



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo: 23486.000051/2019-40

Interessado: Diretoria-Geral - Campus Caucaia

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

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 do *campus* Caucaia, por meio da Coordenadoria de Aquisições e Contratações, sediado na Rua Francisco da Rocha Martins, s/n, Pabussu, Caucaia, Ceará, CEP 61.609-090, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço** por item e 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 5.450, de 31 de maio de 2005, 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: 10/04/2019

Horário: 09 horas (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de **auxiliar de serviços gerais, auxiliar operacional de manutenção, encarregado de turma, eletricista, merendeiro e recepcionista**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, para os itens, e o menor preço GLOBAL do grupo, para os grupos, 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 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26405

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 108818

Elemento de Despesa: 339037-01, 339037-02, 339037-04 e 339037-05

PI: L20RLP0100N

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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, 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. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

4.1.2. Para os itens 3 e 4, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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 8.8.1.1 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 ou lotes/grupos e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles;

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. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.6.4. 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;

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

4.6.6. 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;

4.6.7. 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. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. 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.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.5.1. valor total unitário e anual por posto do item e/ou grupo;

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

5.5.2.1. 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;

5.5.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

5.6. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do subitem 5.5.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

5.7. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

5.9. 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;

5.9.1. 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.

5.9.2. 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.

5.9.3. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação.

5.10. 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:

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

5.10.2. 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 ressarcimento do débito.

5.11. 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.

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

5.13. 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, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da LC nº 123, de 2006.

5.14. 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.

5.15. 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.

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

5.17. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.17.1. 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.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2. 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.

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

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

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

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da

fase de lances.

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

6.5. 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.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.9.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

6.12. 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.

6.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

6.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.17. 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.

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

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.22.1. Havendo eventual empate entre propostas, 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:

6.22.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

6.22.1.3. 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.

6.23. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.24. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. 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.

7.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

7.4. 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:

7.4.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

7.4.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4.3.1. 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:

7.4.3.1.1. 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.

7.4.3.1.2. 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.

7.4.3.2. 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:

7.4.3.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Ceará e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Ceará - CCT 2019/2019, número de registro no MTE: CE000191/2019;

7.4.3.2.2. 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.

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

7.5.1. 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 n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

7.5.2. 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 n.º 5/2017);

7.5.3. 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);

7.5.4. 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);

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

7.5.6. 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).

7.6. 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. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.

7.6.1. 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.

7.7. A inexecuibilidade 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.

7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

7.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade 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.

7.9.1. 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).

7.10. 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.

7.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.11.4. 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;

7.11.5. 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 proposto.

7.11.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.11.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

7.11.5.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação.

7.11.6 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.

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

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

7.11.9 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 DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. 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.

8.1.5.1. 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.

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

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

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

8.1.7. 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.

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. 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;

8.3. Também poderão ser consultados os sites oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do site oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1. 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.

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6 Habilitação jurídica:

8.6.1. 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;

8.6.2. 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;

8.6.3. 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;

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

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

8.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.7.2. 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.

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

8.7.4. 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;

8.7.5. 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;

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

8.7.7. 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;

8.8 Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.8.1.1. 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.

8.8.2. 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;

8.8.2.1. 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;

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

8.8.3. 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

8.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, 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 por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.8.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.8.5.1. 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;

8.8.5.2. 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.

8.8.5.3. 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;

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

8.8.5.5. 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.

8.9 Qualificação Técnica:

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

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

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

8.9.2.2. 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.

8.9.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.2.4. 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.

8.9.2.5. 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.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

8.9.5. 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

8.9.6.1. 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.

8.9.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, podendo tal duração de tempo, dentro do primeiro prazo, ser dilatada, a critério da Administração, após pedido formal do licitante, via sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cac.caucaia@ifce.edu.br.

8.9.7.1. 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.

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

8.9.7.3. 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.

8.9.7.4. 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.

8.9.8. 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.

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

8.9.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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.

8.9.11. 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.

8.9.12. 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.

8.9.13. 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.

8.9.14. 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.

8.9.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, podendo tal duração de tempo, dentro do primeiro prazo, ser dilatada, a critério da Administração, após pedido formal do licitante, via sistema eletrônico, e deverá:

9.1.1. 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.

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

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

9.2. 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.

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

9.3. 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).

9.3.1. 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.

9.4. 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.

9.5. 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 DOS RECURSOS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de

admissibilidade do recurso.

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

10.2.3. 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.

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

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

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

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

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

11.2.2. 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.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

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

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

14 DO TERMO DE CONTRATO

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

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), 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.

14.2.1. Caso a assinatura pelo SEI! se mostre inviável, 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 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

14.3.3. 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.

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

14.5. 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.

14.5.1. 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.

14.5.2. 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.

14.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18 DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA

MOVIMENTAÇÃO

19.1. 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.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não manter a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. 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.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. 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;

20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.5. 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;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

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

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cac.caucaia@ifce.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Francisco da Rocha Martins, s/n, Pabussu, Caucaia, Ceará, CEP 61.609-090.

21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

21.5. 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.

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

21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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.

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

22.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

22.5. 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.

22.6. 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.

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

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Francisco da Rocha Martins, s/n, Pabussu, Caucaia, Ceará, CEP 61.609-090, nos dias úteis, no horário das 8h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.14.2. ANEXO I-A - Estudos Preliminares.

22.14.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

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

22.14.5. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

22.14.6. ANEXO V - 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);

22.14.7. ANEXO VI - Modelo de Termo de Vistoria;

22.14.8. ANEXO VII – Modelo de Não Realização de Vistoria;

22.14.9. ANEXO VIII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

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

22.14.11. ANEXO X – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.

Caucaia, 27 de março de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Joelia Marques de Carvalho, Diretor(a)-Geral do Campus Caucaia em Exercício**, em 27/03/2019, às 14:16, 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 informando o código verificador **0581370** e o código CRC **EDC42E02**.



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: 23486.000051/2019-40

Interessado: Diretoria-Geral - Campus Caucaia

ANEXO I

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

Rua Francisco da Rocha Martins, s/n, Pabussu Caucaia-CE, CEP: 61.609-090

PREGÃO Nº 01/2019

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de auxiliar de serviços gerais, com fornecimento de materiais de limpeza e equipamentos, auxiliar operacional de manutenção, encarregado de turma, eletricista, merendeiro e recepcionista, para atender ao IFCE *campus* Caucaia e ao IFCE *campus* avançado Pecém, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item/Grupo	CATSER	Descrição	Unidade de Medida	QTD	Valor unitário mensal por posto	Valor unitário anual por posto	Valor total anual
Item 1	24023	Auxiliar de serviços gerais – Caucaia (CBO 5143-20)	Posto anual	6	R\$ 3.889,04	R\$ 46.668,48	R\$ 280.010,88
Item 2	22861	Merendeiro – Caucaia (CBO 5132-05)	Posto anual	3	R\$ 3.559,03	R\$ 42.708,36	R\$ 128.125,08
Item 3	14354	Eletricista – Caucaia (CBO 7156-10)	Posto anual	1	R\$ 4.946,62	R\$ 59.359,44	R\$ 59.359,44
Item 4	8729	Recepcionista – Pecém (CBO 4221-05)	Posto anual	1	R\$ 3.612,38	R\$ 43.348,56	R\$ 43.348,56
Grupo 1	25623	Encarregado de turma – Pecém (CBO 4101-05)	Posto anual	1	R\$ 3.616,79	R\$ 43.401,48	R\$ 43.401,48
	24023	Auxiliar de serviços gerais – Pecém (CBO 5143-20)	Posto anual	6	R\$ 3.889,04	R\$ 46.668,48	R\$ 280.010,88
Grupo 2	14354	Eletricista – Pecém (CBO 7156-10)	Posto anual	1	R\$ 4.946,62	R\$ 59.359,44	R\$ 59.359,44
		Auxiliar operacional de					

	1627	manutenção – Pecém (CBO 5143- 25)	Posto anual	1	R\$ 4.021,13	R\$ 48.253,56	R\$ 48.253,56
TOTAL GERAL							R\$ 941.869,32

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum 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. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico (6) dos Estudos Preliminares, Anexo I-A deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, diz respeito à 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 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *campus* Caucaia e *campus* avançado Pecém, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos.

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 Anexo I dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço continuado, 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, bem como a realização de licitação, formalização de contrato e designação de fiscal 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:

5.2.1.1. Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

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

5.2.3. 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.

5.3.1.1. 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.

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

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

5.4.1. A 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 de Conta-Depósito Vinculada.

5.5. Serviços de Natureza Continuada:

5.5.1. 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 campus Caucaia e do campus avançado Pecém, 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.

5.6. Prestação da Garantia

5.6.1. 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.

5.7. Duração do Contrato:

5.7.1. A contratação referente aos serviços elencados no item 1.1. 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.

5.8. Forma de prestação dos serviços:

5.8.1. As atribuições para execução dos serviços estão dispostas no tópico 3 deste termo de referência.

5.9. Uniformes e EPI's:

5.9.1. Deverão ser disponibilizados os uniformes e EPI's pela Contratada aos seus empregados de acordo com o disposto no tópico 11 deste termo de referência.

5.10. Materiais e Equipamentos:

5.10.1. Para a prestação do serviço de Auxiliar de Serviços Gerais na limpeza dos ambientes dos campi será necessário o fornecimento dos materiais de limpeza e equipamentos constantes no tópico 9 deste termo de referência.

5.11. Transição Contratual

5.11.1. 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.

5.12. Convenção Coletiva

5.12.1. A Convenção Coletiva a ser utilizada para a licitação e que serviu de base para o presente Estudo Preliminar é a dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Terceirização de Mão de Obra de 2019/2019, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000191/2019, cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

5.13. Limitações de Soluções de Mercado

5.13.1. 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.

5.14. 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.

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. Na execução do contrato a futura CONTRATADA deverá observar os seguintes critérios de

sustentabilidade:

7.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

7.1.2. Utilizar sempre produtos atóxicos ou com baixo índice de toxicidade;

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

7.1.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

7.1.7. 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.

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

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

7.1.10. 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.

7.1.11. 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.

7.1.12. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

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

7.1.13.1. Vazamentos em torneiras, sifões e chuveiros.

7.1.13.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados.

7.1.13.3. Lâmpadas queimadas ou piscando.

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

7.1.13.5. Tomadas e espelhos soltos.

7.1.13.6. Fios desencapados.

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

7.1.14. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas internos que venham a ser implementados ou que estejam em execução, no campus Caucaia e no campus avançado Pecém, voltados à temática ambiental.

7.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da vigência do contrato.

7.3. O local de prestação dos serviços será:

7.3.1. Para os itens 1, 2 e 3 o local de prestação do serviço é o IFCE campus Caucaia, localizado na Rua Francisco da Rocha Martins, s/n – Pabussu – Caucaia – CE, CEP 61.609-090.

7.3.2. Para o item 4 e para os grupos 1 e 2, o local de prestação do serviço é o IFCE campus avançado Pecém, localizado no Complexo Industrial e Portuário do Pecém – Rodovia CE 422, km 4,5 – Caucaia – CE, CEP 62.670-000.

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

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

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

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

8.4. Participação na gestão do contrato: o fiscal técnico-administrativo, sendo servidor do campus e o gestor do contrato, servidor do setor de licitações e contratos do campus.

8.5. A comunicação com a CONTRATADA far-se-á por e-mail, ofícios, cartas de notificação e demais documentos que se fizerem necessários.

8.6. A aferição dos resultados dos serviços para fins de medição e pagamento far-se-á, conforme faixas de ajustes previstos no modelo de instrumento de medição de resultado (IMR).

