAÇÃO POR METAS

ITEM	METAS	AVALIAÇÃO TRIMESTRAL							
		OCORRÊNCIAS				Nº DE OCORRÊNCIAS			
		MÊS 1		MÊS 2		MÊS 3		SIM	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Manter a documentação de habilitação atualizada								
2	Garantir empregado qualificado para a execução dos serviços								
3	Manter os serviços contratuais dentro do prazo estabelecido de acordo com o determinado no Termo de Referência								
4	Observar a periodicidade e o modo de execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência								
5	Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para a prestação dos serviços, quando necessário, utilizando equipamentos de EPI's ou EPC's adequados								
6	Cumprir as políticas de segurança do IFCE <i>campus</i> Caucaia								
7	Ser cordial no trato com os colegas de trabalho, servidores e/ou usuários								

**TOTAL DE OCORRÊNCIAS, NO TRIMESTRE, PARA METAS**

**TABELA II – FATORES DE AVALIAÇÃO POR FALTAS**

ITEM	FALTAS	OCORRÊNCIAS							
		MÊS 1		MÊS 2		MÊS 3		Nº DE OCORRÊNCIAS	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem qualificação e/ou sem identificação (uso de crachás).								
2	Deixar de executar o serviço solicitado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo sem motivo de força maior								
3	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais								
4	Destruir ou danificar documentos do IFCE campus Caucaia por culpa ou dolo de seus empregados								
5	Utilizar as dependências do IFCE campus Caucaia para fins diversos do objeto do Contrato								
<b>TOTAL DE OCORRÊNCIAS, NO TRIMESTRE, PARA FALTAS</b>									
<b>TOTAL GERAL DE OCORRÊNCIAS (METAS + FALTAS)</b>									

**TABELA III – AJUSTE NO PAGAMENTO**

Valor do contrato mensal (A)	
Mês de Referência	
Período Trimestral Avaliado	
Número de Ocorrências do Trimestre (B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO TRIMESTRE (B)	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR ANS (A) x (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3		100,00 %	R\$	R\$
4 a 6		95,00 %	R\$	R\$
7 a 9		90,00 %	R\$	R\$
10 a 12		85,00 %	R\$	R\$
A partir de 13 – Inexecução parcial ou rescisão		5,00 %	R\$	R\$
<b>VALOR RECEBIDO</b>				<b>R\$</b>

<b>VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA</b>	<b>R\$</b>
--	------------



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 03/06/2020, às 11:09, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1710891** e o código CRC **C4988183**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - www.ifce.edu.br

## ANEXO

### PREGÃO N° 02/2020 - UASG 158960

#### ANEXO C

#### ESTUDOS PRELIMINARES

Este documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração Pública.

#### 1. DADOS DO PROCESSO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Processo Administrativo SEI nº 23486.001154/2020-61.

#### 2. ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços será realizada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará para atender a unidade IFCE *campus* Caucaia.

#### 3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de empresas especializadas para a prestação dos seguintes serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra conforme o Quadro 01.

**Quadro 01 - Demonstrativo dos Postos de Serviços**

DESCRIPÇÃO DO SERVIÇO	MTE-CBO	CAMPUS	QTD	ITEM/GRUPO	NATUREZA DE DESPESA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO	FAIXA SALARIAL
Motorista de veículos acima de 21 lugares	7824-05	Caucaia	01	GRUPO 01	33903701	CE001017/2019	6ª FAIXA
Recepção	4221-05	Caucaia	01			CE000048/2020	5ª FAIXA
Porteiro	5174-10	Caucaia	01			CE000048/2020	5ª FAIXA
Eletricista	7156-10	Caucaia	01	GRUPO 02	33903704	CE000048/2020	6ª FAIXA
Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	Caucaia	01			CE000048/2020	6ª FAIXA

#### 4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 4.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- 4.3. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- 4.4. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- 4.5. Instrução Normativa – SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 4.6. Instrução Normativa – SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012;
- 4.7. Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014;
- 4.8. Instrução Normativa Nº 05 de 26 de maio de 2017;
- 4.9. Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

## 5. ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

### 5.1. Histórico de Contratações:

5.1.2. Contrato sob o nº 06/2018 (SEI! 0178975) - Processo SEI! nº 23486.010956.2018-47 - **ARTHOS SERVIÇOS E MANUTENÇÃO EIRELI-EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.489.384/0001-60 - Serviço de Motorista - IFCE *campus* Caucaia - Os serviços foram prestados de maneira satisfatória e regular, porém em algumas ocasiões ocorreram atrasos nos pagamentos de benefícios e salário do trabalhador, ocorrências estas que foram sanadas pela empresa após comunicações realizadas pelo Fiscal do Contrato.

5.1.3. Contrato sob o nº 10/2017 (SEI! 0140380) - Processo SEI! nº 23486.051281.2017-13 - **ARTHOS SERVIÇOS E MANUTENÇÃO EIRELI-EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.489.384/0001-60 - Serviço de Recepção e Porteiro - IFCE *campus* Caucaia - Os serviços foram prestados de maneira satisfatória e regular, porém em algumas ocasiões ocorreram atrasos nos pagamentos de benefícios e salário do trabalhador, ocorrências estas que foram sanadas pela empresa após comunicações realizadas pelo Fiscal do Contrato.

5.1.3. Contrato sob o nº 11/2019 (SEI! 0800331) - Processo SEI! nº 23486.001722/2019-90 - **DIAMANTES TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.452.125/0001-18 - Serviço de Eletricista- IFCE *campus* Caucaia - Os serviços foram prestados de maneira satisfatória e regular, não tendo nada que desabone a prestação desses serviços.

5.1.4. Contrato sob o nº 17/2015 (SEI! 0124104) - Processo SEI! nº 23486.036355.2015-11 - **ATITUDE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.019.150/0001-11 - Serviço de Pedreiro - IFCE *campus* Caucaia - Os serviços foram prestados de maneira satisfatória e regular, não tendo nada que desabone a prestação desses serviços.

## 6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação de serviços terceirizados é necessária quando a instituição pública não possui em seu quadro funcional servidores com funções, características e atribuições para a realização das tarefas previstas na contratação. A contratação dos serviços listados no item 3.1 darão suporte às atividades finalísticas institucionais, permitindo que estas sejam executadas de forma contínua, eficiente e eficaz.

6.2. As contratações listadas no item 3.1 referem-se a serviços auxiliares passivos de execução indireta, nos termos do artigo 7º da Instrução Normativa - MPDG nº 05/2017, de 26/05/2017, e sua contratação mediante terceirização impõe-se em face da extinção ou inexistência desses cargos no quadro permanente da instituição, sendo necessária à sua prestação por empresas especializadas, de acordo com o disposto no Decreto nº 9.507/18, de 21 de setembro de 2018 e Decreto nº 4.547/02, de 27 de dezembro de 2002.

6.3. Conforme disposição do artigo 7º da IN nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, “as atividades de conservação, limpeza, segurança, **vigilância, transportes**, informática, copeiragem, **recepção**, reprografia, telecomunicações e **manutenção de prédios**, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”. Além disso, os serviços enquadram-se na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta.

6.4. Abaixo seguem as justificativas específicas para a contratação de cada um dos serviços objeto deste estudo:

### 6.4.1. Motorista – IFCE *campus* Caucaia

6.4.1.1 O IFCE *campus* Caucaia possui contrato firmado com a empresa **ARTHOS SERVIÇOS E MANUTENÇÃO EIRELI-EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.489.384/0001-60, Processo SEI! nº 23486.010956.2018-47, Contrato sob o nº 06/2018 (SEI! 0178975), cujo objeto envolve a prestação do serviço de motorista. O contrato tinha como vigência original o período de 01/08/2018 a 01/08/2019. Porém, o Primeiro Termo Aditivo (SEI! 0794826) formalizou duas mudanças contratuais importantes: a prorrogação da vigência contratual por mais 12 (doze) meses, estendendo o vencimento para 01/08/2020, e a supressão de 50% do objeto contratado, reduzindo a quantidade de postos para 01 (um) posto de motorista. A supressão contratual foi realizada em virtude do cenário de agressivo contingenciamento orçamentário ocorrido no primeiro semestre de 2019 e pela limitação da frota de veículos institucionais, pois o IFCE *campus* Caucaia possui uma frota bastante envelhecida, o que tem gerado gastos consideráveis com manutenção veicular.

6.4.1.2. Já existe, inclusive, uma discussão dentro da rede de *campi* do IFCE acerca da mudança do modelo de transporte institucional, pois muitas unidades a exemplo do IFCE *campus* Caucaia, começam a questionar a viabilidade da manutenção da frota de veículos institucionais envelhecidos, se não é o momento de realizar uma licitação sistemática, o desfazimento dos veículos, a fim de migrar para o modelo de serviço de transporte sob demanda, a exemplo da contratação realizada pela Universidade Federal do Ceará através do Pregão Eletrônico 43/2019 gerenciado pela UASG 153045. Até que seja implementada uma nova solução sistemática para o atendimento da necessidade de transporte institucional da rede de *campi* do IFCE, o IFCE *campus* Caucaia manterá apenas 01 (um) posto de motorista contratado.

6.4.1.3. Ao examinar o Termo de Referência e Planilha de Especificações Técnicas Mínimas, Anexo I (SEI! 0518587), do Edital do Pregão Eletrônico nº 03/2017 (SEI! 0518583), gerenciado pela Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG) 158950 - IFCE *campus* Caucaia, que deu origem ao Contrato nº 06/2018 (SEI! 0178975), identificamos que o **item 6.2.1.2.** bem como o **item 11.4** prevêem o pagamento de diárias e horas extras durante a execução contratual. No entanto, ao verificar a Planilha de Custos e Formação de Preços (0359091) aprovada pelo pregoeiro, constatamos que não houve a previsão dos custos referentes ao trabalhos extraordinários com o pagamento de horas extras, diárias e vales lanches dos motoristas conforme a Convenção Coletiva de Trabalho.

6.4.1.4. Após esta constatação, o IFCE *campus* Caucaia proibiu a realização de qualquer viagem que pudesse gerar custos extraordinários não previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços (0359091) do Contrato nº 06/2018 (SEI! 0178975). Esta decisão, apesar de acertada, gerou impactos consideráveis na rotina institucional, uma vez que o motorista não poderia atender viagens que pudessem se estender além do

seu horário normal de trabalho.

6.4.1.5. Além disso, a empresa atualmente contratada tem apresentado alguns atrasos nos pagamentos dos salários e benefícios dos trabalhadores, bem como por ocasião das prorrogações contratuais a empresa cogitou não renovar o prazo contratual por alegar dificuldades financeiras, embora, depois de alguns dias, tenha decidido por aceitar a renovação do contrato.

6.4.1.6. Assim, para sanar a limitação apontada e melhorar a prestação do serviço de transporte institucional, bem como para mitigar os riscos trabalhistas e contratuais, justifica-se a necessidade da realização de uma licitação para a contratação de 01 (um) posto de motorista para o IFCE *campus* Caucaia. A nova contratação deve ocorrer por ocasião do encerramento da vigência do Contrato nº 06/2018 (SEI! 0178975). Importante destacar que como esta demanda envolve também a contratação de outros postos de serviços enquadrados na natureza de despesa 33903701 - Apoio administrativo, Técnico e Operacional, busca-se aprimorar a gestão e fiscalização de contratos, firmando apenas 01 (um) contrato administrativo que englobe os postos de mesma natureza de despesa.

6.4.1.7. A prestação do serviço de motorista visa o atendimento de demandas da comunidade acadêmica que requerem constantemente o uso dos veículos institucionais do IFCE *campus* Caucaia.