9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução do serviço de limpeza e conservação (**auxiliar de serviços gerais**), a Contratada deverá fornecer e entregar, no local da prestação do serviço, os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Relação anual de materiais de limpeza – campus avançado Pecém

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTD
1	Água Sanitária	Água sanitária, solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo de variando de 2% a 2,5%. galão com 5 Litros.	Unidade	180
2	Álcool etílico 70°	Álcool etílico hidratado 70° INPM, uso doméstico, emb. plástica, caixa com 1000 ml, original do fabricante, tampa lacrada, c/responsável técnico, data de fabricação e de validade, indicações e precauções de uso, composição e informações do fabricante estampados na embalagem. Santa cruz ou equivalente.	Litro	60
3	Desodorizador de ambiente	Desodorizador de ambiente, com dupla ação (neutraliza odores e perfuma), fragrâncias lavanda, contendo CFC em sua fórmula, frasco com 440 ml, Reg. no Ministério da Saúde, químico responsável, data de fabricação e de validade, composição e informações do fabricante estampada na embalagem. Bom ar, Glade ou equivalente.	Unidade	120
4	Desodorizante sanitário	Desodorizante sanitário pinho pedra com suporte, embalagem 35 g original do fabricante, c/Registro no Ministério da Saúde, químico responsável, data de fabricação e de validade, composição e informações do fabricante estampada na embalagem, contendo 1 und x 35 gr. Glade, Pato ou equivalente.	Unidade	360
5	Flanela	Flanela para limpeza, na cor branca/amarela, med. Aprox. 28 x 38 cm, com costuras nas laterais, 100% algodão, alta absorção de umidade, acondicionada em emb. plástica, original do fabricante, com informações e composição do fabricante estampados na peça. Esperança ou equivalente.	Unidade	72
6	Limpa inox	Glicerina para limpeza de áreas com revestimento inox, a exemplo de elevadores e corrimãos a fim de proporcionar limpeza e brilho. Frasco com 500 ml.	Frasco	48
7	Limpa vidros	Limpa vidro. Frasco com 500 ml.	Frasco	240
8	Limpador multiuso	Limpador multiuso. Veja ou equivalente. Frasco com 500 ml.	Frasco	120
9	Lustra móveis	Lustra móveis com essência, formaldeído, cera de carnaúba, álcool cetó estearílico etoxilado, polímero carboxinílico, trietanolamina, dimeticone e água com 200 ml. Bravo ou equivalente.	Frasco	72
10	Luva de borracha	Luva de borracha doméstica multiuso para limpeza P/M/G.	Par	180
11	Máscara respiratória	Máscara respiratória descartável, tipo semifacial filtrante, modelo dobrável, com solda eletrônica em todo perímetro, confeccionada com manta sintética com tratamento eletrostático, para partículas P1, com elásticos para fixação e ajuste à cabeça do usuário. Caixa com 100 unidades.	Caixa	2
12	Palha de aço	Palha de aço nº 02 com 25 g	Unidade	36
13	Sabão em Pó	Sabão em Pó com 500 g. Omo, Minerva ou equivalente.	Caixa	180
14	Sabonete líquido	Sabonete líquido superconcentrado, com ph neutro, fragrância erva-doce ou lavanda, galão com 5 litros.	Galão	24
15	Fita zebra	Fita de Sinalização Zebra, med. 70 mm x 200 m x 0,04 mm	Rolo	4
16	Balde de Plástico 20 litros	Balde de plástico com capacidade de 20 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda	Unidade	24
		Balde de plástico com capacidade de 10 litros, com		

17	Balde de Plástico 10 litros	Balde de plástico com capacidade de 10 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda	Unidade	24
18	Cera líquida	Cera líquida, a base de água e incolor, embalagem com galão com 5 litros	Unidade	12
19	Escova de mão	Escova de mão. 30 cm	Unidade	72
20	Fibra de limpeza	Fibra de limpeza para geral, medidas 26 cm de comprimento X 10 cm de largura	Unidade	180
21	Suporte LT	Suporte LT, 23 cm de comprimento x 10 cm de largura, mais um cabo de alumínio 22 mm X 1,40 m com manípulo de borracha PARA USO DE FIBRA DE LIMPEZA.	Unidade	6
22	Rodo 40 cm	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo.	Unidade	36
23	Rodo 60 cm	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo.	Unidade	36
24	Rodo para pia	Rodo p/pia com 1 borracha – 16 cm de largura, com cabo.	Unidade	36
25	Desinfetante	Desinfetante hiperconcentrado, lavanda, galão c/ 05 litros, diluição de até 1:200, original do fabricante, c/responsável técnico, data de fabricação e de validade, indicações e precauções de uso, composição e informações do fabricante estampados na embalagem, c/ Reg. no Ministério da Saúde. Spartan, Johnson ou equivalente.	Galão	120
26	Detergente Geral uso	Detergente líquido, NEUTRO, galões de 5L, biodegradável, original do fabricante, c/Reg. do Ministério da Saúde, químico responsável, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Limpol, Minerva ou equivalente.	Galão	120
27	Esponja multiuso	Esponja multiuso dupla face, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, medindo 100 x 70 x 20 mm (variação de até 10%)	Unidade	1200
28	Esponja Lã de Aço	Esponja Lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação, em embalagem com 8 unidades. Bombril, Assolan ou equivalente.	Unidade	60
29	Pá de lixo	Pá de Lixo plástica coletora com no mínimo. Com cabo longo e tampa	Unidade	12
30	Pano de Prato	Pano de prato, tecido tipo sarja, 100% algodão, dimensões: 40 x 60 cm (variação aceitável de até 10 %)	Unidade	48
31	Pano de chão	Pano para chão, tipo saco, medindo aprox. 45 x 70 cm e informações do fabricante e composição estampados no corpo da peça. Santos Reis, Cristal ou equivalente.	Unidade	72
32	Papel Higiénico	Papel higiênico, branco, macio, perfumado, picotado e gofrado ou texturizado, 100% fibra celulósicas, folha dupla, 30 m x 10 cm, aproximadamente, original do fabricante, com composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Blanc, Fofinho, Personal ou similar. Pacote com 8 rolos.	Pacote	480
33	Papel Toalha	Papel toalha, med. Aprox. 22 x 22 cm, brancas, intercaladas, tipo interfólicas folha dupla, duas dobras, extra suave, macias e absorvente, 100% celulose virgem, emb. c/ 250 folhas/cada, c/informações do fabricante e composição estampados no corpo da embalagem. Neve, Fofinho, Personal ou equivalente. Fardos com 10 pacotes.	Fardo	72
34	Cesto de lixo 10 litros	Cesto de lixo, polipropileno, redondo, sem tampa, telado, capacidade aproximada de 10 litros, cor preta ou grafite.	Unidade	24
35	Sabão em Barra	Sabão em barra com 500 g composição: sabão Base, Hidróxido de Sódio, Óleo de Coco, Cloreto	Unidade	120

35	Sabão em Barra	de Sódio, Glicerina, Carbonato de Sódio, Perfume, Coadjuvante e Água. Brilhante ou equivalente.	Unidade	120
36	Saco para lixo 40 litros	Saco plástico p/lixo cap. 40 litros na cor preta medindo 60 x 60 cm, com espessura de 0,004 cm, pacote com 100 unidades. original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante e composição estampados no corpo da peça. Rava, Igual ou equivalente.	Pacote	72
37	Saco plástico 60L	Saco plástico p/lixo cap. 60 litros na cor preta, LARGURA 63 CM, ALTURA 80 CM . CONFORME NBR 9191 E 7500 DA ABNT, com espessura de 0,004 cm, pacote com 100 unidades. original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante e composição estampados no corpo da peça. Rava, Igual ou equivalente.	PACOTE	24
38	Saco para lixo 100 litros	Saco plástico p/lixo cap. 100 litros na cor preta medindo 75 x 95 cm, pacote, em polietileno reforçado, sanfonado lateralmente e com costura eletrônica no fundo, emb. com 100 unidades, espessura mínima com espessura de 0,004 cm. original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na emb., certificado do INMETRO ou Reg. de aprovação pela ABNT. Rava, Igual ou equivalente.	Pacote	24
39	Saco plástico 200L	Saco plástico p/lixo cap. 200 litros na cor preta, pacote, em polietileno reforçado, sanfonado lateralmente e com costura eletrônica no fundo, emb. com 100 unidades, espessura mínima com espessura de 0,004 cm. original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na emb., certificado do INMETRO ou Reg. de aprovação pela ABNT. Rava, Igual ou equivalente.	PACOTE	12
40	Vassoura plumada 60 cm	Vassoura plumada com 60 cm de largura, com cabo 01 unidade.	Unidade	36
41	Vassoura de Pelo 50 cm	Vassoura de pelo FINO com 50 cm de largura, com cabo 01 unidade.	Unidade	24
42	Vassoura de Pelo 100 cm	Vassoura de pelo FINO com 100 cm de largura, com cabo 01 unidade.	Unidade	24
43	Vassoura de Pelo 30 cm	Vassoura de pelo FINO com 30 cm de largura, com cabo 01 unidade.	Unidade	12
44	Vassoura para Sanitário	Vassoura de Nylon para Sanitário, sem Suporte	Unidade	36
45	Pulverizador	Pulverizador com gatilho cap 500 ml branco	Unidade	36
46	Ácido muriático	Limpador base ácida, composição básica ácido sulfônico, fluorídrico e muriático, aspecto físico líquido, cor incolor, aplicação limpeza de pisos, características adicionais biodegradável	Litro	120
47	Odorizante limpeza máxima	Odorizante limpeza máxima. Galão de 5 litros	Unidade	36
48	Pano de limpeza tipo Perfex	Pano de limpeza 30 x 25 cm tipo Perfex. Rolo com 30 m verde clean	Unidade	12
49	Espanador para teto	Espanador para teto de pelo	Unidade	48
50	Copo descartável Água	Copo descartável de água 180 ml. Pacote com 100 un	Unidade	60
51	Copo descartável Café	Copo descartável de água 50 ml. Pacote com 100 un	Unidade	12
52	Luva de Pano	Luva de Pano tamanho único	par	48
53	Óleo de peroba	Óleo de peroba 100 ml	Unidade	48
54	Gasolina	Gasolina comum	LITRO	300
55	Fio de nylon para	Fio de nylon para costura	METRO	60

55	roçadeira	Óleo específico para roçadeira	METRO	50
56	Óleo	Óleo específico para uso em roçadeiras 500 ml	LITRO	12

9.1.2. Relação anual de materiais de limpeza – campus Caucaia

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTD
1	Água Sanitária	Água sanitária, solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo de variando de 2% a 2,5%, galão com 5 litros.	Galão	300
2	Álcool etílico 70°	Álcool etílico hidratado 70° INPM, uso doméstico, emb. plástica, original do fabricante, tampa lacrada, c/responsável técnico, data de fabricação e de validade, indicações e precauções de uso, composição e informações do fabricante estampados na embalagem. Santa cruz ou equivalente.	Litro	144
3	Álcool em gel 70°	Álcool em gel 70°, Galão 5 L	Galão	10
3	Desodorizador de ambiente	Desodorizador de ambiente, com dupla ação (neutraliza odores e perfuma), fragrâncias lavanda, contendo CFC em sua fórmula, frasco com 440 ml, Reg. no Ministério da Saúde, químico responsável, data de fabricação e de validade, composição e informações do fabricante estampada na embalagem. Bom ar, Glade ou equivalente.	Unidade	108
4	Flanela	Flanela para limpeza, na cor branca/amarela, med. Aprox. 28 x 38 cm, com costuras nas laterais, 100% algodão, alta absorção de umidade, acondicionada em emb. plástica, original do fabricante, com informações e composição do fabricante estampados na peça. Esperança ou equivalente.	Unidade	144
5	Limpa inox	Glicerina para limpeza de áreas com revestimento inox, a exemplo de elevadores e corrimãos a fim de proporcionar limpeza e brilho. Frasco com 500 ml.	Frasco	24
6	Limpa vidros	Limpa vidro. Frasco com 500 ml.	Frasco	48
7	Limpador multiuso	Limpador multiuso. Veja ou equivalente. Frasco com 500 ml.	Frasco	300
8	Lustra móveis	Lustra móveis com essência, formaldeído, cera de carnaúba, álcool ceto estearílico etoxilado, polímero carboxinílico, trietanolamina, dimeticone e água com 200 ml. Bravo ou equivalente.	Frasco	90
9	Luva de borracha	Luva de borracha doméstica multiuso para limpeza P/M/G.	Par	240
10	Máscara respiratória	Máscara respiratória descartável, tipo semifacial filtrante, modelo dobrável, com solda eletrônica em todo perímetro, confeccionada com manta sintética com tratamento eletrostático, para partículas P1, com elásticos para fixação e ajuste à cabeça do usuário. Caixa com 100 unidades.	Caixa	4
11	Sabão em Pó	Sabão em Pó com 500 g. Omo, Minerva ou equivalente.	Caixa	200
12	Sabonete líquido	Sabonete líquido superconcentrado, com ph neutro, fragrância erva-doce ou lavanda, galão com 5 litros.	Galão	80
13	Fita zebra	Fita de Sinalização Zebra, med. 70 mm x 200 m x 0,04 mm	Rolo	12
14	Refil para limpa vidros	Refil avulso para Limpa Vidros, em microfibras – com medidas compatíveis com o rodo limpa vidros especificado abaixo.	Unidade	12
15	Balde de Plástico 20 litros	Balde de plástico com capacidade de 20 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda	Unidade	48
16	Cera líquida	Cera líquida, a base de água e incolor, galão com 5 litros.	Galão	96
17	Desentupidor de vaso sanitário	Desentupidor de vaso sanitário a vácuo.	Unidade	24
18	Escova de mão	Escova de mão.	Unidade	24
19	Escovão de piaçava	Escovão de piaçava de 40 cm.	Unidade	24
20	Espanador de penas	Espanador de penas.	Unidade	36
21	Fibra de limpeza	Fibra de limpeza para geral, medidas 26 cm de comprimento X 10 cm de largura	Unidade	180
22	Suporte LT	Suporte LT, 23 cm de comprimento x 10 cm de largura, mais um cabo de alumínio 22mm X 1,40 m com manípulo de borracha PARA USO DE FIBRA DE LIMPEZA.	Unidade	2
23	Rodo 40 cm	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo.	Unidade	24
24	Rodo 60 cm	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo.	Unidade	24
25	Desinfetante	Desinfetante hiperconcentrado, lavanda, galão c/ 05 litros, diluição de até 1:200, original do fabricante, c/responsável técnico, data de fabricação e de validade, indicações e precauções de uso, composição e informações do fabricante estampados na embalagem, c/ Reg. no Ministério da Saúde. Spartan, Johnson ou equivalente.	Galão	216
		Detergente líquido, NEUTRO, galões de 5 L, biodegradável, original do fabricante, c/ Reg. do Ministério da Saúde, químico responsável, indicação de uso, composição, data de		

26	Detergente uso Geral	do Ministério da Saúde, químico responsável, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Limpol, Minerva ou equivalente.	Galão	72
27	Esponja multiuso	Esponja multiuso dupla face, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, medindo 100 x 70 x 20 mm (variação de até 10%)	Unidade	600
28	Pá de lixo	Pá de Lixo plástica coletora, com cabo longo e tampa	Unidade	12
29	Pano de chão	Pano para chão, tipo saco, medindo aprox. 45 x 70 cm e informações do fabricante e composição estampados no corpo da peça. Santos Reis, Cristal ou equivalente.	Unidade	120
30	Papel Higiênico	Papel higiênico, branco, macio, perfumado, picotado e gofrado ou texturizado, 100% fibra celulósicas, folha dupla, 30 m x 10 cm, aproximadamente, original do fabricante, com composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Blanc, Fofinho, Personal ou similar. Pacote com 8 rolos.	Pacote	1500
31	Papel Toalha	Papel toalha, med. Aprox. 22 x 22 cm, brancas, intercaladas, tipo interfólicas folha dupla, duas dobras, extra suave, macias e absorvente, 100% celulose virgem, emb. c/250 folhas/cada, c/informações do fabricante e composição estampados no corpo da embalagem. Neve, Fofinho, Personal ou equivalente. Fardos com 10 pacotes.	Fardo	300
32	Saco para lixo 40 litros	Saco plástico p/lixo cap. 40 L na cor preta medindo 60 x 60 cm, com espessura de 0,004 cm, pacote com 100 unidades. original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante e composição estampados no corpo da peça. Rava, Igual ou equivalente.	Pacote	96
33	Saco para lixo 60 litros	Saco plástico lixo, capacidade 60 L, cor preta, apresentação peça única, largura 63 cm, altura 80 cm. conforme NBR 9191 e 7500 da ABNT.	Pacote	72
34	Saco para lixo 100 litros	Saco plástico p/lixo cap. 100 litros na cor preta medindo 75 x 95 cm, pacote, em polietileno reforçado, sanfonado lateralmente e com costura eletrônica no fundo, emb. com 100 unidades, espessura mínima com espessura de 0,004 cm. original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na emb., certificado do INMETRO ou Reg. de aprovação pela ABNT. Rava, Igual ou equivalente.	Pacote	72
35	Saco para lixo 200 litros	Saco plástico lixo, capacidade 200 L, cor preta, apresentação peça única.	Pacote	108
36	Vassoura de Nylon	Vassoura nylon cabo rosqueável, com cepa em polipropileno com no mínimo 26 cm com cerdas de nylon felpudas nas pontas, composta de no mínimo de 60 tufo, organizados no mínimo de 4 por 15 fileiras e cada tufo formado por no mínimo de 14 cerdas de nylon macio e flexível com pontas de comprimento mínimo de 14 cm, cabo de madeira ou tubo metálico com 120 +/- 5 cm de comprimento, revestido de película plástica, impermeável e ponta de plástico com rosca para fixar na vassoura	Unidade	60
37	Vassoura de Pelo 60 cm	Vassoura de pelo FINO com 60 cm de largura, com cabo 01 unidade.	Unidade	12
38	Vassoura para Sanitário	Vassoura de Nylon para Sanitário, sem Suporte	Unidade	24
39	Ciscador para grama	Ciscador para grama – vassoura tipo ancinho material aço com 22 dentes, no mínimo. Cabo de madeira plastificado de 1,2 m de comprimento.	Unidade	4
40	Dispensador para papel toalha	Dispensador para papel toalha interfólicado, 2/3 dobras, material ABS resistente, cor BRANCA	Unidade	24
41	Saboneteira	Saboneteira em ABS (resistente) para afixação em parede, aplicação sabonete líquido ou álcool gel, cor BRANCA	Unidade	24
42	Rodo para limpeza de vidros	Rodo Limpa Vidros Extensível, com cabo em alumínio, estrutura em ABS e peças plásticas em polipropileno, rodo em alumínio e borracha, refil removível em microfibras, e regulação angular de altura que chega a até 2,30 m. Medidas: 27 cm x 7 cm x 2,30 m	Unidade	4
43	Ácido muriático	Limpador base ácida, composição básica ácido sulfônico, fluorídrico e muriático, aspecto físico líquido, cor incolor, aplicação limpeza de pisos, características adicionais biodegradável	Unidade	120
44	Inseticida aerossol	Inseticida aerossol, propoxur 0,75%; cyfluthrin 0,025%, isopropanol, xileno, querosene e propelentes. Informação adicional: eficaz contra baratas, moscas, mosquitos e formigas. Age por até 06 semanas. aplicação: insetos rasteiros e voadores	Unidade	72
45	Gasolina	Gasolina comum	Litro	180
46	Fio de nylon para roçadeira	Fio de nylon para roçadeira, espessura mínima de 3,0 mm.	Metro	300
47	Óleo	Óleo específico para uso em roçadeiras 500 ml	Litro	4
48	Borrifador	Borrifador pulverizador para produto de limpeza 500 ml	Unidade	24
49	Sabão em pasta	Sabão em pasta 500 g, sem cheiro	Pote	60
50	Disco limpador	Disco limpador para enceradeira industrial	Unidade	36
51	Disco polidor	Disco polidor para enceradeira industrial	Unidade	18

9.1.3. Os equipamentos mínimos, para o Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais, deverão ser fornecidos e entregues no local da prestação do serviço, pela empresa contratada nas quantidades listadas a seguir, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Em caso de defeito, o equipamento deverá ser repostado em até 48 horas contadas a partir da comunicação do fiscal do contrato. Segue a relação do **IFCE campus avançado Pecém**.

ITEM	EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTD
1	Aspirador de pó	Aspirador de pó elétrico, 220 V.	UND	01
2	Carro de limpeza	Carro Funcional de Limpeza acompanhado do kit contendo: Balde espremedor, placa piso molhado, rodo, vassoura, pá; todos adaptáveis ao carrinho. Bralimpia ou similar.	UND	04
3	Cesto de Lixo	Cesto de lixo com pedal e armação de metal com tampa de 100 L	UND	04
4	Escada de ferro médio	Escada de ferro/cavalete médio (06 degraus)	UND	01
5	Escada extensiva	Escada extensiva profissional (20 degraus, no mínimo)	UND	01
6	Máquina lava-jato	Máquina lava-jato elétrico, 220 V.	UND	01
7	Enceradeira	Enceradeira industrial com discos para piso tipo industrial	UND	01
8	Roçadeira	Roçadeira a gasolina (mínimo 35 cilindradas)	UND	01
9	Carro de mão	Carro de mão, capacidade 80 litros, pneu de borracha	UND	03
10	Mangueira	Mangueira 30 metros	UND	06
11	Facão para poda de árvore	Facão para poda de árvore	UND	04
12	Enxada com cabo de madeira	Enxada com Cabo 130 cm	UND	04
13	Vassoura Ancinho	Vassoura Ancinho Rastelo Para Jardim Com Cabo. Material metálico	UND	03
14	Pá com cabo de madeira	Pá ajuntadeira de bico N°3 Cabo de madeira em Y Comprimento total: 75 cm	UND	04
15	Protetor Lombar	Protetor Lombar , Confeccionado em Elástico de compressão e fechamento por velcro.	UND	01
16	Óculos de proteção	Óculos de proteção incolor	UND	03
17	Luva de proteção	Luva de Raspa	Pares	03
18	Abafador de Ruído	Abafador Ruído Tipo Concha Protetor	UND	01
19	Carro de carga	Carro de carga, 2 rodas e pneus com câmaras, com capacidade mínima de carga de 200 Kg.	UND	01
20	Carro plataforma	Carro plataforma, Plataforma em chapa de aço, Roda com rolamento agulha, Capacidade de carga mínima de 600 kg	UND	01

9.1.4. Os equipamentos mínimos, para o Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais, deverão ser fornecidos e entregues no local da prestação do serviço, pela empresa contratada nas quantidades listadas a seguir, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Em caso de defeito, o equipamento deverá ser repostado em até 48 horas contadas a partir da comunicação do fiscal do contrato. Segue a relação do **IFCE campus Caucaia**.

ITEM	EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTD
1	Aspirador de pó	Aspirador de Pó e Água com potência mínima de 1400 W, 03 Tubos Prolongadores, 01 Bico múltiplo, 01 Bico canto, 01	UND	01

		Escova, 01 Mangueira.		
2	Carro de limpeza	Carro de limpeza composto pelos seguintes itens: Carro Funcional com balde espremedor de 30 litros (2 águas), Cabo Telescópico 1,40 m, Haste Americana Refil Loop com cinta 320 g, Placa Sinalizadora Piso Molhado, Pá coletora e Conjunto Mop Pó e Mop úmido	UND	04
3	Cesto de Lixo	Cesto de lixo com pedal e armação de metal com tampa de 100 L	UND	08
4	Escada de ferro média	Escada de ferro/caveleto médio (06 degraus)	UND	01
5	Escada extensiva	Escada extensiva profissional (20 degraus, no mínimo)	UND	01
6	Máquina lava-jato	Máquina lava-jato elétrico, 220 V, de no mínimo 1.750 libras, com potência de 1500 W e com mangueira de mínimo 3 metros	UND	01
7	Enceradeira	Enceradeira industrial com discos para piso tipo industrial	UND	01
8	Roçadeira	Roçadeira a gasolina (mínimo 35 cilindradas) com cinto de sustentação juntamente com o kit completo para proteção do usuário, composto por: Boné Roçador com protetor de nuca e protetor facial em tela de nylon, Protetor auricular concha com proteção mínima de 14DB, Avental de Bagum medindo 1,10 cm de altura x 0,70 cm de largura, Luva de Couro Vaqueta e Nylon modelo Florestal e Perneira em Couro sintético MFA na cor preta.	UND	01
9	Soprador de folhas	Soprador/Aspirador de folhas elétrico, 220 V, com potência de 2500 watts	UND	01
10	Carro de mão	Carro de mão, capacidade 80 litros, pneu de borracha	UND	01
11	Tesoura	Tesoura para poda de árvores	UND	01
12	Mangueira	Mangueira de 30 metros	UND	05
13	Facão para poda de árvore	Facão para poda de árvore	UND	01
14	Enxada com cabo de madeira	Enxada com Cabo 130 cm	UND	04
15	Pá com cabo de madeira	Pá ajuntadeira de bico N°3 Cabo de madeira em Y, Comprimento total: 75 cm	UND	01
16	Pá com cabo de madeira	Pá Ajuntadeira Quadrada Número 4 com Cabo Longo de Madeira 120 cm	UND	01
17	Protetor Lombar	Protetor Lombar , Confeccionado em Elástico de compressão e fechamento por velcro.	UND	04
18	Carro de carga	Carro de carga, 2 rodas e pneus com câmaras, com capacidade mínima de carga de 200 Kg.	UND	01
19	Carro plataforma	Carro plataforma, Plataforma em chapa de aço, Roda com rolamento agulha, Capacidade de carga mínima de 600 kg	UND	01

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação dos serviços de Auxiliar de serviços gerais (06 postos – Caucaia / 06 postos - Pecém), Encarregado de turma (01 posto – Pecém), Eletricista (01 posto – Caucaia / 01 posto - Pecém), Auxiliar operacional de manutenção (01 posto - Pecém), Recepcionista (01 posto - Pecém) e Merendeiro (03 postos - Caucaia), todos com jornada de trabalho de 44 horas semanais;

10.2. O horário de trabalho poderá sofrer alteração, respeitadas as 44 horas semanais, conforme necessidade da administração.