#### **6.4.2. Repcionista e Porteiro - IFCE *campus* Caucaia**

6.4.2.1. O IFCE *campus* Caucaia possui contrato firmado com a empresa **ARTHOS SERVIÇOS E MANUTENÇÃO EIRELI-EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.489.384/0001-60, Processo SEI! nº 23486.051281.2017-13, Contrato sob o nº 10/2017 (SEI! 0140380), cujo objeto envolve a prestação do serviço de recepcionista e porteiro (01 posto cada). O contrato tinha como vigência original o período de 25/11/2017 a 25/11/2018, porém o contrato sofreu 02 (duas) prorrogações e está no seu 3º ano de execução conforme o Segundo Termo Aditivo (SEI! 1131642) tendo como vencimento 25/11/2020.

6.4.2.2. A empresa tem apresentado alguns atrasos nos pagamentos dos salários e benefícios dos trabalhadores, bem como por ocasião das prorrogações contratuais a empresa cogitou não renovar o prazo contratual por alegar dificuldades financeiras, embora, depois de vários contatos telefônicos, tenha decidido por aceitar a renovação do contrato.

6.4.2.3. Assim, justifica-se a necessidade da realização de uma licitação para a contratação de 01 (um) posto de recepcionista e de 01 (um) posto de porteiro para o IFCE *campus* Caucaia para mitigar os riscos trabalhistas e contratuais. A nova contratação deve ocorrer por ocasião da rescisão antecipada bilateral do Contrato sob o nº 10/2017 (SEI! 0140380). Essa antecipação da rescisão contratual visa garantir que a licitação aqui requerida permita que seja firmado um único contrato para os postos de recepcionista, porteiro e motorista, otimizando assim as atividades de gestão e fiscalização de contratos. Tratam-se de postos de serviços de mão de obra de dedicação exclusiva enquadrados na mesma natureza de despesa, 33903701 - Apoio administrativo, Técnico e Operacional.

6.4.2.4. A prestação do serviço de recepcionista visa oferecer um atendimento prévio com o fornecimento de informações gerais, o apoio em atividades administrativas e de protocolo, em favor de toda a comunidade acadêmica bem como a visitantes do IFCE *campus* Caucaia, seja de forma presencial ou por telefone.

6.4.2.5. A prestação do serviço de porteiro visa garantir o controle e o acompanhamento do fluxo de pessoas e veículos nas instalações do IFCE *campus* Caucaia.

#### **6.4.3. Eletricista – IFCE *campus* Caucaia**

6.4.3.1. O IFCE *campus* Caucaia possui contrato firmado com a empresa **DIAMANTES TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.452.125/0001-18, Processo SEI! nº 23486.001722/2019-90, Contrato sob o nº 11/2019 (SEI! 0800331), cujo objeto envolve a prestação do serviço de eletricista (01 posto). O contrato tem como vigência original o período de 16/07/2019 a 16/07/2020.

6.4.3.2. Conforme o Ofício nº 16/2020/SECONT-CAU/CAC-CAU/DAP-CAU/DG-CAU/CAUCAIA-IFCE (SEI! 1514420), constante no Processo SEI! 23486.001087/2020-84, a empresa manifestou-se contrária à prorrogação contratual através de comunicação eletrônica (SEI! 1514511).

6.4.3.3. Diante disso, justifica-se a necessidade da realização de uma licitação para a contratação de 01 (um) posto de eletricista para o IFCE *campus* Caucaia. A nova contratação deve ocorrer por ocasião do encerramento da vigência do Contrato nº 11/2019 (SEI! 0800331).

6.4.3.4. A prestação do serviço de eletricista visa garantir a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, a verificação de distribuição e dos circuitos elétricos do IFCE *campus* Caucaia, de acordo com as normas técnicas vigentes.

#### **6.4.4. Auxiliar de Manutenção Predial - IFCE *campus* Caucaia**

6.4.4.1. O IFCE *campus* Caucaia possui contrato firmado com a empresa **ATITUDE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.019.150/0001-11, Processo SEI! nº 23486.036355.2015-11, Contrato sob o nº 17/2015 (SEI! 0124104), cujo objeto envolve a prestação do serviço de pedreiro (01 posto). O contrato tinha como vigência original o período de 09/11/2015 a 09/11/2016, porém o contrato sofreu sucessivas prorrogações e está no seu 5º ano de execução conforme o Quarto Termo Aditivo (SEI! 0843321) tendo como vencimento 09/11/2020.

6.4.4.2. Conforme determina o Art. 57 da Lei 8.6666, os contratos administrativos poderão ser prorrogados até o limite de 60 meses. Portanto, não há mais possibilidade de prorrogação do Contrato nº 17/2015 (SEI! 0124104). Ademais, o IFCE *campus* Caucaia, a exemplo de outros *campi* do IFCE, necessita da contratação de um profissional com uma maior capilaridade de atribuições para a realização de atividades de manutenção predial.

6.4.4.3. Assim, justifica-se a necessidade da realização de uma licitação para a contratação de 01 (um) posto de auxiliar de manutenção predial para o IFCE *campus* Caucaia em substituição do serviço de pedreiro. A nova contratação deve ocorrer por ocasião da rescisão antecipada bilateral do Contrato nº 17/2015 (SEI! 0124104). Essa antecipação da rescisão contratual visa garantir que a licitação aqui requerida

permita que seja firmado um único contrato para os postos de eletricista e auxiliar de manutenção predial, otimizando assim as atividades de gestão e fiscalização de contratos. Tratam-se de postos de serviços de mão de obra de dedicação exclusiva enquadrados na mesma natureza de despesa, 33903704 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

6.4.4.4. A prestação do serviço de auxiliar de manutenção predial visa a manutenção preventiva e corretiva da estrutura física do IFCE *campus* Caucaia que necessita ocorrer de forma frequente visando a devida conservação do patrimônio público. Esse serviço permitirá a funcionalidade e segurança das instalações físicas, bem como o atendimento das variadas demandas de serviços ligados à área da manutenção de edificações.

## 7. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM OS PLANOS INSTITUCIONAIS

7.1. A contratação, pela sua essencialidade, alinha-se com o planejamento estratégico do IFCE constante no **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019-2023** e com as finalidades estabelecidas na Lei nº 11.892/2008, visto que se trata de serviços auxiliares que darão suporte às atividades finalísticas da Autarquia Federal. As contratações estão previstas no **Plano Anual de Contratações (PAC) 2020**, sendo consideradas como atividades de caráter essencial para o funcionamento da instituição.

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para atender a demanda necessita-se de previsão e adequação orçamentária da despesa, elaboração de edital conciso e com cláusulas capazes de mitigar o máximo de riscos, bem como, a realização de licitação, formalização de contrato e designação de fiscal para assegurar o adimplemento das obrigações da futura CONTRATADA.

### 8.2. Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra:

8.2.1. A contratação dos serviços será em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo exigido quanto a forma de prestação dos serviços que:

8.2.1.1. Os empregados da CONTRATADA fiquem à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços;

8.2.1.2. A CONTRATADA não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

8.2.1.3. A CONTRATADA possibilite a fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

### 8.3. Capacidade Técnica:

8.3.1. A empresa prestadora do serviço deverá comprovar que possui aptidão e capacidade técnica para execução dos serviços, por meio de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato (s) de serviços continuados em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

8.3.1.1. O (s) atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica deverá (ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na Junta Comercial competente, bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

8.3.1.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados.

### 8.4. Uso de Controles Internos da Instituição para Gerenciamento de Riscos:

8.4.1. Administração Pública poderá realizar provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário, verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA e outros, de acordo com o § 1º do Art. 18 da IN 05/2017, com o uso da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação ou Pagamento pelo Fato Gerador*. Na presente contratação foi adotada a *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* visto se tratar de um instrumento eficaz amplamente utilizado pelo IFCE na mitigação dos riscos trabalhistas e previdenciários. Trata-se de um instrumento maduro que assegura que as verbas mais críticas sejam retidas mensalmente a fim de garantir a proteção dos direitos dos trabalhadores contratados.

### 8.5. Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

8.5.1 A empresa a ser contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento das recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, devendo, portanto, ser observadas diretrizes e práticas consideradas sustentáveis. Para a definição dos critérios e práticas de sustentabilidade para esta contratação levou-se em consideração ainda o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

8.5.1.1. É obrigação da CONTRATADA adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

8.5.1.2. A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

8.5.1.3. A CONTRATADA deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

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

8.5.1.5. A CONTRATADA deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

8.5.1.6. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

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

8.5.1.8. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

8.5.1.8.1. Vazamentos em torneiras, sifões e chuveiros.

8.5.1.8.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados.

8.5.1.8.3. Lâmpadas queimadas ou piscando.

8.5.1.8.4. Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.

8.5.1.8.5. Tomadas e espelhos soltos.

8.5.1.8.6. Fios desencapados.

8.5.1.8.7. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras ocorrências.

8.5.1.9. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas internos que venham a ser implementados ou que estejam em execução no IFCE *campus* Caucaia, voltados à temática ambiental.

## **8.6. Serviços de Natureza Continuada:**

8.6.1. Os serviços acima descritos se caracterizam como serviços prestados de forma contínua, nos termos de declaração emitida pela autoridade máxima deste órgão, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do IFCE *campus* Caucaia, de modo que sua interrupção pode comprometer os serviços prestados por este órgão e cumprimento da sua missão institucional, de acordo Art. 15 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8.6.2. Isso pode ser compreendido quando se analisa cada um dos postos de serviços previstos no Quadro 01, pois se tratam de serviços básicos para viabilizar o transporte institucional da comunidade acadêmica, o atendimento inicial dos usuários na recepção, o controle da entrada de usuários na instituição e a manutenção predial das instalações do IFCE *campus* Caucaia. Assim, o caráter de essencialidade fica bem evidenciado pela própria natureza dos serviços e pela necessidade da manutenção contínua destas atividades, o que de outra forma poderia comprometer o funcionamento da instituição.

8.6.3. Todos os postos de serviços objeto desta contratação estão previstos na Declaração de Serviços Continuados (SEI! 1597328) emitida pelo Reitor do IFCE, conforme o Processo SEI! 23255.001953/2018-36, e a futura contratação também deverá preservar a natureza continuada e o **regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**.

## **8.7. Prestação da Garantia**

8.7.1. Deverá ser 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. No caso de Seguro Garantia, a apólice deverá apresentar cobertura para eventos referentes a inadimplemento das obrigações previdenciárias, trabalhistas 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 atualização do Seguro Garantia.

## **8.8. Duração do Contrato:**

8.8.1. A contratação referente aos serviços elencados no item 3.1. será com vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei 8.666/93.

## **8.9. Forma de prestação dos serviços:**

8.9.1. As atribuições para execução dos serviços estão dispostas no ANEXO I.

## **8.10. Uniformes e EPI's:**

8.10.1. Deverão ser disponibilizados os uniformes e EPI's pela CONTRATADA aos seus empregados de acordo com o disposto no ANEXO II.

## **8.11. Outros Requisitos:**

8.11.1. Para o posto de serviço de motorista serão exigidas as seguintes aptidões técnicas:

8.11.1.1. **Carteira de habilitação categoria “D ou E”.**

8.11.1.2. **Escolaridade: Ensino médio concluído.**

8.11.1.3. **Experiência de no mínimo 01 (um) ano em veículos acima de 21 (vinte e um) lugares.**

8.11.1.4. As exigências quanto a categoria da carteira de habilitação, ensino médio e experiência mínima de 01 (um) ano, são requisitos necessários para garantir condições mínimas de segurança no transporte de passageiros e na comunicação com os diferentes demandantes de viagens.

8.11.2. Outros requisitos para a contratação dos serviços pretendidos poderão constar no Termo de

Referência, de acordo com a legislação pertinente referente a forma de contratação.

#### **8.12. Transição Contratual**

8.12.1. 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 do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

#### **8.13. Limitação de Soluções de Mercado**

8.13.1. Os requisitos elencados para contratação assemelham-se a outras contratações de serviços iguais ou semelhantes de outras unidades do IFCE. A adoção desses requisitos deve-se apenas ao intuito de garantir uma segurança para a Administração Pública na contratação pretendida ou de acordo com a legislação vigente que a autarquia precisa respeitar.

8.13.2. Analisando as contratações de outros *campi* do IFCE constata-se que não ocorre limitação na quantidade de fornecedores em virtude da adoção desses requisitos de contratação.

### **9. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES**

9.1. A Equipe de Planejamento realizou o levantamento do número de postos necessários para cada um dos serviços a serem contratados de acordo com a tabela a seguir:

**Quadro 02 - Estimativa das Quantidades dos Postos de Serviços**

DESCRÍÇÃO DO SERVIÇO	MTE-CBO	CAMPUS	QTD	ITEM/GRUPO	NATUREZA DE DESPESA
Motorista de veículos acima de 21 lugares	7824-05	Caucaia	01	GRUPO 01	33903701
Repcionista	4221-05	Caucaia	01		
Porteiro	5174-10	Caucaia	01		
Eletricista	7156-10	Caucaia	01	GRUPO 02	33903704
Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	Caucaia	01		

9.2. Os quantitativos de postos mencionados na tabela acima, foram mensurados a partir das necessidades atuais de cada *campus*, como segue na descrição:

#### **9.2.1. Motorista - IFCE campus Caucaia:**

9.2.1.1. O quantitativo de 01 (um) posto de motorista se deve ao fato do IFCE *campus* Caucaia ter limitações na sua frota de veículos institucionais que já se encontra bastante envelhecida. Além disso, foi verificado que nas contratações anteriores essa mesma quantidade estimada foi suficiente para atender os objetivos da contratação.

#### **9.2.2. Repcionista - IFCE campus Caucaia:**

9.2.2.1. Considerando o histórico de contratação desse serviço pelo IFCE *campus* Caucaia e a necessidade de atendimento ao público interno e externo, foi estimada a contratação de 01 (um) posto de Repcionista. Foi verificado que nas contratações anteriores essa mesma quantidade estimada foi suficiente para atender os objetivos da contratação. O serviço será prestado durante os turnos manhã e tarde, restando o turno da noite como uma necessidade a ser atendida no futuro quando o IFCE *campus* Caucaia terá demanda que justifique a ampliação do serviço com o respectivo aporte orçamentário decorrente do aumento das matrículas acadêmicas.

#### **9.2.3. Porteiro - IFCE campus Caucaia:**

9.2.3.1. Considerando o histórico de contratação desse serviço pelo IFCE *campus* Caucaia e a necessidade de atendimento ao público interno e externo, foi estimada a contratação de 01 (um) posto de Porteiro. Foi verificado que nas contratações anteriores essa mesma quantidade estimada foi suficiente para atender os objetivos da contratação. O serviço será prestado durante os turnos manhã e tarde, restando o turno da noite como uma necessidade a ser atendida no futuro quando o IFCE *campus* Caucaia terá demanda que justifique a ampliação do serviço com o respectivo aporte orçamentário decorrente do aumento das matrículas acadêmicas.

#### **9.2.4. Eletricista - IFCE campus Caucaia:**

9.2.4.1. O quantitativo de 01 (um) posto de Eletricista se deve ao fato do IFCE *campus* Caucaia ter diversos ambientes com instalações elétricas que necessitam de manutenção preventiva e corretiva. Foi verificado que nas contratações anteriores essa mesma quantidade estimada foi suficiente para atender os objetivos da contratação.

#### **9.2.5. Auxiliar de Manutenção Predial - IFCE *campus* Caucaia:**

9.2.5.1. Considerando a necessidade de pequenos serviços imediatos de reparo e manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas do IFCE *campus* Caucaia, foi estimada a contratação de 01 (um) posto de Auxiliar de Manutenção Predial. Não existe contratações anteriores deste serviço no IFCE *campus* Caucaia, porém toma-se como parâmetro a prestação do serviço de Pedreiro para justificar que a quantidade estimativa atende os objetivos da contratação, uma vez que este novo posto irá substituir o posto de Pedreiro.

### **10. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

10.1. 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 metodologia, tecnologias, inovações e soluções de mercado, que melhor atendessem às necessidades e interesses da Administração Pública.

10.2. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

10.3. Considerando as possibilidades de mercado, identificamos 02 (duas) soluções que podem atender a necessidade da contratação.

10.3.1. Solução 1: Contratação de serviços por execução indireta por tarefa: Considerando que o serviço é de natureza continuada, essa condição torna inviável a contratação de serviços por tarefa, uma vez que as atividades necessitam ser realizadas de forma corriqueira, contínua e desempenhadas com presteza. Portanto, não seria economicamente viável para a contratada alternar seus empregados nas dependências da unidade de forma a não caracterizar contratação com dedicação exclusiva de mão-de-obra, pois seria necessário a admissão de inúmeras pessoas para fazer o rodízio, onerando, dessa forma, ainda mais a contratação.

10.3.2. Solução 2: Contratação de empresa especializada sob demanda: Tal solução se refere à prestação de serviço sem a necessidade de posto cativo na unidade. Trata-se de serviços executados a partir de solicitação da Administração de acordo com a demanda. Cabe destaque que tal modalidade prejudica o atendimento imediato de atividades que necessitam ser realizadas de forma corriqueira, contínua e desempenhadas com presteza, cuja condição não poderia esperar o deslocamento de trabalhadores da contratada, bem como elaboração de orçamento para aprovação. O lapso temporal de atendimento repercutiria no funcionamento da instituição, uma vez que as demandas recorrentes e eventos supervenientes ficariam à espera de deslocamento da empresa para atendimento.

10.4. Assim, a escolha da solução de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra vai ao encontro do disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e se apresenta como a melhor opção para a Administração, tendo em vista a necessidade da realização de tais atividades diariamente e de forma ininterrupta. A solução adotada será aquela praticada usualmente no mercado, sem que haja soluções tecnológicas inovadoras, exigida, sempre, conformidade com padrões de qualidade e sustentabilidade.

10.4. A prestação dos serviços contemplará apenas o fornecimento de **uniformes** e de **equipamentos de proteção individual (EPI)**. As empresas prestadoras de serviços possuem diversos contratos com a Administração Pública, por essa razão, necessitam adquirir tais insumos em quantidades superiores ao estimado neste Estudo, por essa razão, podem obtê-los com preços reduzidos bem como possuem mais agilidade na sua aquisição dado o seu caráter privado.

10.5. A gestão desses insumos necessariamente requer esforços por parte de servidores, em especial do Almoxarifado, que passariam a se responsabilizar pelo estoque de modo a evitar a falta de suprimento, para tanto, acrescentaríamos mais atribuições à rotina desses servidores, o que poderia gerar sobrecarga de trabalho. Outro ponto considerado foram os possíveis problemas com a logística de entrega, uma vez que atrasos e fornecimento inadequado poderiam ocorrer. Além da dificuldade de locais para armazenamento desses materiais dada a falta de espaço físico adequado na unidade.

10.6. Vale ressaltar que a escolha se mostra mais interessante à medida que atende as determinações legais, reduz a dedicação da força de trabalho exclusiva para a gestão desses materiais de consumo, tendo a CONTRATADA o ônus de realizar o controle de modo a evitar a falta de insumos necessários ao bom desempenho das atividades.

10.7. Por fim, salienta-se que a contratação objeto deste Estudo está compatível com as boas práticas e casos exitosos presentes na Administração Pública assim como está em conformidade com as orientações dos órgãos de controle.

### **11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

11.1. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração Pública é a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material, equipamentos, EPI's e uniformes, a serem executados nas instalações do IFCE *campus* Caucaia com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

11.2. Os serviços a contratar a partir desse Estudo são enquadrados como serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade possam 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 ou grupo conforme o caso, para possibilitar competitividade aos participantes e dessa forma maior economicidade na contratação.

## 12. ESTIMATIVAS E METODOLOGIAS PARA A FORMAÇÃO DOS PREÇOS REFERENCIAIS:

12.1. Foi realizado, pela Equipe de Planejamento da Contratação, a estimativa de preço para cada um dos serviços a serem contratados de acordo com a tabela a seguir:

**Quadro 03 - Demonstrativo dos Preços Referenciais dos Postos de Serviços**

Descrição do Serviço	MTE-CBO	Campus	Unidade	Qtd	Valor Máximo Unitário Mensal por Posto	Valor Máximo Unitário Anual por Posto	Valor Máximo Total Anual
Motorista de veículos acima de 21 lugares	7824-05	Caucaia	Posto Anual	01	R\$ 5.960,39	R\$ 71.524,68	R\$ 71.524,68
Recepcionista	4221-05	Caucaia	Posto Anual	01	R\$ 3.635,10	R\$ 43.621,20	R\$ 43.621,20
Porteiro	5174-10	Caucaia	Posto Anual	01	R\$ 3.662,88	R\$ 43.954,56	R\$ 43.954,56
Eletricista	7156-10	Caucaia	Posto Anual	01	R\$ 5.086,67	R\$ 61.040,04	R\$ 61.040,04
Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	Caucaia	Posto Anual	01	R\$ 4.075,55	R\$ 48.906,60	R\$ 48.906,60
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 269.047,08</b>

12.2. O valor a ser cadastrado no sistema SIASNET será o **VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL**, ou seja, o **VALOR MÁXIMO UNITÁRIO MENSAL POR POSTO**, multiplicado por 12 (doze) meses.

12.3. A metodologia escolhida para a obtenção do preço de referência leva em consideração o preenchimento da **Planilha de Custos e Formação de Preços**, cujo modelo está definido pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

12.4. A adoção do salário referencial e de benefícios trabalhistas respeitou o que determinam as **convenções coletivas de trabalho** em vigor relativas a cada tipo de categoria profissional.

12.4.1. Para os postos de serviços de Recepcionista, Porteiro, Eletricista e Auxiliar de Manutenção Predial, foi adotada, no presente Estudo Preliminar, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos **Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Terceirização de Mão de Obra de 2020/2021**, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número **CE000048/2020** (SEI 1583483), alterada pelo Termo Aditivo registrado no Ministério do Trabalho e Emprego com o número **CE000055/2020** (SEI 1583484), documentos cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

12.4.2. Para o posto de serviço de Motorista foi adotada, no presente Estudo Preliminar, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos **Trabalhadores em Transportes Rodoviários das Empresas de Terceirização de Mão de Obra 2019/2020**, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número **CE001017/2019** (SEI 1591743), documento cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

12.5. No caso do posto de **motorista**, no cálculo da **Planilha de Custos e Formação de Preços**, foram incluídos custos adicionais **EVENTUAIS** referentes a **Horas Extras, Diárias e Vale-Lanches** de acordo com os valores e percentuais definidos na convenção coletiva de trabalho, tendo como referência os quantitativos **MENSAIS EVENTUAIS** estimados no item 12.6 abaixo. Assim, neste caso específico, o **VALOR MÁXIMO UNITÁRIO MENSAL POR POSTO** e, consequentemente, o **VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL** incluem estes adicionais **EVENTUAIS** que embora componham o preço de referência, só serão pagos durante a execução contratual, caso ocorram efetivamente.