10.3. As atividades do pessoal contratado, deverão ser executadas nas dependências do IFCE campus Caucaia e IFCE campus avançado Pecém, sendo permitido que ocorram em ambientes externos vinculados ao campus, em situações excepcionais. Neste caso, será comunicado à empresa contratada com pelo menos 24 horas de antecedência.

10.4. O cálculo dos salários dos contratados deverá basear-se em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente à data do Pregão Eletrônico.

10.5. Para estimativa dos preços constantes neste Termo de Referência foi utilizado o seguinte Acordo Coletivo, o qual deve também ser utilizado para elaboração das propostas durante o certame, pois compreende a categoria profissional exigida e é válida para o município de Caucaia, sede da contratante: Convenção Coletiva dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Terceirização de Mão de Obra de 2019/2019, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000191/2019, cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

11. UNIFORMES

11.1. A empresa deverá fornecer crachá de identificação com o nome do empregado e da empresa. Os uniformes deverão ser fornecidos pela empresa contratada nas quantidades listadas a seguir de forma anual e adequados às características físicas dos empregados. Os uniformes deverão ser adequados 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.

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

11.2.1. ENCARREGADO DE TURMA (*campus avançado Pecém*)

SE FOR ROUPA FEMININA	
Descrição:	Quantidade
Calça social, cintura alta, sem bolso, no tecido poliéster com elastano.	02 und
Blusa social, manga 3/4 com colarinho, confeccionada em tecido misto, poliéster/algodão, contendo emblema da empresa de forma visível.	02 und
Sapatilha na cor preta, linha comfort.	02 pares
Meias finas.	02 pares
SE FOR ROUPA MASCULINA	
Descrição:	Quantidade
Calça social.	02 und
Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível.	02 und
Sapato social na cor preta.	02 pares
Meia social.	02 pares

11.2.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (*campus Caucaia e campus avançado Pecém*)

Descrição:	Quantidade
Jaleco de Sarja Profissional, Manga Curta, 3 bolsos (1 bolso no peito e 2 bolsos na cintura), Cor Cinza e logotipo da empresa. Tecido brim 100% Algodão e Fechamento dos bolsos com velcro.	02 und

Jaleco de Sarja Profissional, Manga Longa, 3 bolsos (1 bolso no peito e 2 bolsos na cintura), Cor Cinza e logotipo da empresa. Tecido brim 100% Algodão e Fechamento dos bolsos com velcro.	01 und
Calça de Sarja Cinza Com Cintura Elástica e Bolso (2 bolsos laterais e 2 bolsos traseiros), Tecido Tricoline.	02 und
Bota de borracha, cor preta, cano curto, solado baixo.	02 pares
Bota de segurança cano longo tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (pvc), cor preta, com solado baixo antiderrapante.	01 par
Camiseta Branca Lisa 100% algodão com logotipo da empresa.	02 und
Meia em algodão.	04 pares

11.2.3. ELETRICISTA (*campus Caucaia e campus avançado Pecém*)

Descrição:	Quantidade
Calça comprida, com elástico e cordão, em tecido brim.	02 und
Bata, manga curta, em tecido brim com bolsos frontais e logotipo da empresa.	02 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 (ca nr: 9148).	02 pares
Meia em algodão.	02 pares
Equipamentos de Proteção Individual – EPI	
Capacete com isolamento elétrica com forro de borracha;	01 und
Capa Protetora com revestimento em borracha;	01 und
Luva alta tensão 17 kv classe 2 , tensão máxima de uso 17.000 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 und
Luva baixa tensão 0,5 kv classe 0 , tensão máxima de uso 500 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 und
Viseira protetora de fagulhas;	01 und
Viseira de proteção. 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 und
Óculos de proteção contra arco elétrico. 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 und
Uniforme Profissional Antichamas NR10; 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 und

11.2.4. AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (*campus avançado Pecém*)

Descrição:	Quantidade
Calça comprida, com elástico e cordão, em tecido brim.	02 und
Bata, manga curta, em tecido brim com bolsos frontais e logotipo da empresa.	02 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 (ca nr: 9148).	02 pares
Meia em algodão.	02 pares
Equipamentos de Proteção Individual – EPI	
Capacete - proteção do crânio contra impactos e choques elétricos. O conjunto é formado por capacete, carneira e jugular.	01 und
Óculos de Segurança para Solda - proteção dos olhos contra partículas, faíscas, respingos de produtos químicos	01 und
Máscara para solda	01 und
Avental de raspa	01 und

Mangote de raspa	01 und
Luva de raspa	01 und
Perneira de raspa	01 und
Máscara respiratória	01 und
Luva baixa tensão 0,5 kv classe 0 , tensão máxima de uso 500 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 und
Viseira de proteção. 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 und
Óculos de proteção contra arco elétrico. 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 und

11.2.5. MERENDEIRO (*campus Caucaia*)

Descrição	Quantidade
Calça: em brim resistente e não transparente, adequado ao serviço, estilo pijama, sem bolso, com forro reforçado no fundo e cor branca com detalhe de viés na lateral (nas cores verde, cinza, vermelho, amarelo e azul em tecido que mantenha a cor firme mesmo após a lavagem), compatíveis com as atividades a serem desempenhadas de modo a contribuir com a segurança alimentar exigida pelas atividades desenvolvidas;	06
Blusa ou camisa: em tecido de poliéster (67%) e algodão (33%), confortável, sem bolso, sem botão ou outro acessório que coloque em risco a segurança alimentar das refeições e na cor branca com detalhe de viés na borda das mangas (nas cores verde, cinza, vermelho, amarelo e azul em tecido que mantenha a cor firme mesmo após a lavagem);	10
Sapato: antiderrapante e antibacteriano, fechamento sem cadarço, cabedal, confeccionado em couro curtido ao cromo, com forração em sintético, palmilha de montagem em sintético e fixada pelo processo strobil, solado mono densidade colado ao cabedal, na cor branca;	02
Meia: tipo grossa, resistente e na cor branca;	10
Avental: em algodão ou brim impermeabilizado, com comprimento de 130 cm e apresente as características de isolamento térmico, hidrofóbico (não absorva água ou outros líquidos) e não sensível ao calor (não derreta próximo à chama), na cor branca;	02
Luva térmica: em tecido de algodão com tratamento retardante a chamas e repelente à água para cozinha industrial em trabalhos com temperatura até 250°C.	01
Touca: telada, com acabamento em malha envolvendo elástico no interior, que prenda todo o cabelo e cor branca;	10

11.2.6. RECEPCIONISTA (*campus avançado Pecém*)

SE FOR ROUPA FEMININA	
Descrição:	Quantidade
Calça social, cintura alta, sem bolso, no tecido poliéster com elastano.	02 und
Blusa social, manga 3/4 com colarinho, confeccionada em tecido misto, poliéster/algodão, contendo emblema da empresa de forma visível.	02 und
Sapatilha na cor preta, linha comfort.	02 pares
Meias finas.	02 pares
SE FOR ROUPA MASCULINA	
Descrição:	Quantidade
Calça social.	02 und
Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível.	02 und
Sapato social na cor preta.	02 pares
Meia social.	02 pares

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 do órgão 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 no Edital e seus anexos;

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 nº 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 prever 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 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 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 no órgão 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 nº 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 nº 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 2 (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 dezoito 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. 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.

13.33. 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.

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

13.35. 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.

13.36. 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.

13.37. 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.

13.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

13.40. 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.

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

13.42. 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.

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

13.44. 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;

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

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 constante na IN 05/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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 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 tópico 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 Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

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 10 (dez) 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 e/ou administrativo 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 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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 05 (cinco) dias úteis 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 Circunstanciado 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 ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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 ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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 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/proporcional, devendo o órgão 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

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 5 (cinco) 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 1 (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 1 (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 empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.12. 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 se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1. 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.

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

21 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 do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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 nº 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. faltar 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 ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 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 edital/contrato;	01
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 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

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

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o **valor global de até R\$ 941.869,32** (novecentos e quarenta e um mil oitocentos e sessenta e nove reais e trinta e dois centavos).

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

23.6 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 o previsto no valor global máximo.

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: 108818

Elemento de Despesa: 339037-01, 339037-02, 339037-04 e 339037-05

PI: L20RLP0100N

Caucaia, 27 de março de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 27/03/2019, às 14:11, 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 informando o código verificador **0581388** e o código CRC **F0B542F3**.



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

ESTUDOS PRELIMINARES

Processo: 23486.000051/2019-40

Interessado: Diretoria-Geral - Campus Caucaia

ANEXO I-A

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

1.1. Processo Administrativo SEI nº 23486.000051/2019-40.

2. ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços será realizada pelo *campus* Caucaia e pelo *campus* avançado Pecém.

3. OBJETO

3.1. Contratação de empresas especializadas para a prestação dos seguintes serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, prestados de forma contínua ao *campus* Caucaia e *campus* avançado Pecém:

- 3.1.1.1. Encarregado de Turma (*campus* avançado Pecém)
- 3.1.1.2. Auxiliar de Serviços Gerais (*campus* avançado Pecém)
- 3.1.1.3. Auxiliar de Serviços Gerais (*campus* Caucaia)
- 3.1.1.4. Eletricista (*campus* Caucaia)
- 3.1.1.5. Eletricista (*campus* avançado Pecém)
- 3.1.1.6. Auxiliar Operacional de Manutenção (*campus* avançado Pecém)
- 3.1.1.7. Merendeiro (*campus* Caucaia)
- 3.1.1.8. Recepcionista (*campus* avançado Pecém)

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. Instrução Normativa Nº 05 de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

- 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. Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, que dispõe sobre os valores limites para a contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação;
- 4.8. Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da Advocacia Geral da União.

5. ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

5.1 Histórico de Contratações:

5.1.2 Contrato 24/2014 – Limpeza e Conservação – *campus* Caucaia e *campus* avançado Pecém, firmado em 22/10/2014 com a empresa Connect Serviços EPP, o referido ajuste encerrou-se em 22/10/2018, contudo, a contratada manifestou interesse em prorrogá-lo somente por 60 dias. Esse contrato não possui registros significativos de falhas na execução. Em razão disso, realizou-se uma contratação emergencial que culminou na celebração de dois contratos, nº 08/2018 (*campus* Caucaia) e nº 09/2018 (*campus* avançado Pecém). A vigência terminará em 20/06/2019. A empresa, até a presente data, não possui histórico de casos que configuram inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS.

5.1.3 Contrato 12/2014 – Serviço de Eletricista – *campus* Caucaia, firmado em 15/07/2014 com a empresa Missão Serviços Técnicos Profissionais, a avença em tela possui termo final em 14/07/2019, todavia, não é possível a prorrogação do contrato em face da limitação de 60 meses imposta pela Lei nº 8.666/93. Por fim, a contratada não apresentou falhas significativas na execução contratual.

5.1.4 Contrato 04/2016 – Serviço de Eletricista e Recepcionista - *campus* avançado Pecém, destinado ao *campus* avançado Pecém, a contratação vigorará até a data de 04/07/2019. O ajuste foi firmado com a empresa CSN – Centro de Serviços do Nordeste. A contratada apresentou diversas falhas na execução contratual, em especial, atrasos no cumprimento das obrigações trabalhistas.

5.1.5 Contrato nº 10/2018 – Serviço de Merendeiros – *campus* Caucaia, firmado com a empresa Veneza Serviços Administrativos EIRELI. Esse ajuste foi oriundo de uma dispensa emergencial em razão da impossibilidade de prorrogação com a empresa anterior e se encerrará em 24/05/2019. A empresa Veneza Serviços Administrativos EIRELI já firmou contrato anteriormente com o *campus* Caucaia. A empresa, até a presente data, não possui histórico de casos que configuram inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS.

6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação de serviços terceirizados é necessária já que os *campi* não possuem em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para a realização das tarefas previstas na contratação. A contratação dos serviços listados no item 1.1 darão suporte às atividades fins dos *campi*, permitindo que estas sejam executadas de forma contínua, eficiente e eficaz.

6.2. As contratações listadas no item 1.1 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 desses cargos do 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 Secretária 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”.

6.4. Abaixo seguem as justificativas específicas para a contratação de cada um dos serviços objeto deste estudo:

6.4.1. **Encarregado de Turma – *campus* avançado Pecém:** Faz-se necessária a contratação do serviço para a devida coordenação da limpeza e conservação de todos os ambientes do *campus* avançado Pecém, viabilizando um ambiente saudável em bom estado de limpeza, contribuindo para o bom andamento de todas as atividades da unidade bem como promovendo condições adequadas de higiene e segurança do trabalho.

6.4.2. **Auxiliar de Serviços Gerais – *campus* avançado Pecém:** Faz-se necessária a contratação do

serviço para a devida limpeza e conservação de todos os ambientes do *campus* avançado Pecém, viabilizando um ambiente saudável em bom estado de limpeza, contribuindo para o bom andamento de todas as atividades da unidade bem como promovendo condições adequadas de higiene e segurança do trabalho.

6.4.3. Auxiliar de Serviços Gerais – *campus* Caucaia: Faz-se necessária a contratação do serviço para a devida limpeza e conservação de todos os ambientes do *campus* Caucaia, viabilizando um ambiente saudável em bom estado de limpeza, contribuindo para o bom andamento de todas as atividades da unidade bem como promovendo condições adequadas de higiene e segurança do trabalho.

6.4.4. Eletricista – *campus* Caucaia: Faz-se necessária a contratação do serviço para a devida manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, a verificação de distribuição e dos circuitos elétricos do *campus* Caucaia, de acordo com as normas técnicas vigentes.

6.4.5. Eletricista – *campus* avançado Pecém: Faz-se necessária a contratação do serviço para a devida manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, a verificação de distribuição e dos circuitos elétricos do *campus* avançado Pecém, de acordo com as normas técnicas vigentes.

6.4.6. Auxiliar de Manutenção Operacional – *campus* avançado Pecém: Faz-se necessária a contratação do serviço para a devida manutenção preventiva e corretiva da estrutura física do *campus* avançado de Pecém 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.

6.4.7. Merendeiros – *campus* Caucaia: Faz-se necessária a contratação do serviço para a devida execução de tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as, para atender à necessidade do fornecimento de alimentação escolar para os discentes do *campus* Caucaia durante todos os turnos de funcionamento da unidade.

6.4.8. Recepcionista – *campus* avançado Pecém: Faz-se necessária a contratação para 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 *campus* avançado Pecém, seja de forma presencial ou por telefone.

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 (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 deste órgão.

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 Dedicção 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. A 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 de Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento pelo Fato Gerador.

8.5. Na execução do contrato a futura CONTRATADA deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

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

8.5.2. Utilizar sempre produtos atóxicos ou com baixo índice de toxicidade;

8.5.3. 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.

8.5.4. 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.

8.5.5. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

8.5.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

8.5.7. 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.

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

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

8.5.10. 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.

8.5.11. 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.

8.5.12. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

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

8.5.13.1. Vazamentos em torneiras, sifões e chuveiros.

8.5.13.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados.

8.5.13.3. Lâmpadas queimadas ou piscando.

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

8.5.13.5. Tomadas e espelhos soltos.

8.5.13.6. Fios desencapados.

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

8.5.14. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas internos que venham a ser implementados ou que estejam em execução, no *campus* Caucaia e no *campus* avançado Pecém, 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 *campus* Caucaia e do *campus* avançado Pecém, 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.

8.7. 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 1.1. 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. Materiais e Equipamentos

8.11.1. Material de Limpeza

8.11.1.1. Para a prestação do serviço de Auxiliar de Serviços Gerais na limpeza dos ambientes dos *campi* será necessário o fornecimento dos materiais de limpeza constantes no ANEXO III.

8.12. Equipamentos e Outros Materiais

8.12.1. Para a execução dos serviços deverão ser disponibilizados os itens dispostos no ANEXO IV conforme a demanda de cada *campus*.

8.13. Outros Requisitos:

8.13.1. 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.

8.14. Transição Contratual

8.14.1. 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.

8.15. Convenção Coletiva

8.15.1. A Convenção Coletiva a ser utilizada para a licitação e que serviu de base para o presente Estudo

Preliminar é a dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Terceirização de Mão de Obra de 2018/2018, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000191/2019 (SEI 0549167), cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

8.16. Limitação de Soluções de Mercado

8.16.1. 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.

8.16.2. 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:

SERVIÇO	CAMPUS	QTD
Posto contendo 01 (um) Encarregado de Turma (CBO 4101-05)	<i>campus</i> avançado Pecém	01
Posto contendo 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20)	<i>campus</i> avançado Pecém	06
Posto contendo 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20)	<i>campus</i> Caucaia	06
Posto contendo 01 (um) Eletricista (CBO 7156-10)	<i>campus</i> Caucaia	01
Posto contendo 01 (um) Eletricista (CBO 7156-10)	<i>campus</i> avançado Pecém	01
Posto contendo 01 (um) Auxiliar Operacional de Manutenção (CBO 5143-25)	<i>campus</i> avançado Pecém	01
Posto contendo 01 (um) Merendeiro (CBO 5132-05)	<i>campus</i> Caucaia	03
Posto contendo 01 (um) Recepcionista (CBO 4221-05)	<i>campus</i> avançado Pecém	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. Encarregado de Turma e Auxiliar de Serviços Gerais para o *campus* avançado Pecém:

9.2.1.1. A estimativa da quantidade de postos levou em consideração as áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadas envidraçadas de todos os setores do *campus* avançado Pecém e os seguintes valores para frequência das atividades em cada ambiente:

Ambientes – <i>campus</i> avançado Pecém	Frequência de Limpeza
Salas de Aula	Uma vez por dia
Laboratórios	Uma vez por semana
Ambientes Administrativos	Uma vez por semana

Áreas de Circulação	Uma vez por semana
Áreas com Piso Acarpetado	Uma vez por semana
Biblioteca	Uma vez por semana
Banheiros	Uma vez por dia
Refeitório	Uma vez por dia
Área Externa / Estacionamento / Coleta de detritos	Uma vez por semana
Área Externa – Área Verde	Uma vez por semana
Esquadrias	Uma vez por semana

9.2.1.2. Para produtividade mínima, referente a uma jornada de oito horas diárias, foram considerados os seguintes valores, de acordo com o anexo VI-B da IN 05/2017:

Ambientes – <i>campus</i> avançado Pecém	Produtividade
Salas de Aula	1100m²
Laboratórios	450m²
Ambientes Administrativos	1200m²
Áreas de Circulação	1200m²
Áreas com Piso Acarpetado	1200m²
Biblioteca	1200m²
Banheiros	300m²
Área Externa / Estacionamento / Coleta de detritos	2000m²
Áreas Externas – Área Verde	2500m²
Esquadrias	300m²
Refeitório	1200m²

9.2.1.3. A metodologia e cálculos, leva em consideração a área de limpeza diária (Área Proporcional a Frequência) de acordo com a frequência do serviço em cada setor do *campus* avançado Pecém. Por exemplo, o Refeitório (355,10 m²) tem frequência de 05 limpezas semanais (01 por dia), sendo necessária a limpeza de 1.775,50 m² por semana (05 x 355,10 m²), como a semana tem 05 dias úteis, o valor diário a ser considerado será de 1.775,50 m² / 5 dias, ou seja, 355,10 m². Dessa forma, a Equipe de Planejamento estimou serem necessários 06 (seis) postos de serviço para o *campus* avançado Pecém, conforme tabela abaixo:

Tipo de Área	Área (m²)	Frequência	Ciclo de Cobertura	Área Proporcional (m²)	Produtividade/Dia (m²)	Posto
Área Externa - /Estacionamento/Coleta	15.801,85	0,25 por semana	Mês	790,0925	2.000	0,40

de detritos		semana				
Área Externa - Área Verde	25.320,13	0,25 por semana	Mês	1.266,0065	2.500	0,51
Ambientes Administrativos	3.629,64	1 por semana	Semana	725,928	1.200	0,60
Salas de Aula	702,24	1 por dia	Dia	702,24	1.100	0,64
Refeitório	355,10	1 por dia	Dia	355,10	1.200	0,30
Área de Circulação	1.150,30	1 por semana	Semana	230,06	1.200	0,19
Biblioteca	229,16	1 por semana	Semana	45,832	1.200	0,04
Áreas com Piso Acarpetado	640,77	0,50 por semana	Quinzena	64,077	1.200	0,05
Banheiros	811,86	1 por dia	Dia	811,86	300	2,71
Laboratórios	2.255,62	0,50 por semana	Quinzena	225,562	450	0,50
Esquadrias	1.000	0,25 por semana	Mês	50	300	0,17
Área Total (m²)						50.896,67
Total de postos de Auxiliar de Serviços Gerais						6,11
Total de postos de Encarregado de Turma						1,00

9.2.1.3.1. Caso o valor apresentar número decimal, aplica-se arredondamento para menor até 0,5 e para maior acima de 0,5.

9.2.1.4. A contratação de 01 (um) posto de Encarregado de Turma está estimada com base na necessidade de coordenação dos 06 (seis) postos de Auxiliar de Serviços Gerais, pois pela extensão do *campus* avançado Pecém, existe a necessidade de um supervisor que otimize e faça o devido acompanhamento da limpeza e conservação da unidade. Foi verificado que nas contratações anteriores essa mesma quantidade estimada foi suficiente para atender os objetivos da contratação.

9.2.2. Auxiliar de Serviços Gerais para o *campus* Caucaia:

9.2.2.1. A estimativa da quantidade de postos levou em consideração as áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadas envidraçadas de todos os setores do *campus* Caucaia e os seguintes valores para frequência das atividades em cada ambiente:

Ambientes – <i>campus</i> Caucaia	Frequência de Limpeza
Salas de Aula	Duas vezes ao dia
Laboratórios	Três vezes por semana
Ambientes Administrativos	Uma vez ao dia
Áreas de Circulação	Uma vez ao dia

Biblioteca	Uma vez ao dia
Banheiros	Duas vezes por dia
Refeitório	Três vezes por dia
Área Externa / Estacionamento / Coleta de detritos	Uma vez por mês
Área Externa – Área Verde	Uma vez por semana
Esquadrias	Uma vez por quinzena

9.2.2.2. Para produtividade mínima, referente a uma jornada de oito horas diárias, foram considerados os seguintes valores, de acordo com o anexo VI-B da IN 05/2017:

Ambientes – <i>campus</i> Caucaia	Produtividade
Salas de Aula	1 100 m²
Laboratórios	450 m²
Ambientes Administrativos	1 200 m²
Áreas de Circulação	1 200 m²
Biblioteca	1 200 m²
Banheiros	300 m²
Áreas Externas – estacionamento/coleta de detritos	2 000 m²
Áreas Externas – Áreas verdes	2 500 m²
Esquadrias	300 m²
Refeitório	1 200 m²

9.2.2.3. A metodologia e cálculos, leva em consideração a área de limpeza diária (Área Proporcional a Frequência) de acordo com a frequência do serviço em cada setor do campus. Por exemplo, o refeitório (86 m²) tem frequência de 15 limpezas semanais (3 por dia), sendo necessário a limpeza de 1.290 m² por semana (15 x 86 m²), como a semana tem 5 dias úteis, o valor diário a ser considerado será 1.290 m² / 5 dias, ou seja, 258 m². Dessa forma, a Equipe de Planejamento estimou serem necessários 06 (seis) postos de serviço para o *campus* Caucaia, conforme tabela abaixo:

Tipo de Área	Área (m²)	Frequência	Ciclo de Cobertura	Área Proporcional (m²)	Produtividade/ Dia (m²)	Posto
Área Externa - /Estacionamento/Coleta de detritos	9.600	0,25 por semana	Mês	480	2.000	0,24
Área Externa - Área Verde	2.000	1 por semana	Semana	400	2.500	0,16
Ambientes Administrativos	1.686,26	1 por dia	Dia	1.686,26	1.200	1,40

Salas de Aula	664	2 por dia	Dia	1.328	1.100	1,21
Refeitório	86	3 por dia	Dia	258	1.200	0,22
Área de Circulação	1.186	1 por dia	Dia	1.186	1.200	0,99
Biblioteca	155	1 por dia	Dia	155	1.200	0,13
Banheiros	156,33	2 por dia	Dia	312,66	300	1,04
Laboratório	481,41	3 por semana	Semana	288,846	450	0,64
Esquadrias	510	0,5 por semana	Quinzena	51	300	0,17
Área Total (m²)						16.525
Total de postos de Auxiliar de Serviços Gerais						6,20

9.2.2.3.1. Caso o valor apresentar número decimal, aplica-se arredondamento para menor até 0,5 e para maior acima de 0,5.