### 12.6. Descrição dos adicionais eventuais para o posto de motorista:

- a) Hora Extra Diurna: 30 horas
- b) Hora Extra Diurna (Domingos/Feriados): 01 hora
- c) Hora Extra Noturna: 01 hora
- d) Hora Extra Noturna (Domingos/Feriados): 01 hora
- e) Vale Lanche: 15 vales
- f) Diárias (Deslocamento acima de 100 km): 02 diárias
- g) Diárias (Deslocamento inferior a 100 km com pernoite): 01 diária
- h) Diárias (Deslocamento acima de 100 km Interestadual): 01 diária

2.7. A definição dos quantitativos de horas extras e vale lanches levou em consideração a necessidade eventual da prestação do serviço durante horários adicionais, especialmente noturnos, pois as aulas do IFCE campus

Caucaia ocorrem durante os 03 (três) turnos. Considerou-se ainda que existem previstas no Calendário Acadêmico aulas em alguns sábados dos semestres letivos, e que eventualmente haverá a reposição de aulas aos sábados em situações excepcionais, especialmente em virtude da pandemia da COVID-19. Em relação a definição da quantidade das diárias, considerou-se a demanda de visitas técnicas para aulas de campo e eventuais viagens à serviço de servidores para outras unidades do IFCE.

12.8. As despesas com diárias e vale lanches não tem natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de encargos sociais e FGTS.

12.9. Conforme o ANEXO II, nos itens relativos aos **Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**, como metodologia para obtenção do preço de referência, foram realizadas **03 (três) pesquisas diretas em sites especializados** para cada item, aplicadas as médias aritméticas e realizadas as divisões dos custos médios por 12 meses. A não utilização do Painel de Preços ou de contratações similares de outros entes públicos se deve ao fato de que não foram encontrados, recentemente, preços equivalentes seja pela especificação dos itens não serem as mesmas ou pela divergência nas quantidades a serem contratadas com as pesquisadas. Nas pesquisas em sites especializados foram desprezados os custos relativos ao frete tendo em vista que tais itens podem ser comprados facilmente pelas empresas no próprio Estado do Ceará. Não houve pesquisa direta com fornecedores em virtude do contexto da disseminação da COVID-19 em que as empresas estão impedidas de funcionar por força de Decreto do Governo do Estado do Ceará.

12.10. No caso da cotação dos **uniformes**, embora no ANEXO II haja a descrição de uniformes masculinos e femininos, adotou-se como referência para pesquisa de preços apenas um deles conforme cada posto: MOTORISTA (Uniforme Masculino), RECEPCIONISTA (Uniforme Feminino), PORTEIRO (Uniforme Masculino), ELETRICISTA (Uniforme Masculino) e AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (Uniforme Masculino).

12.11. No item vale-transporte foi adotada uma estimativa, visto trata-se de custo variável que dependerá da localidade onde residirão os trabalhadores a serem contratados pelas licitantes.

12.12. Levou-se em consideração ainda os percentuais de lucro, custo indireto e tributos estimados no **Caderno Técnico de Valores Limites para o Serviço de Limpeza e Conservação - Estado do Ceará** (SEI! 1625976).

12.13. Na composição do **Módulo 3 - Provisão para Rescisão**, no contexto da utilização da **Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação**, considerou-se a redução do percentual da **Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado** de 5% para 4%, tendo em vista a publicação da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001. Foi anexada neste processo a notícia publicada no dia 27/01/2020 no Portal de Compras do Governo Federal que trata sobre o tema (SEI! 1640137).

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

### **13. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

13.1. O parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, muitas vezes se demonstra técnica e economicamente viável e tem a finalidade de garantir o caráter competitivo da licitação, assegurando a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

13.2. No entanto, a Equipe de Planejamento da Contratação realizou o estudo do parcelamento ou não dos serviços e identificou que haverá a necessidade de realizar o agrupamento de itens.

13.3. Adotou-se o agrupamento de itens em função da similaridade dos serviços prestados, enquadramento da natureza de despesa orçamentária, pela necessidade de buscar a economia em escala e pela simplificação do gerenciamento das contratações por parte da Administração Pública, sem comprometer a competitividade.

13.4. A justificativa baseia-se no entendimento exarado pelo Tribunal de Contas da União, em seu Acórdão nº 1214/2013 – Plenário, mais especificamente no item 22, a saber:

*22. No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista, recepcionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.*

13.5. O Quadro 04 abaixo demonstra o agrupamento dos itens e apresenta ainda o enquadramento deles por tipo de natureza de despesa.

#### **Quadro 04 - Demonstrativo de Grupos de Itens**

Grupos de Itens	Itens	Quantidade	Valor Total
1. Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)	MOTORISTA (Uniforme Masculino)	1	R\$ 1.000,00
1. Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)	RECEPCIONISTA (Uniforme Feminino)	1	R\$ 1.000,00
1. Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)	PORTEIRO (Uniforme Masculino)	1	R\$ 1.000,00
1. Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)	ELETRICISTA (Uniforme Masculino)	1	R\$ 1.000,00
1. Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (Uniforme Masculino)	1	R\$ 1.000,00
2. Despesas com diárias e vale lanches			
3. Despesas com vale-transporte			
4. Despesas com seguro de vida			
5. Despesas com seguro de acidente de trabalho			
6. Despesas com seguro de responsabilidade civil			
7. Despesas com seguro de ônibus			
8. Despesas com seguro de ônibus			
9. Despesas com seguro de ônibus			
10. Despesas com seguro de ônibus			
11. Despesas com seguro de ônibus			
12. Despesas com seguro de ônibus			
13. Despesas com seguro de ônibus			
14. Despesas com seguro de ônibus			
15. Despesas com seguro de ônibus			
16. Despesas com seguro de ônibus			
17. Despesas com seguro de ônibus			
18. Despesas com seguro de ônibus			
19. Despesas com seguro de ônibus			
20. Despesas com seguro de ônibus			
21. Despesas com seguro de ônibus			
22. Despesas com seguro de ônibus			
23. Despesas com seguro de ônibus			
24. Despesas com seguro de ônibus			
25. Despesas com seguro de ônibus			
26. Despesas com seguro de ônibus			
27. Despesas com seguro de ônibus			
28. Despesas com seguro de ônibus			
29. Despesas com seguro de ônibus			
30. Despesas com seguro de ônibus			
31. Despesas com seguro de ônibus			
32. Despesas com seguro de ônibus			
33. Despesas com seguro de ônibus			
34. Despesas com seguro de ônibus			
35. Despesas com seguro de ônibus			
36. Despesas com seguro de ônibus			
37. Despesas com seguro de ônibus			
38. Despesas com seguro de ônibus			
39. Despesas com seguro de ônibus			
40. Despesas com seguro de ônibus			
41. Despesas com seguro de ônibus			
42. Despesas com seguro de ônibus			
43. Despesas com seguro de ônibus			
44. Despesas com seguro de ônibus			
45. Despesas com seguro de ônibus			
46. Despesas com seguro de ônibus			
47. Despesas com seguro de ônibus			
48. Despesas com seguro de ônibus			
49. Despesas com seguro de ônibus			
50. Despesas com seguro de ônibus			
51. Despesas com seguro de ônibus			
52. Despesas com seguro de ônibus			
53. Despesas com seguro de ônibus			
54. Despesas com seguro de ônibus			
55. Despesas com seguro de ônibus			
56. Despesas com seguro de ônibus			
57. Despesas com seguro de ônibus			
58. Despesas com seguro de ônibus			
59. Despesas com seguro de ônibus			
60. Despesas com seguro de ônibus			
61. Despesas com seguro de ônibus			
62. Despesas com seguro de ônibus			
63. Despesas com seguro de ônibus			
64. Despesas com seguro de ônibus			
65. Despesas com seguro de ônibus			
66. Despesas com seguro de ônibus			
67. Despesas com seguro de ônibus			
68. Despesas com seguro de ônibus			
69. Despesas com seguro de ônibus			
70. Despesas com seguro de ônibus			
71. Despesas com seguro de ônibus			
72. Despesas com seguro de ônibus			
73. Despesas com seguro de ônibus			
74. Despesas com seguro de ônibus			
75. Despesas com seguro de ônibus			
76. Despesas com seguro de ônibus			
77. Despesas com seguro de ônibus			
78. Despesas com seguro de ônibus			
79. Despesas com seguro de ônibus			
80. Despesas com seguro de ônibus			
81. Despesas com seguro de ônibus			
82. Despesas com seguro de ônibus			
83. Despesas com seguro de ônibus			
84. Despesas com seguro de ônibus			
85. Despesas com seguro de ônibus			
86. Despesas com seguro de ônibus			
87. Despesas com seguro de ônibus			
88. Despesas com seguro de ônibus			
89. Despesas com seguro de ônibus			
90. Despesas com seguro de ônibus			
91. Despesas com seguro de ônibus			
92. Despesas com seguro de ônibus			
93. Despesas com seguro de ônibus			
94. Despesas com seguro de ônibus			
95. Despesas com seguro de ônibus			
96. Despesas com seguro de ônibus			
97. Despesas com seguro de ônibus			
98. Despesas com seguro de ônibus			
99. Despesas com seguro de ônibus			
100. Despesas com seguro de ônibus			
101. Despesas com seguro de ônibus			
102. Despesas com seguro de ônibus			
103. Despesas com seguro de ônibus			
104. Despesas com seguro de ônibus			
105. Despesas com seguro de ônibus			
106. Despesas com seguro de ônibus			
107. Despesas com seguro de ônibus			
108. Despesas com seguro de ônibus			
109. Despesas com seguro de ônibus			
110. Despesas com seguro de ônibus			
111. Despesas com seguro de ônibus			
112. Despesas com seguro de ônibus			
113. Despesas com seguro de ônibus			
114. Despesas com seguro de ônibus			
115. Despesas com seguro de ônibus			
116. Despesas com seguro de ônibus			
117. Despesas com seguro de ônibus			
118. Despesas com seguro de ônibus			
119. Despesas com seguro de ônibus			
120. Despesas com seguro de ônibus			
121. Despesas com seguro de ônibus			
122. Despesas com seguro de ônibus			
123. Despesas com seguro de ônibus			
124. Despesas com seguro de ônibus			
125. Despesas com seguro de ônibus			
126. Despesas com seguro de ônibus			
127. Despesas com seguro de ônibus			
128. Despesas com seguro de ônibus			
129. Despesas com seguro de ônibus			
130. Despesas com seguro de ônibus			
131. Despesas com seguro de ônibus			
132. Despesas com seguro de ônibus			
133. Despesas com seguro de ônibus			
134. Despesas com seguro de ônibus			
135. Despesas com seguro de ônibus			
136. Despesas com seguro de ônibus			
137. Despesas com seguro de ônibus			
138. Despesas com seguro de ônibus			
139. Despesas com seguro de ônibus			
140. Despesas com seguro de ônibus			
141. Despesas com seguro de ônibus			
142. Despesas com seguro de ônibus			
143. Despesas com seguro de ônibus			
144. Despesas com seguro de ônibus			
145. Despesas com seguro de ônibus			
146. Despesas com seguro de ônibus			
147. Despesas com seguro de ônibus			
148. Despesas com seguro de ônibus			
149. Despesas com seguro de ônibus			
150. Despesas com seguro de ônibus			
151. Despesas com seguro de ônibus			
152. Despesas com seguro de ônibus			
153. Despesas com seguro de ônibus			
154. Despesas com seguro de ônibus			
155. Despesas com seguro de ônibus			
156. Despesas com seguro de ônibus			
157. Despesas com seguro de ônibus			
158. Despesas com seguro de ônibus			
159. Despesas com seguro de ônibus			
160. Despesas com seguro de ônibus			
161. Despesas com seguro de ônibus			
162. Despesas com seguro de ônibus			
163. Despesas com seguro de ônibus			
164. Despesas com seguro de ônibus			
165. Despesas com seguro de ônibus			
166. Despesas com seguro de ônibus			
167. Despesas com seguro de ônibus			
168. Despesas com seguro de ônibus			
169. Despesas com seguro de ônibus			
170. Despesas com seguro de ônibus			
171. Despesas com seguro de ônibus			
172. Despesas com seguro de ônibus			
173. Despesas com seguro de ônibus			
174. Despesas com seguro de ônibus			
175. Despesas com seguro de ônibus			
176. Despesas com seguro de ônibus			
177. Despesas com seguro de ônibus			
178. Despesas com seguro de ônibus			
179. Despesas com seguro de ônibus			
180. Despesas com seguro de ônibus			
181. Despesas com seguro de ônibus			
182. Despesas com seguro de ônibus			
183. Despesas com seguro de ônibus			
184. Despesas com seguro de ônibus			
185. Despesas com seguro de ônibus			
186. Despesas com seguro de ônibus			
187. Despesas com seguro de ônibus			
188. Despesas com seguro de ônibus			
189. Despesas com seguro de ônibus			
190. Despesas com seguro de ônibus			
191. Despesas com seguro de ônibus			
192. Despesas com seguro de ônibus			
193. Despesas com seguro de ônibus			
194. Despesas com seguro de ônibus			
195. Despesas com seguro de ônibus			
196. Despesas com seguro de ônibus			
197. Despesas com seguro de ônibus			
198. Despesas com seguro de ônibus			
199. Despesas com seguro de ônibus			
200. Despesas com seguro de ônibus			
201. Despesas com seguro de ônibus			
202. Despesas com seguro de ônibus			
203. Despesas com seguro de ônibus			
204. Despesas com seguro de ônibus			
205. Despesas com seguro de ônibus			
206. Despesas com seguro de ônibus			
207. Despesas com seguro de ônibus			
208. Despesas com seguro de ônibus			
209. Despesas com seguro de ônibus			
210. Despesas com seguro de ônibus			
211. Despesas com seguro de ônibus			
212. Despesas com seguro de ônibus			
213. Despesas com seguro de ônibus			
214. Despesas com seguro de ônibus			
215. Despesas com seguro de ônibus			
216. Despesas com seguro de ônibus			
217. Despesas com seguro de ônibus			
218. Despesas com seguro de ônibus			
219. Despesas com seguro de ônibus			
220. Despesas com seguro de ônibus			
221. Despesas com seguro de ônibus			
222. Despesas com seguro de ônibus			
223. Despesas com seguro de ônibus			
224. Despesas com seguro de ônibus			
225. Despesas com seguro de ônibus			
226. Despesas com seguro de ônibus			
227. Despesas com seguro de ônibus			
228. Despesas com seguro de ônibus			
229. Despesas com seguro de ônibus			
230. Despesas com seguro de ônibus			
231. Despesas com seguro de ônibus			
232. Despesas com seguro de ônibus			
233. Despesas com seguro de ônibus			
234. Despesas com seguro de ônibus			
235. Despesas com seguro de ônibus			
236. Despesas com seguro de ônibus			
237. Despesas com seguro de ônibus			
238. Despesas com seguro de ônibus			
239. Despesas com seguro de ônibus			
240. Despesas com seguro de ônibus			
241. Despesas com seguro de ônibus			
242. Despesas com seguro de ônibus			
243. Despesas com seguro de ônibus			
244. Despesas com seguro de ônibus			
245. Despesas com seguro de ônibus			
246. Despesas com seguro de ônibus			
247. Despesas com seguro de ônibus			
248. Despesas com seguro de ônibus			
249. Despesas com seguro de ônibus			