9.2.3. Eletricista do *campus* Caucaia:

9.2.3.1. O quantitativo de 01 (um) posto de eletricista se deve ao fato do *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.

9.2.4. Eletricista do *campus* avançado Pecém:

9.2.4.1. O quantitativo de 01 (um) posto de eletricista se deve ao fato do *campus* avançado Pecém 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 Operacional de Manutenção do *campus* avançado Pecém:

9.2.5.1. Considerando a necessidade de pequenos serviços imediatos de reparo e manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas do *campus* avançado Pecém, foi estimada a contratação de 01 (um) posto de Auxiliar Operacional de Manutenção. Não existe contratações anteriores desse serviço no *campus* avançado Pecém, devido isso não é possível comparar a estimativa realizada.

9.2.6. Merendeiro para o *campus* Caucaia:

9.2.6.1 O *campus* Caucaia possui alunos nos três turnos de ensino. Durante o dia funciona 03 (três) cursos técnicos integrados ao ensino médio em regime integral e durante a noite funciona 01 (um) curso técnico subsequente e 02 (dois) cursos de licenciatura. Considerando a oferta de lanches nos três turnos, existe a necessidade da contratação de pelo menos 03 (três) postos de merendeiros. Este quantitativo foi estabelecido para que se tenha 02 (dois) postos em serviço durante o dia e 01 (um) posto que tenha horário que se estenda para o horário noturno afim de garantir o fornecimento da merenda escolar durante o intervalo dos cursos noturnos.

9.2.7. Recepcionista do *campus* avançado Pecém:

9.2.7.1. Considerando o histórico de contratação desse serviço pelo *campus* avançado Pecém e a necessidade de atendimento ao público interno e externo nos turnos manhã e tarde, foi estimada a contratação de 01 (um) posto de Recepcionista. Foi verificado que nas contratações anteriores essa mesma quantidade estimada foi suficiente para atender os objetivos da contratação.

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. 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 o fornecimento de materiais e equipamentos. 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 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *campus* Caucaia e *campus* avançado Pecém, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos.

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 DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

12.1. Foi realizado, pela Equipe de Planejamento, a estimativa de preço para cada um dos serviços a serem contratados de acordo com a tabela a seguir:

--	--	--	--	--	--	--

Serviço	Unidade	Qtd	Planilha de Custos	Valor Máximo Unitário Mensal por Posto	Valor Máximo Unitário Anual por Posto	Valor Máximo Total Anual
Encarregado de Turma (CBO 4101-05) - <i>campus</i> avançado Pecém	Posto Anual	01	SEI 0585079	R\$ 3.616,79	R\$ 43.401,48	R\$ 43.401,48
Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20) - <i>campus</i> avançado Pecém	Posto Anual	06	SEI 0583458	R\$ 3.889,04	R\$ 46.668,48	R\$ 280.010,88
Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20) - <i>campus</i> Caucaia	Posto Anual	06	SEI 0583129	R\$ 3.889,04	R\$ 46.668,48	R\$ 280.010,88
Eletricista (CBO 7156-10) - <i>campus</i> Caucaia	Posto Anual	01	SEI 0584426	R\$ 4.946,62	R\$ 59.359,44	R\$ 59.359,44
Eletricista (CBO 7156-10) - <i>campus</i> avançado Pecém	Posto Anual	01	SEI 0584861	R\$ 4.946,62	R\$ 59.359,44	R\$ 59.359,44
Auxiliar Operacional de Manutenção (CBO 5143-25) - <i>c a m p u s</i> avançado Pecém	Posto Anual	01	SEI 0585026	R\$ 4.021,13	R\$ 48.253,56	R\$ 48.253,56
Merendeiro (CBO 5132-05) - <i>campus</i> Caucaia	Posto Anual	03	SEI 0584894	R\$ 3.559,03	R\$ 42.708,36	R\$ 128.125,08
Recepcionista (CBO 4221-05) - <i>campus</i> avançado Pecém	Posto Anual	01	SEI 0585139	R\$ 3.612,38	R\$ 43.348,56	R\$ 43.348,56
TOTAL						R\$ 941.869,32

12.2. O valor a ser cadastrado no sistema será o VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL, ou seja, o valor mensal do posto, vezes o número de postos, vezes 12 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. Nos itens relativos a uniformes, materiais e equipamentos foram utilizadas pesquisas diretas com fornecedores e adotados percentuais definidos pelo Caderno Técnico de Valores Limites para o Serviço de Limpeza e Conservação (SEI 0542587). No item vale-transporte foi adotada uma estimativa única para os dois *campi*, visto trata-se de custo variável que dependerá da localidade onde residirão os trabalhadores a serem contratados pelas licitantes.

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 realizou o estudo do parcelamento ou não dos serviços e identificou que, em alguns casos, haverá a necessidade de realizar o agrupamento de itens.

13.3. Nos casos dos serviços agrupados conforme Tabela 01, adotou-se o agrupamento de itens em função da similaridade dos serviços prestados, 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. Além disso, em virtude do campus avançado Pecém ter localização diversa do *campus* Caucaia e, pela necessidade de que cada *campus* gerencie os seus próprios contratos, visando o aumento da eficiência no acompanhamento da prestação dos serviços, tornou-se mais vantajoso que nos casos onde ambos os *campi* estejam demandando a contratação do mesmo tipo de serviço, haja a contratação em separado.

Tabela 01

ITEM/GRUPO	SERVIÇO	MTE-CBO	CAMPUS	QTD
ITEM 01	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Caucaia	6
ITEM 02	Merendeiros	5132-05	Caucaia	3
ITEM 03	Eletricista	7156-10	Caucaia	1
ITEM 04	Recepcionista	4221-05	Pecém	1
GRUPO 01	Encarregado de Turma	4101-05	Pecém	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Pecém	6
GRUPO 02	Eletricista	7156-10	Pecém	1
	Auxiliar Operacional de Manutenção	5143-25	Pecém	1

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. Ambiente sempre em boas condições de limpeza e conservação;

14.1.2. Economia na gestão de materiais e equipamentos, com a contratação desses itens em conjunto com

o fornecimento dos serviços;

14.1.3. Melhoria na alimentação escolar, com lanches mais saudáveis e preparados no próprio *campus* Caucaia, com a orientação da nutricionista;

14.1.4. Melhoria na recepção e orientação do público interno e externo;

14.1.5. Segurança dos discentes, servidores, colaboradores e pessoas que trabalham e transitam, diariamente, nas dependências do *campus* Caucaia por meio do controle desse tráfego;

14.1.6. Manutenção preventiva e corretiva adequada da infraestrutura física;

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. Diminuição de impactos ambientais com o controle e separação dos resíduos sólidos.

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. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares, realizado por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que:

(X) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

() NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

A Equipe de Planejamento 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 deste órgão.

18. 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 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.

19. EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

São responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da

contratação em tela os seguintes servidores. O estudo em questão servirá de base para formulação do Termo de Referência, que por sua vez, norteará a o Processo Licitatório vindouro:

Dyego Filgueiras de Sousa SIAPE 2230535	Josimar Nascimento Farias SIAPE 1954970	José Wilson Oliveira da Silva SIAPE 2229747
Suenne da Silva Nascimento Nogueira SIAPE 2417560	Thais Monteiro Maia Madeira SIAPE 2242135	Janyfer Cordeiro dos Anjos Gurgel SIAPE 2954617
Francisco Renato Alves de Sousa SIAPE 2164844	Felipe Pontes Morales SIAPE 1960679	Julio Anderson Silva Crisostomo SIAPE 1862924

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS 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 do CONTRATANTE;

Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

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

Cumprir as normas internas do órgão;

Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

Zelar pela preservação do patrimônio do 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 do 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 do 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 do 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 do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

PARA O(A) ENCARREGADO DE TURMA (CAMPUS AVANÇADO PECÉM):

Supervisionar os trabalhos realizados pelos Auxiliares de Serviços Gerais, nas dependências do *campus* avançado Pecém, levantando necessidades, prestando orientações e verificando-lhes a execução;

Verificar os problemas ocorridos a partir das ordens de serviço recebidas, prestar orientação aos funcionários e vistoriar e garantir a qualidade dos serviços prestados;

Responsabilizar-se pelos serviços com a missão de garantir a continuidade e seu o bom andamento, tendo que realizar tal tarefa de forma contínua, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

Elaborar relatórios dos serviços prestados, discriminar os serviços realizados e intermediar a contratada na administração do *campus* avançado Pecém;

Providenciar e fiscalizar a execução de serviços prestados, acompanhar os trabalhos, quando necessário;

Efetuar vistoria nas dependências do *campus* avançado Pecém, detectando a ocorrência de avarias que requeiram substituição e/ou manutenção, providenciar a solução dos mesmos;

Efetuar controle das ordens de serviços recebidas, priorizando os casos emergenciais, e tomar as providências necessárias;

Zelar pela limpeza e conservação de máquinas e equipamentos;

Zelar pela segurança e integridade física dos funcionários, fiscalizar a utilização do EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando necessário, e orientar sobre a importância e necessidade de utilizá-los da maneira adequada, conforme legislação;

Cobrir qualquer ausência dos empregados, com outros de mesma função, devidamente habilitados;

Manter os funcionários devidamente identificados, com crachá de identificação com fotografia recente fornecido pela contratada, orientando-os a manterem-se dentro dos padrões de comportamento e traje existentes no ambiente de trabalho;

Manter a disciplina nos locais dos serviços comunicando qualquer irregularidade;

Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando for necessário;

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos empregados.

PARA O(A) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CAMPUS CAUCAIA E CAMPUS AVANÇADO PECÉM):

Atribuições gerais

Zelar pelo ambiente escolar (salas de aula, laboratórios, áreas de circulação, pátios e demais áreas internas ou

externas);

Executar atividades de manutenção e limpeza de banheiros, salas e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço, sejam eles internos ou externos;

Utilizar materiais e equipamentos de limpeza;

Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

Abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades de ensino, pesquisa e extensão;

Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança;

Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;

Efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas e conforme orientação do fiscal do contrato;

Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho.

Atribuições específicas Área Interna/Externa – Deverão ser realizadas de acordo com a frequência estipulada no item 9 do Estudo Preliminar.