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MTE-CBO	CAMPUS	QTD	NATUREZA DE DESPESA
GRUPO 01	Motorista de veículos acima de 21 lugares	7824-05	Caucaia	01	33903701
	Recepcionista	4221-05	Caucaia	01	
	Porteiro	5174-10	Caucaia	01	
GRUPO 02	Eletricista	7156-10	Caucaia	01	33903704
	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	Caucaia	01	

13.6. Assim, optou-se pelo não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, o que no caso em análise se demonstra técnica e economicamente viável, tendo em vista que observou-se que a divisão por item das categorias contempladas nesta contratação apresenta-se como desvantajosa para Administração, uma vez que as práticas regulares do mercado comprovam que as empresas não atuam de forma segmentada por especialização para estes serviços que são prestados de forma concomitante e não demandam para sua execução complexidade técnica.

#### **14. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

##### **14.1. Benefícios Diretos:**

- 14.1.1. Melhoria na recepção e orientação do público interno e externo do IFCE campus Caucaia;
- 14.1.2. Controle adequado da entrada e saída dos discentes, servidores, colaboradores e pessoas que trabalham e transitam, diariamente, nas dependências do IFCE campus Caucaia;
- 14.1.3. Manutenção preventiva e corretiva das instalações do IFCE campus Caucaia;
- 14.1.4. Disponibilização de transporte institucional para a comunidade acadêmica do IFCE campus Caucaia;

##### **14.2. Benefícios Indiretos:**

- 14.2.1. Melhor prestação dos serviços públicos prestados, com melhor gestão e economia dos recursos disponíveis;
- 14.2.2. Preservação do patrimônio público;
- 14.2.3. Preservação da vida útil dos bens da unidade, devido adequada manutenção;
- 14.2.4. Preservação da vida útil dos veículos com o devido uso.

#### **15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:**

15.1. A contratação objeto deste estudo não necessita de providências prévias para adequação do ambiente da organização para que a execução do objeto surta seus efeitos esperados, visto se tratar de um serviço essencial, contínuo e de natureza simples.

#### **16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

16.1. A contratação objeto deste estudo não necessita de contratação correlata ou interdependente, pois contempla a execução do serviço como um todo (no mesmo contrato teremos a prestação da mão de obra, o fornecimento de material de consumo e de equipamentos).

#### **17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1. Serão indicados como gestor e fiscal de contrato os servidores abaixo:

<b>CONTRATO - GRUPO 01</b>	
Gestor do contrato:	Janyfer Cordeiro dos Anjos Gurgel
Gestor do contrato substituto:	Dyego Filgueiras de Sousa
<b>Recepcionista e Porteiro</b>	
Fiscal técnico/administrativo:	Francisco Reginaldo Alves Batista Aguiar

Fiscal técnico/administrativo substituto:	Fellipe Silva Albuquerque
<b>Motorista de veículos acima de 21 lugares</b>	
Fiscal técnico/administrativo:	Raphael Martins Paiva
Fiscal técnico/administrativo substituto:	Felipe Pontes Morales

<b>CONTRATO - GRUPO 02</b>	
<b>Eletroeletricista e Auxiliar de Manutenção Predial</b>	
Gestor do contrato:	Janyfer Cordeiro dos Anjos Gurgel
Gestor do contrato substituto:	Dyego Filgueiras de Sousa
Fiscal técnico/administrativo:	Felipe Pontes Morales
Fiscal técnico/administrativo substituto:	Raphael Martins Paiva

## **18. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares, realizado por esta Equipe de Planejamento da Contratação, DECLARAMOS que:

( X ) É **VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

( ) NÃO É **VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

A Equipe de Planejamento da Contratação identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão dos motivos apresentados ao longo da elaboração deste Estudo Preliminar, que servirá de base para elaboração do Termo de Referência e Edital do processo licitatório a ser realizado em breve, sendo a futura contratação viável e necessária ao cumprimento da missão institucional desta autarquia federal.

## **19. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES:**

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento de Contratação entende que:

( X ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

( ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

## **20. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

São responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da Contratação os seguintes servidores. O estudo em questão servirá de base para formulação do Termo de Referência, que por sua vez, norteará o Processo Licitatório vindouro.

<b>Felipe Pontes Morales</b> SIAPE 1960679	<b>Raphael Martins Paiva</b> SIAPE 2229962
<b>Francisco Reginaldo Alves Batista Aguiar</b> SIAPE 1892499	<b>Fellipe Silva Albuquerque</b> SIAPE 2164791
<b>Janyfer Cordeiro dos Anjos Gurgel</b> SIAPE 2954617	<b>Dyego Filgueiras de Sousa</b> SIAPE 2230535

## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS**

Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme descrito abaixo:

Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas

aparadas;

Manter cabelos cortados e/ou presos;

Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

Cumprir as normas internas da CONTRATANTE;

Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;

Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

Tratar a todos com urbanidade;

Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de FISCALIZAÇÃO;

Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato.

## **PARA O POSTO DE MOTORISTA**

Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;

Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;

Zelar pelos veículos a serem utilizados que seja de propriedade ou sob a responsabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *campus* Caucaia, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituído(s) ao longo do contrato;

Preencher formulário próprio para controle de tráfego;

Sob nenhum pretexto os veículos poderão exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei;

Os veículos deverão ser utilizados exclusivamente em serviço;

O motorista deverá portar habitualmente Carteira de Habilitação classe “D ou E”, sempre atualizada e os documentos necessários para identificação do veículo;

O motorista deverá recolher o veículo em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;

Ao término do serviço e/ou retorno de viagem os veículos deverão ser recolhidos à garagem indicada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, IFCE *campus* Caucaia. Na inexistência desta deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela CONTRATANTE;

O motorista em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo oficial;

Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista deverá solicitar obrigatoriamente perícia aos órgãos competentes, comunicar imediatamente ao responsável pelo serviço de transportes do IFCE *campus* Caucaia do ocorrido e, após a liberação da perícia, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela CONTRATANTE;

O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência (B.O.) feito pelo órgão competente e

deverá preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo Oficial;

Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;

O motorista deverá sempre vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;

Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;

O motorista deverá solicitar ao fiscal do contrato, quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento;

Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sendo acompanhado pelo Fiscal de Contrato;

Negar-se a realizar viagem sem portar a liberação veicular devidamente autorizada pelo servidor designado pelo gerenciamento de viagens;

Negar-se a realizar desvio de rota estabelecida para a viagem, salvo justificativa expressa e escrita (anterior ou posterior ao ato);

Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas;

Realizar o uso de flanela para a limpeza do painel e a retirada de tapetes com excesso de detritos.

Planejar antecipadamente o percurso;

Evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;

Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;

Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;

Evitar freadas bruscas;

Utilizar a marcha correta;

Não acelerar o veículo, quando parado;

Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;

Verificar e manter calibrados os pneus, de acordo com as especificações do fabricante;

Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;

Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;

Observar as normas internas da CONTRATANTE;

Ter boa apresentação, disciplina e iniciativa;

Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

Manter a guarda e zelo sobre materiais e documentos sob a sua responsabilidade;

Apresentar-se ao serviço com vestimentas e crachá de identificação fornecidos pela empresa;

Obedecer às normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro em vigor;

Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;

Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato.

## **PARA O POSTO DE RECEPCIONISTA**

Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;

Apresentar-se e manter-se devidamente uniformizado(a) e asseado(a);

Prestar informações gerais relacionadas à unidade e ao órgão no balcão ou por telefone;

Recepçionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da instituição efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes no Sistema;

Atender ligações telefônicas;

Receber, anotar e transmitir recados;

Copiar e escanear documentos quando houver necessidade;

Receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos da Secretaria;

Postar comunicações e controlar a chegada de Avisos de Recebimento (AR);

Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;

Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a

aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

Operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à Segurança, visando à averiguação da real situação;

Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Segurança;

Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

Manter o local em ordem e sem aglomeração;

Efetuar a triagem do usuário por assunto demandado;

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

Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;

Realizar outras atividades inerentes à função;

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

Receber correspondências e encaminhá-las ao destinatário;

Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho.

### **PARA O POSTO DE PORTEIRO**

Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) porteiro(a) ou quando autorizado pela chefia;

Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

Receber, orientar e encaminhar o público;

Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho, efetuando, quando for o caso, identificação ou autorização para ingresso ou registro de ocorrência;

Atender ligações telefônicas;

Abrir e fechar as portas e portões de acesso do prédio;

Receber e transmitir mensagens;

Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;

Revisar volumes se for o caso, e impedir a saída de material sem a devida autorização;

Impedir entrada de pessoas quando inconvenientes ou não autorizado seu ingresso;

Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho;

Prestar informação ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição;

Manter o local em ordem e sem aglomeração;

Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, nas áreas físicas e monitoradas, para que sejam adotadas as providências necessárias

Comunicar à área de segurança da CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

Não se ausentar do posto;

Repassar para os porteiros que estão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

Seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

### **PARA O POSTO DE ELETRICISTA**

Executar, montar, ajustar, instalar e fazer a manutenção corretiva e preventiva em quadros de comando elétrico para motores e moto-bomba;

Montar comandos com conectores, relés de proteção, fusíveis, relé falta de fase, sensores, bóias elétricas e outros;

Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição de disjuntores, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;

Testar a instalação elétrica para comprovar a exatidão do trabalho executado;

Testar circuitos de instalação elétrica para detectar as partes defeituosas;

Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes, a fim de manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;

Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas;

Acompanhar os trabalhos de instalação elétrica, verificando sua qualidade, exatidão e segurança, a fim de evitar eventuais erros e acidentes;

Montar, instalar e substituir luminárias, refletores, equipamentos elétricos e outros;

Montar e realizar manutenção de instalações elétricas;

Manter guarda e zelo, sobre materiais e documentos sob a sua responsabilidade;

Manter sempre atualizadas as informações relativas aos quadros elétricos, no intuito de garantir a segurança do sistema elétrico.

Examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas;

Confecionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força;

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **PARA O POSTO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

Executar serviços de manutenção mecânica;

Executar serviços de manutenção hidráulica;

Auxiliar na manutenção de equipamentos e iluminação;

Auxiliar na manutenção de instalações elétricas;

Verificar funcionamento de instalação hidráulica;

Limpas equipamentos hidráulicos;

Consertar instalação hidráulica;

Trocá instalação hidráulica;

Limpas filtros;

Trocá areia do filtro;

Trocá filtros;

Realizar manutenção semestral nos hidrantes com teste hídrico;

Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;

Realizar limpeza das caixas de gordura;

Realizar manutenção das caixas de esgoto;

Realizar manutenção de carpintaria e alvenaria;

Vedar fendas e emendas;

Reformar paredes;

Reformar revestimentos;

Realizar serviços de alvenaria em pedras e/ou tijolos;

Realizar serviços de pintura;

Reparar trincas e rachaduras;

Impermeabilizar superfícies;

Recuperar pinturas;

Rapor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);

Realizar serviços de reparo em móveis;

Substituir e ajustar portas e janelas;

Reparar divisórias;

Conservar e reparar vidros e fachadas;

Consertar forros;

Realizar serviços de solda em móveis e esquadrias (portas e janelas);

Realizar outros serviços pertinentes à área de manutenção predial quando solicitados pela fiscalização em acordo com o Código Brasileiro de Ocupações;

Seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho.

Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;

Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;  
 Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;  
 Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;  
 Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;  
 Rebocar estruturas construídas;  
 Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;  
 Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;  
 Operar betoneiras;  
 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## ANEXO II

### **UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

A CONTRATADA deverá fornecer 01 (uma) unidade de **Crachá de Identificação com Foto em PVC** para o trabalhador. Os uniformes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA nas quantidades listadas a seguir de forma **anual e adequados às características físicas dos empregados e às condições climáticas visando a sua durabilidade**. A empresa deverá **garantir a reposição imediata de uniformes em caso de desgaste excessivo e sujidades permanentes**. A reposição ocorrerá sem qualquer repasse do custo para o empregado, salvo se comprovada a má utilização por parte do empregado.

#### 1. MOTORISTA

Uniformes	Quantidade
<b>SE FOR ROUPA FEMININA</b>	
Calça social, cintura alta, com bolso	03 und
Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível	03 und
Sapatinha na cor preta, linha comfort	02 pares
Cinto de couro com fivela	02 und
Meias finas na cor preta	04 pares
<b>SE FOR ROUPA MASCULINA</b>	
1.1. Calça social, com bolso	03 und
1.2. Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível	03 und
1.3. Sapato social na cor preta, linha comfort	02 pares
1.4. Cinto de couro com fivela	02 und
1.5. Meias finas na cor preta	04 pares

#### 2. RECEPCIONISTA

Uniformes	Quantidade
<b>SE FOR ROUPA FEMININA</b>	
2.1. Calça social, cintura alta, sem bolso	03 und
2.2. Blusa social, manga 3/4 com colarinho, contendo emblema da empresa de forma visível	03 und
2.3. Sapato social na cor preta, linha comfort	02 pares
2.4. Cinto de couro com fivela	02 und
2.5. Meias finas na cor preta	03 pares
<b>SE FOR ROUPA MASCULINA</b>	
Calça social, com bolso	03 und
Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível	03 und

Sapato social na cor preta, linha comfort	02 pares
Cinto de couro com fivela	02 und
Meias finas na cor preta	03 pares

### 3. PORTEIRO

Uniformes	Quantidade
<b>SE FOR ROUPA FEMININA</b>	
Calça social, cintura alta, sem bolso	03 und
Camisa tipo social de mangas curtas, com bolso, contendo emblema da empresa de forma visível	03 und
Sapato social na cor preta, linha comfort	02 pares
Meias finas na cor preta	04 pares
Boné ou quepe contendo emblema da empresa de forma visível	01 und
Cinto de couro com fivela	02 und
Capa de chuva	01 und
<b>SE FOR ROUPA MASCULINA</b>	
3.1. Calça social, com bolso	03 und
3.2. Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível	03 und
3.3. Sapato social na cor preta, linha comfort	02 pares
3.4. Meias finas na cor preta	04 pares
3.5. Boné ou quepe contendo emblema da empresa de forma visível	01 und
3.6. Cinto de couro com fivela	02 und
3.7. Capa de chuva	01 und

### 4. ELETRICISTA

Uniformes	Quantidade
4.1. Calça Eletricista NR10 Antichama com faixa reflexiva	03 und
4.2. Bata Eletricista NR10 Antichama com faixa reflexiva	02 und
4.3. Camiseta manga curta gola careca e logotipo da empresa	03 und
4.4. Botas de segurança confeccionada em couro. Isolação de 1000 Volts. Calçado livre de metais. Ideal para o uso em áreas de risco elétrico, construção civil, mecânicas entre outros. Certificado de aprovação válido	03 pares
4.5. Meia em algodão	04 pares
4.6. Capa de chuva	01 und
Equipamentos de Proteção Individual – EPI	Quantidade
4.7. Capacete com aba total Classe B	01 und
4.8. Luva baixa tensão 0,5 kv classe 0, tensão máxima de uso 1.000 volts, com luva proteção de couro; Deverá apresentar o selo de marcação do Inmetro, assim como o nº do Certificado de Aprovação (CA) correspondente ao EPI, para garantir a qualidade e funcionalidade do mesmo	01 par
4.9. Óculos de proteção dielétrico	01 und
4.10. Cinto de segurança tipo paraquedista	01 und
4.11. Talabarte	01 und

**5. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

<b>Uniformes</b>	<b>Quantidade</b>
5.1. Calça comprida, com elástico e cordão, em tecido brim	03 und
5.2. Bata, manga curta, em tecido brim com bolsos frontais	02 und
5.3. Camiseta manga curta gola careca e logotipo da empresa	03 und
5.4. Botas de segurança confeccionada em couro. Isolação de 1000 Volts. Calçado livre de metais. Ideal para o uso em áreas de risco elétrico, construção civil, mecânicas entre outros. Certificado de aprovação válido	03 pares
5.5. Meia em algodão	04 pares
5.6. Capa de chuva	01 und
<b>Equipamentos de Proteção Individual – EPI</b>	<b>Quantidade</b>
5.7. Capacete com aba total Classe B	01 und
5.8. Óculos de proteção dielétrico	01 und
5.9. Luva de vaqueta com reforço	02 pares
5.10. Protetor auricular com cordão em poliéster	02 und
5.11. Cinto de segurança tipo paraquedista	01 und
5.12. Talabarte	01 und
5.13. Trava-quedas	01 und



Documento assinado eletronicamente por **Fellipe Silva Albuquerque, Chefe de Gabinete da Diretoria-geral**, em 03/06/2020, às 09:29, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Reginaldo Alves Batista Aguiar, Técnico em Assuntos Educacionais**, em 03/06/2020, às 09:39, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Pontes Morales, Coordenador(a) de Infraestrutura**, em 03/06/2020, às 09:43, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dyego Filgueiras de Sousa, Gestor(a) de Contratos**, em 03/06/2020, às 09:47, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Janyfer Cordeiro dos Anjos, Administradora**, em 03/06/2020, às 10:41, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_verificar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_verificar&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1710944** e o código CRC **DF565FD0**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - www.ifce.edu.br

## ANEXO

### ANEXO II

#### MODELO DE TERMO DE CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° ...../2020, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ CAMPUS CAUCAIA E A EMPRESA .....

A Autarquia Federal, por intermédio do(a) **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ CAMPUS CAUCAIA**, com sede no(a) Rua Francisco da Rocha Martins, s/n, Pabussu, CEP 61.609-090, na cidade de Caucaia, Ceará, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.744.098/023-50, neste ato representado(a) pelo(a) Diretor-Geral Jefferson Queiroz Lima, nomeado(a) pela Portaria nº 315, de 25 de abril de 2018, publicada no *DOU* de 26 de abril de 2018, portador da matrícula funcional nº 1675130, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 01/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de **motorista de veículos acima de 21 lugares, recepcionista, porteiro, eletricista e auxiliar de manutenção predial**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Grupo	Item	CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Qtd.	Valor Total Anual
01	01	15008	Motorista de veículos acima de 21 lugares	Posto Anual	01	R\$
	02	8729	Recepção	Posto Anual	01	R\$
	03	8729	Porteiro	Posto Anual	01	R\$
02	04	14354	Eletricista	Posto Anual	01	R\$
	05	1627	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto Anual	01	R\$
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b>

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
  - 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26405

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170871

Elemento de Despesa: 339037-01 e 339037-04

PI: L20RLP0100N

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

6.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011 (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017) e Acórdão nº 1.186/2017 do TCU (Plenário).

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO**

16.1. É eleito o Foro da da Justiça Federal no Ceará, Comarca de Fortaleza para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Caucaia-CE, ..... de..... de 20.....

Jefferson Queiroz Lima

**Diretor-Geral e Ordenador de Despesas**

**IFCE campus Caucaia**

Representante legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1-  
2-

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

Sr. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

**Nota explicativa:** A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ..... de..... de 20.....

---

(assinatura do representante legal do licitante)



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Queiroz Lima, Diretor(a) Geral do Campus Caucaia**, em 03/06/2020, às 11:53, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1711116** e o código CRC **C934C1B3**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - [www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br)

## ANEXO

### ANEXO III

#### **TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL ENTRE A UNIÃO E O MINISTÉRIO PÚBLICO**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do *merchandise* é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas

a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

## **RESOLVEM**

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Cláusula Quinta** – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo único** – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União –1<sup>a</sup> Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Queiroz Lima, Diretor(a) Geral do Campus Caucaia**, em 03/06/2020, às 11:53, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1711129** e o código CRC **FEB500E1**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - www.ifce.edu.br

## ANEXO

### ANEXO IV

(Modelo de planilha padrão para todos os postos, exceto para o posto de Motorista de veículos acima de 21 lugares)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
(Modelo definido pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017)		
Nº do Processo:	Lotação Nº: ____/____	Dia ____/____/____ às ____:____ horas
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	____/____/____
B	Município/UF	Caucaia/CE
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo	CE000048/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses
E	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará	Campus Caucaia
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
1	Tipo do Serviço	
2	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)	Posto de Serviço
3	Quantidade a contratar	1
1 - MÓDULOS		
Mão de Obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Terceirização de Mão de Obra
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

## Módulo 1 - Composição da Remuneração

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Observação: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
C	SAT		
D	SESC OU SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
<b>Subtotal (Submódulo 2.2 [SOMA A:G])</b>			

H FGTS

**Subtotal (Submódulo 2.2 [SOMA A:H])**

Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e

Adicional de Férias)

Total

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Cesta Básica	
D	Assistência Médica e Familiar	
E	Auxílio Creche	
Total		

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944444444	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

#### Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de ausência por doenças		
<b>Subtotal (Submódulo 4.1 [SOMA A:F])</b>			

G	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	
<b>Total</b>		

### **Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada**

<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intrajornada</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
<b>Total</b>			

### **Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
<b>Total</b>		

### **Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### **Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
<b>C</b>	<b>Tributos</b>		
	C.1. Tributos Federais - PIS		
	C.2. Tributos Federais - COFINS		
	C.3. Tributos Municipais - ISS		
<b>Total</b>			

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

<b>-</b>	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

## 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor Proposto por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C )</b>	<b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos (E)</b>	<b>Valor Total do Serviço (F) = (D x E)</b>
I		1		1	
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>					

## 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

### VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

<b>-</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

## OBSERVAÇÕES:

1. Para os postos de serviços de Recepção, Porteiro, Eletricista e Auxiliar de Manutenção Predial, foi adotada como referência a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Terceirização de Mão de Obra de 2020/2021, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000048/2020, alterada pelo Termo Aditivo registrado no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000055/2020, documentos cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.
2. No contexto da utilização da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação, considerou-se a redução do percentual da Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado de 5% para 4%, tendo em vista a publicação da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.
3. De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).
4. Não será aplicada a esta contratação a redução temporária dos percentuais de contribuição aos serviços sociais autônomos prevista na Medida Provisória nº 932, de 31 de março de 2020, tendo em vista que esta redução perdurará somente durante o período de 1º de abril de 2020 a 30 de junho 2020.
5. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua planilha de custos e formação de preços conforme o regime tributário que irá optar, caso seja contratada (lucro presumido ou lucro real), conforme posicionamento externado pelo TCU no acórdão 797/2011 Plenário, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Queiroz Lima, Diretor(a) Geral do Campus Caucaia**, em 03/06/2020, às 11:54, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1711138** e o código CRC **E1353803**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - www.ifce.edu.br

## ANEXO

### ANEXO V

(Modelo de planilha exclusivo para o posto de Motorista de veículos acima de 21 lugares)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
(Modelo definido pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017)		
Nº do Processo:	Lotação Nº: ____ / ____	Dia ____ / ____ às ____ : ____ horas
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	____ / ____ / ____
B	Município/UF	Caucaia/CE
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo	CE001017/2019
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses
E	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará	Campus Caucaia
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
1	Tipo do Serviço	Motorista de veículos acima de 21 lugares
2	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)	Posto de Serviço
3	Quantidade a contratar	01
1 - MÓDULOS		
Mão de Obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Motorista de veículos acima de 21 lugares
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	7824-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Sindicato Trabalhadores Transportes Rodoviário Estado Ceará

5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/07/2019
---	--------------------------------------	------------

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Observação: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
C	SAT		
D	SESC OU SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		

<b>Subtotal (Submódulo 2.2 [SOMA A:G])</b>			
H	FGTS		
<b>Subtotal (Submódulo 2.2 [SOMA A:H])</b>			
Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias)			
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diárias.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diárias</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Cesta Básica		
D	Assistência Médica e Familiar		
<b>Total</b>			
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diárias		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944444444	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

## Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

### Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de ausência por doenças		
<b>Subtotal (Submódulo 4.1 [SOMA A:F])</b>			
G	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
<b>Total</b>			

### Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intrajornada</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			R\$ -

## Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

## Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	

B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

## Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	<b>Tributos</b>		
	C.1. Tributos Federais - PIS		
	C.2. Tributos Federais - COFINS		
	C.3. Tributos Municipais - ISS		

**Total**

## 2. DEMONSTRATIVO DO CUSTO MENSAL FIXO

-	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	

**Subtotal (A + B +C+ D+E)**

F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total Mensal por Empregado</b>		

## 3. DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE ADICIONAIS EVENTUAIS

### COMPOSIÇÃO DE HORAS EXTRAS

Hora Normal: R\$ 7,44 Hora Noturna: R\$ 8,93	Percentual (%)	Hora Extra Diurna (75%)	Hora Extra Diurna (Dom/Fer) (100%)	Hora Extra Noturna (75%)	Hora Extra Noturna (Dom/Fer) (100%)
---	----------------	-------------------------	------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------

<b>Valor Unitários</b>	-	R\$ 13,02	R\$ 14,88	R\$ 15,63	R\$ 17,86
Encargos Sociais					
Custo Indireto					
Lucro					
Tributos					
<b>Total</b>					

#### COMPOSIÇÃO DE DIÁRIAS E VALE-LANCHES

Diárias	Percentual (%)	Vale-Lanche	Diárias (Acima de 100 km)	Diárias (Inferior a 100 km com pernoite)	Diárias (Acima de 100 km Interestadual)
<b>Valores Unitários</b>	-	R\$ 9,40	R\$ 105,51	R\$ 105,51	R\$ 126,61
Custo Indireto					
Lucro					
Tributos					
<b>Total</b>					

#### 4. QUADRO-RESUMO MENSAL (CUSTO FIXO + CUSTO EVENTUAL DE ADICIONAIS)

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade do Serviço</b>	<b>Quantidade a Contratar (A)</b>	<b>Valor Unitário do Serviço (B)</b>	<b>Valor Total do Serviço (C) = (A x B)</b>
Motorista de veículos acima de 21 lugares	Posto	01		
Hora Extra Diurna	Unidade	30		
Hora Extra Diurna (Dom/Fer)	Unidade	01		
Hora Extra Noturna	Unidade	01		
Hora Extra Noturna (Dom/Fer)	Unidade	01		
Vale-Lanche	Unidade	15		
Diárias (Acima de 100 km)	Unidade	02		
Diárias (Inferior a 100 km com pernoite)	Unidade	01		
Diárias (Acima de 100 km Interestadual)	Unidade	01		
<b>Valor Mensal Total Estimado dos Serviços incluindo eventuais adicionais</b>				

#### 5. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

**VALOR MÁXIMO GLOBAL TOTAL DA PROPOSTA (INCLUINDO ADICIONAIS EVENTUAIS)**

-	<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Valor máximo global mensal do serviço incluindo eventuais adicionais	
B	Valor máximo global anual da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

### OBSERVAÇÕES:

1. Para o posto de serviço de motorista de veículos acima de 21 lugares foi adotada como referência a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários das Empresas de Terceirização de Mão de Obra 2019/2020, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE001017/2019, documento cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.
2. No contexto da utilização da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação, considerou-se a redução do percentual da Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado de 5% para 4%, tendo em vista a publicação da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.
3. De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).
4. Não será aplicada a esta contratação a redução temporária dos percentuais de contribuição aos serviços sociais autônomos prevista na Medida Provisória nº 932, de 31 de março de 2020, tendo em vista que esta redução perdurará somente durante o período de 1º de abril de 2020 a 30 de junho 2020.
5. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua planilha de custos e formação de preços conforme o regime tributário que irá optar, caso seja contratada (lucro presumido ou lucro real), conforme posicionamento externado pelo TCU no acórdão 797/2011 Plenário, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Queiroz Lima, Diretor(a) Geral do Campus Caucaia**, em 03/06/2020, às 11:54, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1711183** e o código CRC **62242130**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - [www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br)

## ANEXO

### ANEXO VI

#### **MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO**

**(CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)**

#### **CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu/sua representante legal, o Sr./Sr<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto à instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais

pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal do licitante)



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Queiroz Lima, Diretor(a) Geral do Campus Caucaia**, em 03/06/2020, às 11:54, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1711206** e o código CRC **4A6D93AA**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - [www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br)

## ANEXO

## ANEXO VII

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** **(CASO OPTE POR FAZÊ-LA)**

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado a prestação de serviços continuados de XXXXXXXXXXXXXXXXX, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE *Campus* Caucaia, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do referido objeto.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos e, assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO também estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a esses valores.

....., ..... de ..... de 20.....

**NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)**

**CPF nº:**

**RG nº:**

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

**Servidor do IFCE**

**SIAPE nº:**

(assinatura e carimbo constando nome além de cargo e/ou SIAPE)

**Observação:** Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

**OU**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**  
**(OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR VISITA)**

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado), da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será executada a prestação de serviços continuados de XXXXXXXXXXXXXXXX, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE *campus* Caucaia, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos e, assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO também estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

....., ..... de ..... de 20..... .

**NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)**

**CPF nº:**

**RG nº:**  
(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

**Observação:** Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Queiroz Lima, Diretor(a) Geral do Campus Caucaia**, em 03/06/2020, às 11:55, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1711217** e o código CRC **F37EE7B1**.

---

23486.001154/2020-61

1711217v1



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - [www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br)

## ANEXO

### ANEXO VIII

#### MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA E SEUS ANEXOS

#### TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° \_\_\_\_/\_\_\_\_

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A AUTARQUIA FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - IFCE - CAMPUS \_\_\_\_\_ E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

A AUTARQUIA FEDERAL, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE Campus \_\_\_\_\_, estabelecida com sede no (endereço) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por meio da (o) \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, (data) neste ato, representado (a) pelo (a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado (a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, (data), doravante denominado (a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado (a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado (a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

## DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

**1.1. CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.

**1.2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

**1.3. Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

**1.4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

**1.5. Usuário(s)** – servidor (es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

**1.6. Partícipes** – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos das contas abertas.

**2.1.** Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.

**2.2.** A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**.

**2.3.** A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

**3.1.** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

**3.2.** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

**3.3.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

**3.4.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

**3.5.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

**3.6.** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

**3.7.** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo D do presente Instrumento.

**3.8.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo E deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

**3.9.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

**3.9.1.** O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

**3.9.1.1.** O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL às contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo F deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

**3.9.1.2.** Os recursos depositados nas contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

**3.9.1.3.** Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

## CLÁUSULA QUARTA

## DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

- 4.1.** Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
- 4.2.** Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo G do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
- 4.3.** Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas–bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
- 4.4.** Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas–bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.
- 4.5.** Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo H do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo F deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
- 4.6.** Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
- 4.7.** Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 4.8.** Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 4.9.** Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 4.10.** Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
- 4.11.** Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
- 4.12.** Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
- 4.13.** Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
- 4.14.** Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

- 5.1.** Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
- 5.2.** Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
- 5.3.** Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
- 5.4.** Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
- 5.5.** Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
- 5.6.** Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
- 5.7.** Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DOS RECURSOS FINANCIEROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada

pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA NONA**

### **DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

### **DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de Fortaleza.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Testemunhas:**

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente) (Endereço com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

Assinatura  
do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor  
previamente designado pelo ordenador

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência : \_\_\_\_\_

Convenente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº /20\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente), inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_/\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do  
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou  
servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_/\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_ – \_\_\_\_, de \_\_\_\_ / \_\_\_\_/20\_\_\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº \_\_\_\_\_ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_ /\_\_\_\_\_, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ – \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

A (o) Senhor (a) Gerente (nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes


Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou do servidor  
previamente designado pelo ordenador

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ – \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal) (endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação

das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou do servidor  
previamente designado pelo ordenador



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Queiroz Lima, Diretor(a) Geral do Campus Caucaia**, em 03/06/2020, às 11:55, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1711233** e o código CRC **20485436**.

---

23486.001154/2020-61

1711233v1



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - [www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br)

## ANEXO

### ANEXO IX

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
-----------------------	----------------------	-------------------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Desse modo, conforme requerido no subitem 9.10.5.3. deste edital, declaro ainda que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido da empresa XXXXXX.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Queiroz Lima, Diretor(a) Geral do Campus Caucaia**, em 03/06/2020, às 11:55, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1711241** e o código CRC **C4D8D715**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Francisco da Rocha Martins, S/N , - Bairro Pabussu - CEP 61609-090 - Caucaia - CE - www.ifce.edu.br

## RETIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Processo: 23486.001154/2020-61

Interessado: Jefferson Queiroz Lima

Informamos que, **no Edital**, onde se lê: "Data da sessão: 16/06/2020", leia-se "**Data da sessão: 17/06/2020**".



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Deibtt Guedes Ricardo, Coordenador(a) de Aquisições e Contratações**, em 03/06/2020, às 14:33, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



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 **1720201** e o código CRC **D772ACCE**.

## CAMPUS GUANAMBI

## AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2020 - UASG 158442

Nº Processo: 23330250640202084. Objeto: Aquisição de material de consumo (tubos e conexões), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.. Total de Itens Licitados: 90. Edital: 04/06/2020 das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00. Endereço: Distrito de Ceraima - Zona Rural S/n Guanambi/ba., - Guanambi/BA ou [www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/158442-5-00011-2020](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/158442-5-00011-2020). Entrega das Propostas: a partir de 04/06/2020 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 17/06/2020 às 09h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Informações Gerais: Local: Portal de Compras do Governo Federal - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

NORMELIA CHAVES DA SILVA MERCES

Pregoeira

(SIASNet - 02/06/2020) 158442-26404-2020NE800009

## CAMPUS VALENÇA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 25/2020 - UASG 154579

Número do Contrato: 10/2016.

Nº Processo: 23336000255201651.

PREGÃO SISPP Nº 3/2016. Contratante: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, -CIENCIA E TECNOLOGIA BAI. CNPJ Contratado: 08766411000102. Contratado : ATITUDE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS-EIRELI. Objeto: Prorrogação de vigência do contrato de prestação de serviços terceirizados, para atender as demandas do Campus Valença. Fundamento Legal: Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e suas alterações. Vigência: 30/05/2020 a 28/05/2021. Valor Total: R\$1.257.907,80. Fonte: 8100000000 - 2020NE800002. Data de Assinatura: 22/05/2020.

(SICON - 03/06/2020) 154579-26404-2020NE111111

## INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2020 - UASG 158143

Número do Contrato: 20/2019.

Nº Processo: 23098001340201930.

PREGÃO SRP Nº 11/2018. Contratante: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, -CIENCIA E TECNOLOGIA DE. CNPJ Contratado: 01667155000149. Contratado : NP3 COMERCIO E SERVICOS LTDA -Objeto: Acréscimo de R\$ 68.125,00 (sessenta e oito mil e cento e vinte e cinco reais) ao valor inicial do Contrato. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993; Lei nº 10.520/2002 e Legislação correlata. Vigência: 29/05/2020 a 23/09/2020. Valor Total: R\$68.125,00. Fonte: 8100000000 - 2020NE800116. Data de Assinatura: 29/05/2020.

(SICON - 03/06/2020)

## EXTRATO DE ACORDO DE PARCERIA Nº 1/2020

PROCESSO: 23098.001158.2020-12. PARTÍCIPES: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília-IFB, CNPJ: 10.791.831-0001-82 e Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC, CNPJ: 37.116.704/0001-34. OBJETO: Estabelecer a relação de parceria entre o IFB e a FINATEC com vistas à execução e ao desenvolvimento do Projeto intitulado " Pesquisa e inovação no combate ao COVID- 19: equipamentos e sanitizantes para a rede pública de saúde e para a comunidade, a ser executado nos termos do Plano de Trabalho. VIGÊNCIA: 03/06/2020 a 03/12/2020. VALOR GLOBAL: R\$ 249.980,00 (duzentos e quarenta e nove mil e novecentos e oitenta reais). FONTE: 0100915082; Notas de Empenho: 2020NE800117 e 2020NE800118. DATA DA ASSINATURA: 03/06/2020.

## PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, no uso de suas atribuições, considerando que se trata de caso de interessado com domicílio indefinido ou desconhecido, NOTIFICA à empresa abaixo identificada a COMPARECER através de seus representantes legalmente constituídos no prazo 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir desta publicação, na sede da Reitoria do IFB, localizada no SAS, Quadra 2, Lote 3, Bloco E, Edifício SIDERBRÁS, Brasília- DF, para tomar conhecimento da sanção de multa no valor de R\$ 396,74 (trezentos e noventa e seis reais e setenta e quatro centavos), por descumprimento de Cláusulas do Contrato nº 07/2019.

NOTIFICADO: Empresa Sofsam Comércio e Consultoria EIRELI, CNPJ: 20.395.013/0001-14, Contrato nº 07/2019, Processo Administrativo nº 23098.004015.2019-29.

Brasília-DF, 3 de junho de 2020.

RODRIGO MAIA DIAS LEDO

## CAMPUS SÃO SEBASTIÃO

## AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2020 - UASG 152144

Nº Processo: 23512001441201972. Objeto: Contratação de serviços de limpeza e conservação com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de matérias, utensílios e equipamentos necessários à execução da atividade.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 04/06/2020 das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00. Endereço: Area Especial 02 - Centro de Multiplas Funções S/n, São Sebastião - BRASÍLIA/DF ou [www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/152144-5-00002-2020](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/152144-5-00002-2020). Entrega das Propostas: a partir de 04/06/2020 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 17/06/2020 às 09h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Informações Gerais: .

EDVALDO DIAS CARVALHO NETO

Pregoeiro

(SIASNet - 02/06/2020) 152144-26428-2020NE000001

## INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE

## CAMPUS SANTA ROSA DO SUL

## CAMPUS AVANÇADO SOMBRI

## RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO Nº 1/2020

O Instituto Federal Catarinense Campus Santa Rosa do Sul torna público o resultado do Pregão Eletrônico 01/2020 que teve como valor global R\$ 171.990,00, para a Empresa ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 79.283.065/0001-41. A cópia da Ata Eletrônica pode ser obtida junto ao endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

FLÁVIO JOSÉ PETTENON  
Diretor de Administração e Planejamento

(SIDEC - 03/06/2020) 158462-26422-2020NE800006

## INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: ADITIVO AO ACORDO DE PARCERIA. Nº PROCESSO: 23850.000016/2019-25. PARTÍCIPES: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ-REITORIA, CNPJ: 10.744.098/0001-45; IPADE - INSTITUTO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO LTDA, CNPJ 04.102.843/0001-50; FUNDAÇÃO CEARENSE DE PESQUISA E CULTURA - FCPC, CNPJ: 05.330.436/0001-62. OBJETO: Reduzir o valor do orçamento do projeto, passando o valor global de R\$ 305.301,17 (Trezentos e cinco mil, trezentos e um reais e dezessete centavos) para R\$ 247.652,94 (duzentos e quarenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e noventa e quatro centavos), conforme Plano de Trabalho atualizado anexo a este termo. VALOR GLOBAL: R\$ 247.652,94 (duzentos e quarenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e noventa e quatro centavos). DATA DA ASSINATURA: 31/05/2020.

## CAMPUS CANINDÉ

## EXTRATO DE DISTRATO AO CONTRATO Nº 8/2019

ESPÉCIE: Processo nº 23263.002443.2019-68. CONTRATANTE: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - campus Canindé. CONTRATADA: Márcia de Paula Sousa. OBJETO: Distrato do Contrato nº 08/2019 - campus Canindé, firmado para prestação de serviços como professora substituta. FUNDAMENTO LEGAL: art. 12, II, da Lei nº 8.745/1993. DATA DO DISTRATO: 06/03/2020.

## CAMPUS FORTALEZA

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 029/2015. CONTRATANTE: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - campus Fortaleza. CONTRATADO: ANTONIO VALENTIM DE OLIVEIRA. OBJETO: Suspensão do Contrato nº 029/2015 e das obrigações dele decorrentes, a partir de 17/03/2020, por força do art. 3º, inciso III, do Decreto nº 33.510, de 16 de março de 2020, e de suas sucessivas prorrogações, enquanto perdurar a determinação governamental de suspensão das atividades presenciais em estabelecimentos de ensino público e das atividades de restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos congêneres, na localidade de Fortaleza-CE. DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 29/05/2020

## CAMPUS CAMOCIM

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2/2020 - UASG 158961

Número do Contrato: 9/2018.

Nº Processo: 23485000556201914.

PREGÃO SISPP Nº 3/2018. Contratante: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, -CIENCIA E TECNOLOGIA DO. CNPJ Contratado: 11097617000193. Contratado : IMPRESSIONE COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA. Objeto: Segundo Termo Aditivo ao Contrato Nº 09/2018 para prorrogação do prazo de vigência para mais 12 meses ( período de 06 de junho de 2020 a 06 de junho de 2021) e seu objeto é a prestação de serv de impressão ( outsourcing) com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, manut,prev.corretiva dosequip. subs peças, componentes e mat.utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para IFCE Campus Camocim. Fundamento Legal: art. 54 ao 80 de lei 8.666/93 .Vigência: 06/06/2020 a 06/06/2021. Valor Total: R\$23.880,00. Fonte: 8100000000 - 2020NE800007. Data de Assinatura: 01/06/2020.

(SICON - 03/06/2020) 158961-26405-2020NE800004

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 4/2020 - UASG 158961

Número do Contrato: 15/2016.

Nº Processo: 23485000519201914.

INEXIGIBILIDADE Nº 1/2016. Contratante: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, -CIENCIA E TECNOLOGIA DO. CNPJ Contratado: 07095193000150. Contratado : SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO-DE CAMOCIM. Objeto: Quarto Termo Aditivo ao Contrato Nº15/ 2016 cujo objeto é a prestação de serviço de fornecimento de água tratada para IFCE Campus Camocim, para prorrogar o prazo de vigência por mais doze meses. Fundamento Legal: art.54 ao 80 lei 8.666/93 . Vigência: 26/05/2020 a 26/05/2021. Valor Total: R\$7.800,00. Fonte: 8100000000 - 2020NE800002. Data de Assinatura: 22/05/2020.

(SICON - 03/06/2020) 158961-26405-2020NE800004

## CAMPUS CAUCAIA

## COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

## AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2020 - UASG 158960

Nº Processo: 23486001154202061. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de motorista de veículos acima de 21 lugares, recepcionista, porteiro, auxiliar de manutenção predial e eletricista, para atender ao IFCE campus Caucaia.. Total de Itens Licitados: 5. Edital: 04/06/2020 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Rua Francisco da Rocha Martins, S/n, Pabussu - Caucaia/CE ou [www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/158960-5-00002-2020](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/158960-5-00002-2020). Entrega das Propostas: a partir de 04/06/2020 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 17/06/2020 às 09h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Informações Gerais:

FRANCISCO DEIBTT GUEDES RICARDO  
Coordenador de Aquisições e Contratações

(SIASNet - 03/06/2020) 158960-26405-2020NE111111