Limpeza de rotina de Áreas Internas

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, e os espelhos com pano umedecido em álcool;

Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

Varrer e passar pano úmido, nas áreas livres, corredores, saguão onde haja grande circulação de pessoas, duas vezes ao dia e quando se fizer necessário;

Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer os pisos de cimento;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

Retirar o lixo duas vezes a três vezes ao dia, conforme horário de funcionamento do *campus*, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995, inclusive com a pesagem de cada tipo de material e repasse da informação ao fiscal do contrato, diariamente;

Limpar os corrimãos;

Executar a limpeza externa dos bebedouros de coluna;

Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo anteriormente a limpeza dos suportes e bebedouros.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Limpeza semanal de áreas internas

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
Limpar com pincel teclados de computador;
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
Limpar os elevadores com produtos adequados;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Limpeza mensal de áreas internas

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
Limpar forros, paredes e rodapés;
Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
Limpar persianas com produtos adequados;
Remover manchas de paredes;
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Limpeza anual de áreas internas

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, duas vezes ao ano;
Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
Aspirar o pó e limpar calhas, luminárias e ventiladores de teto, quatro vezes ao ano;
Realizar uma limpeza profunda nos pisos de madeira e pisos frios, com produtos adequados para cada tipo, encerar e polir com equipamentos adequados, duas vezes ao ano;

Limpeza de rotina de Áreas Externas (de acordo com a frequência estipulada)

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
Varrer as áreas pavimentadas;
Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Limpeza semanal de áreas Externas

Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Limpeza mensal de áreas Externas

Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

Obs: Nos locais determinados com frequência de limpeza de uma vez por semana, deverão ser realizadas todas atividades de limpeza de rotina e limpeza semanal, respeitados ainda as limpezas mensais e anuais previstas.

PARA O(A) ELETRICISTA (CAMPUS CAUCAIA E CAMPUS AVANÇADO PECÉM):

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, boias elétricas e outros;

Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição de fusível, 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;

Atualizar e Manter atualizado 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;

Confeccionar, 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(A) AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (CAMPUS AVANÇADO PECÉM):

Executar serviços de manutenção elétrica;

Executar serviços de manutenção mecânica;

Executar serviços de manutenção hidráulica;

Auxiliar na manutenção de equipamentos e iluminação;

Auxiliar na manutenção de instalações elétricas;
Realizar troca de equipamentos de iluminação;
Verificar funcionamento de instalação hidráulica;
Limpar equipamentos hidráulicos;
Consertar instalação hidráulica;
Trocar instalação hidráulica;
Limpar filtros;
Trocar areia do filtro;
Trocar 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;
Repor 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.

PARA O(A) MERENDEIRO(A) (CAMPUS CAUCAIA):

Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao serviço de alimentação escolar prestado pelo *campus* Caucaia.

Verificar a qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios entregues por fornecedores, conferindo-os ao recebe-los e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos, devendo comunicar nutricionista e/ou fiscal do contrato qualquer irregularidade no recebimento dos itens.

Executar atividades inerentes ao preparo e distribuição de merenda escolar em espaços destinados a este fim

no *campus* Caucaia, no horário indicado pela direção do *campus*.

Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos, respeitando sempre a data de validade dos gêneros alimentícios, utilizando sempre o primeiro a vencer.

Efetuar a seleção de frutas, verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação, assim como: higienizar, limpar, descongelar, desossar, temperar sempre que se fizer necessário, seguindo os procedimentos adequados das técnicas operacionais dos alimentos em relação tanto à culinária própria para cada alimento quanto aos critérios de segurança no controle higiênico sanitário de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;

Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;

Efetuar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais;

Fazer o controle de estoque, controlando as validade conforme legislação vigente. Reportar ao nutricionista a possibilidade de algum gênero vencer antes que seu consumo total possa ser feito, para que seja realizada a troca. Comunicar ao nutricionista, com antecedência, a falta de algum gênero para cumprir o cardápio estabelecido.

Higienizar, organizar e manter limpa a cozinha, áreas de armazenagem e estocagem de utensílios, de produtos limpeza, de gêneros alimentícios e refeitório, obedecendo o cronograma de limpeza e observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; assim como instalações, equipamentos, móveis, utensílios, freezers e geladeiras. Recolher, lavar, secar, e guardar louças e utensílios imediatamente após as refeições.

Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;

Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.

Otimizar o uso de equipamentos, solicitar manutenção de equipamentos e identificar necessidades de adquirir novos;

Operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não;

Não abandonar o seu posto, para atender favores a quaisquer pessoas, mesmo que sejam servidores públicos;

Fazer o controle de entrada e saída de produtos de limpeza utilizados na higienização dos alimentos e do ambiente, aplicando as técnicas adequadas na recepção e armazenamento dos produtos;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

Os funcionários deverão ser pontuais, apresentar-se com boa aparência pessoal, manter devidamente uniformizados com modelos preconizados na legislação vigente e aprovados pela Contratante com apresentação correta quanto à higiene no trajar.

Todos os funcionários deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI), a cargo da Contratada;

Todos os funcionários deverão ter cabelos aparados, não utilizar barba nem bigodes, ter unhas cortadas e sem esmalte e não utilizar qualquer tipo de adorno (relógio, anel, pulseira, aliança, etc.). Os cabelos deverão estar sempre presos e protegidos com gorros ou redes ou toucas devidamente aprovados pelo contratante;

Os funcionários deverão ter normas de cortesia e educação entre si, e principalmente, no atendimento aos comensais;

Tratar sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito.

Em caso de qualquer emergência avisar a chefia imediata e, na ausência desta, um dos membros da administração/diretoria, para as providências necessárias;

Os funcionários devem procurar manter a ordem e a moral nas áreas comuns do setor de trabalho;

Os funcionários deverão abrir e fechar o setor, ficando responsável em entregar a respectiva chave na portaria do *campus* Caucaia imediatamente após a saída do setor;

Levar ao conhecimento da chefia imediata as irregularidades de que tome conhecimento.

PARA O(A) RECEPCIONISTA (CAMPUS AVANÇADO PECÉM):

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 devidamente uniformizado(a) e asseado(a)

Prestar informações gerais relacionadas à unidade e ao órgão no balcão ou por telefone;

Recepcionar, 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;

Xerocopiar 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;

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;

Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho.

ANEXO II

UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E IDENTIFICAÇÃO

A empresa deverá fornecer crachá de identificação com o nome do empregado e da empresa. Os uniformes deverão ser fornecidos pela empresa contratada nas quantidades listadas a seguir de forma anual e adequados às características físicas dos empregados. Os uniformes deverão ser adequados 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.

ENCARREGADO DE TURMA (CAMPUS AVANÇADO PECÉM)

SE FOR ROUPA FEMININA	
Descrição	Quantidade
Calça social, cintura alta, sem bolso, no tecido poliéster com elastano.	02 und
Blusa social, manga 3/4 com colarinho, confeccionada em tecido misto, poliéster/algodão, contendo emblema da empresa de forma visível.	02 und
Sapatilha na cor preta, linha comfort.	02 pares
Meias finas.	02 pares
SE FOR ROUPA MASCULINA	
Descrição	Quantidade
Calça social.	02 und
Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível.	02 und
Sapato social na cor preta.	02 pares
Meia social.	02 pares

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CAMPUS CAUCAIA E CAMPUS AVANÇADO PECÉM)

Descrição	Quantidade
Jaleco de Sarja Profissional, Manga Curta, 3 bolsos (1 bolso no peito e 2 bolsos na cintura), Cor Cinza e logotipo da empresa. Tecido brim 100% Algodão e Fechamento dos bolsos com velcro.	02 und
Jaleco de Sarja Profissional, Manga Longa, 3 bolsos (1 bolso no peito e 2 bolsos na cintura), Cor Cinza e logotipo da empresa. Tecido brim 100% Algodão e Fechamento dos bolsos com velcro.	01 und
Calça de Sarja Cinza Com Cintura Elástica e Bolso (2 bolsos laterais e 2 bolsos traseiros), Tecido Tricoline.	02 und
Bota de borracha, cor preta, cano curto, solado baixo.	02 pares
Bota de segurança cano longo tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (pvc), cor preta, com solado baixo antiderrapante.	01 par
Camiseta Branca Lisa 100% algodão com logotipo da empresa.	02 und
Meia em algodão.	04 pares

Descrição	Quantidade
Calça comprida, com elástico e cordão, em tecido brim.	02 und
Bata, manga curta, em tecido brim com bolsos frontais e logotipo da empresa.	02 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 (ca nr: 9148).	02 pares
Meia em algodão.	02 pares
Equipamentos de Proteção Individual – EPI	
Capacete com isolamento elétrica com forro de borracha;	01 und
Capa Protetora com revestimento em borracha;	01 und
Luva alta tensão 17 kv classe 2 , tensão máxima de uso 17.000 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 und
Luva baixa tensão 0,5 kv classe 0 , tensão máxima de uso 500 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 und
Viseira protetora de fagulhas;	01 und
Viseira de proteção. 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 und
Óculos de proteção contra arco elétrico. 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 und
Uniforme Profissional Antichamas NR10; 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 und

AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO (CAMPUS AVANÇADO PECÉM)

Descrição	Quantidade
Calça comprida, com elástico e cordão, em tecido brim.	02 und
Bata, manga curta, em tecido brim com bolsos frontais e logotipo da empresa.	02 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 (ca nr: 9148).	02 pares

Meia em algodão.	02 pares
Equipamentos de Proteção Individual – EPI	
Capacete - proteção do crânio contra impactos e choques elétricos. O conjunto é formado por capacete, carneira e jugular.	01 und
Óculos de Segurança para Solda - proteção dos olhos contra partículas, faíscas, respingos de produtos químicos	01 und
Máscara para solda	01 und
Avental de raspa	01 und
Mangote de raspa	01 und
Luva de raspa	01 und
Perneira de raspa	01 und
Máscara respiratória	01 und
Luva baixa tensão 0,5 kv classe 0 , tensão máxima de uso 500 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 und
Viseira de proteção. 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 und
Óculos de proteção contra arco elétrico. 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 und

MERENDEIRO (CAMPUS CAUCAIA)

Descrição	Quantidade
Calça: em brim resistente e não transparente, adequado ao serviço, estilo pijama, sem bolso, com forro reforçado no fundo e cor branca com detalhe de viés na lateral (nas cores verde, cinza, vermelho, amarelo e azul em tecido que mantenha a cor firme mesmo após a lavagem), compatíveis com as atividades a serem desempenhadas de modo a contribuir com a segurança alimentar exigida pelas atividades desenvolvidas;	06
Blusa ou camisa: em tecido de poliéster (67%) e algodão (33%), confortável, sem bolso, sem botão ou outro acessório que coloque em risco a segurança alimentar das refeições e na cor branca com detalhe de viés na borda das mangas (nas cores verde, cinza, vermelho, amarelo e azul em tecido que mantenha a cor firme mesmo após a lavagem);	10
Sapato: antiderrapante e antibacteriano, fechamento sem cadarço, cabedal, confeccionado em couro curtido ao cromo, com forração em sintético, palmilha de montagem em sintético e fixada pelo processo strobil, solado mono densidade colado ao cabedal, na cor branca;	02
Meia: tipo grossa, resistente e na cor branca;	10
Avental: em algodão ou brim impermeabilizado, com comprimento de 130 cm e apresente as características de isolamento térmico, hidrofóbico (não absorva água ou outros líquidos) e não	02

sensível ao calor (não derreta próximo à chama), na cor branca;	
Luva térmica: em tecido de algodão com tratamento retardante a chamas e repelente à água para cozinha industrial em trabalhos com temperatura até 250°C.	01
Touca: telada, com acabamento em malha envolvendo elástico no interior, que prenda todo o cabelo e cor branca;	10

RECEPCIONISTA (CAMPUS AVANÇADO PECÉM)

SE FOR ROUPA FEMININA	
Descrição	Quantidade
Calça social, cintura alta, sem bolso, no tecido poliéster com elastano.	02 und
Blusa social, manga 3/4 com colarinho, confeccionada em tecido misto, poliéster/algodão, contendo emblema da empresa de forma visível.	02 und
Sapatilha na cor preta, linha comfort.	02 pares
Meias finas.	02 pares
SE FOR ROUPA MASCULINA	
Descrição	Quantidade
Calça social.	02 und
Camisa tipo social de mangas curtas, contendo emblema da empresa de forma visível.	02 und
Sapato social na cor preta.	02 pares
Meia social.	02 pares

ANEXO III

RELAÇÃO ANUAL DE MATERIAIS DE LIMPEZA - CAMPUS AVANÇADO DO PECÉM

Os materiais de consumo, para o Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais, deverão ser fornecidos e entregues no local da prestação do serviço, pela empresa contratada nas quantidades listadas a seguir e de acordo com a periodicidade informada abaixo, sem qualquer repasse do custo para o empregado:

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTD
1	Água Sanitária	Água sanitária, solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo de variando de 2% a 2,5%. galão com 5 Litros.	Unidade	180
2	Álcool etílico 70°	Álcool etílico hidratado 70° INPM, uso doméstico, emb. plástica, caixa com 1000 ml, original do fabricante, tampa lacrada, c/responsável técnico, data de fabricação e de validade, indicações e precauções	Litro	60

		de uso, composição e informações do fabricante estampados na embalagem. Santa cruz ou equivalente.		
3	Desodorizador de ambiente	Desodorizador de ambiente, com dupla ação (neutraliza odores e perfuma), fragrâncias lavanda, contendo CFC em sua fórmula, frasco com 440 ml, Reg. no Ministério da Saúde, químico responsável, data de fabricação e de validade, composição e informações do fabricante estampada na embalagem. Bom ar, Glade ou equivalente.	Unidade	120
4	Desodorizante sanitário	Desodorizante sanitário pinho pedra com suporte, embalagem 35 g original do fabricante, c/Registro no Ministério da Saúde, químico responsável, data de fabricação e de validade, composição e informações do fabricante estampada na embalagem, contendo 1 und x 35 gr. Glade, Pato ou equivalente.	Unidade	360
5	Flanela	Flanela para limpeza, na cor branca/amarela, med. Aprox. 28 x 38 cm, com costuras nas laterais, 100% algodão, alta absorção de umidade, acondicionada em emb. plástica, original do fabricante, com informações e composição do fabricante estampados na peça. Esperança ou equivalente.	Unidade	72
6	Limpa inox	Glicerina para limpeza de áreas com revestimento inox, a exemplo de elevadores e corrimãos a fim de proporcionar limpeza e brilho. Frasco com 500 ml.	Frasco	48
7	Limpa vidros	Limpa vidro. Frasco com 500 ml.	Frasco	240
8	Limpador multiuso	Limpador multi uso. Veja ou equivalente. Frasco com 500 ml.	Frasco	120
9	Lustra móveis	Lustra móveis com essência, formaldeído, cera de carnaúba, álcool ceto estearílico etoxilado, polímero carboxinílico, trietanolamina, dimeticone e água com 200 ml. Bravo ou equivalente.	Frasco	72
10	Luva de borracha	Luva de borracha doméstica multiuso para limpeza P/M/G.	Par	180
11	Máscara respiratória	Máscara respiratória descartável, tipo semi facial filtrante, modelo dobrável, com solda eletrônica em todo perímetro, confeccionada com manta sintética com tratamento eletrostático, para partículas P1, com elásticos para fixação e ajuste à cabeça do usuário. Caixa com 100 unidades.	Caixa	2
12	Palha de aço	Palha de aço nº 02 com 25 g	Unidade	36
13	Sabão em Pó	Sabão em Pó com 500 g. Omo, Minerva ou equivalente.	Caixa	180
14	Sabonete líquido	Sabonete líquido super concentrado, com ph neutro, fragrância erva-doce ou lavanda, galão com 5 litros.	Galão	24
15	Fita zebra	Fita de Sinalização Zebrada, med. 70 mm x 200 m x	Roll	4

15	Fita adesiva	0,04 mm	ROLO	4
16	Balde de Plástico 20 litros	Balde de plástico com capacidade de 20 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda.	Unidade	24
17	Balde de Plástico 10 litros	Balde de plástico com capacidade de 10 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda.	Unidade	24
18	Cera líquida	Cera líquida, a base de água e incolor, embalagem com galão com 5 litros	Unidade	12
19	Escova de mão	Escova de mão. 30 cm.	Unidade	72
20	Fibra de limpeza	Fibra de limpeza para geral, medidas 26 cm de comprimento X 10 cm de largura.	Unidade	180
21	Suporte LT	Suporte LT, 23 cm de comprimento x 10 cm de largura, mais um cabo de alumínio 22 mm X 1,40 m com manípulo de borracha PARA USO DE FIBRA DE LIMPEZA.	Unidade	6
22	Rodo 40 cm	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo.	Unidade	36
23	Rodo 60 cm	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo.	Unidade	36
24	Rodo para pia	Rodo p/pia com 1 borracha – 16 cm de largura, com cabo.	Unidade	36
25	Desinfetante	Desinfetante hiper-concentrado, lavanda, galão c/ 05 litros, diluição de até 1:200, original do fabricante, c/responsável técnico, data de fabricação e de validade, indicações e precauções de uso, composição e informações do fabricante estampados na embalagem, c/ Reg. no Ministério da Saúde. Spartan, Johnson ou equivalente.	Galão	120
26	Detergente uso Geral	Detergente líquido, NEUTRO, galões de 5 L, biodegradável, original do fabricante, c/ Reg. do Ministério da Saúde, químico responsável, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Limpol, Minerva ou equivalente.	Galão	120
27	Esponja multiuso	Esponja multiuso dupla face, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, medindo 100 x 70 x 20 mm (variação de até 10%)	Unidade	1200
28	Esponja Lã de Aço	Esponja Lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação, em embalagem com 8 unidades. Bombril, Assolan ou equivalente.	Unidade	60
29	Pá de lixo	Pá de Lixo plastica coletora com no mínimo. Com cabo longo e tampa	Unidade	12

30	Pano de Prato	Pano de prato, tecido tipo sarja, 100% algodão, dimensões: 40 x 60 cm (variação aceitável de até 10 %)	Unidade	48
31	Pano de chão	Pano para chão, tipo saco, medindo aprox. 45 x 70 cm e informações do fabricante e composição estampados no corpo da peça. Santos Reis, Cristal ou equivalente.	Unidade	72
32	Papel Higiênico	Papel higiênico, branco, macio, perfumado, picotado e gofrado ou texturizado, 100% fibra celulósicas, folha dupla, 30m x 10cm, aproximadamente, original do fabricante, com composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Blanc, Fofinho, Personal ou similar. Pacote com 8 rolos.	Pacote	480
33	Papel Toalha	Papel toalha, med. Aprox. 22 x 22 cm, brancas, intercaladas, tipo interfolhas folha dupla, duas dobras, extra suave, macias e absorvente, 100% celulose virgem, emb. c/250 folhas/cada, c/informações do fabricante e composição estampados no corpo da embalagem. Neve, Fofinho, Personal ou equivalente. Fardos com 10 pacotes.	Fardo	72
34	Cesto de lixo 10 litros	Cesto de lixo, polipropileno, redondo, sem tampa, telado, capacidade aproximada de 10 litros, cor preta ou grafite.	Unidade	24
35	Sabão em Barra	Sabão em barra com 500 g composição: sabão Base, Hidróxido de Sódio, Óleo de Coco, Cloreto de Sódio, Glicerina, Carbonato de Sódio, Perfume, Coadjuvante e Água. Brillante ou equivalente.	Unidade	120
36	Saco para lixo 40 litros	Saco plástico p/lixo cap. 40 litros na cor preta medindo 60 x 60 cm, com espessura de 0,004 cm, pacote com 100 unidades. original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante e composição estampados no corpo da peça. Rava, Igual ou equivalente.	Pacote	72
37	SACO PLÁSTICO 60L	Saco plástico p/lixo cap. 60 litros na cor preta, LARGURA 63 CM, ALTURA 80 CM . CONFORME NBR 9191 E 7500 DA ABNT, com espessura de 0,004 cm, pacote com 100 unidades. original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante e composição estampados no corpo da peça. Rava, Igual ou equivalente.	PACOTE	24
38	Saco para lixo 100 litros	Saco plástico p/lixo cap. 100 litros na cor preta medindo 75 x 95 cm, pacote, em polietileno reforçado, sanfonado lateralmente e com costura eletrônica no fundo, emb. com 100 unidades, espessura mínima com espessura de 0,004 cm. original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na emb., certificado do	Pacote	24

		INMETRO ou Reg. de aprovação pela ABNT. Rava, Igual ou equivalente.		
39	SACO PLÁSTICO 200L	Saco plástico p/lixo cap. 200 litros na cor preta, pacote, em polietileno reforçado, sanfonado lateralmente e com costura eletrônica no fundo, emb. com 100 unidades, espessura mínima com espessura de 0,004 cm. original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na emb., certificado do INMETRO ou Reg. de aprovação pela ABNT. Rava, Igual ou equivalente.	PACOTE	12
40	Vassoura plumada 60 cm	Vassoura plumada com 60 cm de largura, com cabo 01 unidade.	Unidade	36
41	Vassoura de Pelo 50 cm	Vassoura de pelo FINO com 50 cm de largura, com cabo 01 unidade.	Unidade	24
42	Vassoura de Pelo 100 cm	Vassoura de pelo FINO com 100 cm de largura, com cabo 01 unidade.	Unidade	24
43	Vassoura de Pelo 30 cm	Vassoura de pelo FINO com 30 cm de largura, com cabo 01 unidade.	Unidade	12
44	Vassoura para Sanitário	Vassoura de Nylon para Sanitário, sem Suporte	Unidade	36
45	Pulverizador	Pulverizador com gatilho cap 500 ml branco	Unidade	36
46	ÁCIDO MURIÁTICO	LIMPADOR BASE ÁCIDA, COMPOSIÇÃO BÁSICA ÁCIDO SULFÔNICO, FLUORÍDRICO E MURIÁTICO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, COR INCOLOR, APLICAÇÃO LIMPEZA DE PISOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BIODEGRADÁVEL	Litro	120
47	Odorizante limpeza máxima	Odorizante limpeza máxima. Galão de 5 litros	Unidade	36
48	Pano de limpeza tipo Perfex	Pano de limpeza 30 x 25 cm tipo Perfex. Rolo com 30 m verde clean	Unidade	12
49	Espanador para teto	Espanador para teto de pelo	Unidade	48
50	Copo descartável Água	Copo descartável de água 180 ml. Pacote com 100 un	Unidade	60
51	Copo descartável Café	Copo descartável de água 50 ml. Pacote com 100 un	Unidade	12
52	Luva de Pano	Luva de Pano tamanho único	par	48
53	Óleo de peroba	Óleo de peroba 100 ml	Unidade	48
54	GASOLINA	GASOLINA COMUM	LITRO	300
	FIO DE NYLON			

55	PARA ROÇADEIRA	FIO DE NYLON PARA ROÇADEIRA	METRO	60
56	ÓLEO	ÓLEO ESPECIFICO PARA USO EM ROÇADEIRAS 500 ml	LITRO	12

RELAÇÃO ANUAL DE MATERIAIS DE LIMPEZA - *CAMPUS CAUCAIA*

Os materiais de consumo, para o Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais, deverão ser fornecidos e entregues no local da prestação do serviço, pela empresa contratada nas quantidades listadas a seguir e de acordo com a periodicidade informada abaixo, sem qualquer repasse do custo para o empregado:

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTD
1	Água Sanitária	Água sanitária, solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo de variando de 2% a 2,5%, galão com 5 litros.	Galão	300
2	Álcool etílico 70°	Álcool etílico hidratado 70° INPM, uso doméstico, emb. plástica, original do fabricante, tampa lacrada, c/responsável técnico, data de fabricação e de validade, indicações e precauções de uso, composição e informações do fabricante estampados na embalagem. Santa cruz ou equivalente.	Litro	144
3	Álcool em gel 70°	Álcool em gel 70°, Galão 5 L	Galão	10
4	Desodorizador de ambiente	Desodorizador de ambiente, com dupla ação (neutraliza odores e perfuma), fragrâncias lavanda, contendo CFC em sua fórmula, frasco com 440 ml, Reg. no Ministério da Saúde, químico responsável, data de fabricação e de validade, composição e informações do fabricante estampada na embalagem. Bom ar, Glade ou equivalente.	Unidade	108
5	Flanela	Flanela para limpeza, na cor branca/amarela, med. Aprox. 28 x 38 cm, com costuras nas laterais, 100% algodão, alta absorção de umidade, acondicionada em emb. plástica, original do fabricante, com informações e composição do fabricante estampados na peça. Esperança ou equivalente.	Unidade	144
6	Limpa inox	Glicerina para limpeza de áreas com revestimento inox, a exemplo de elevadores e corrimãos a fim de proporcionar limpeza e brilho. Frasco com 500 ml.	Frasco	24
7	Limpa vidros	Limpa vidro. Frasco com 500 ml.	Frasco	48

8	Limpador multiuso	Limpador multi uso . Veja ou equivalente. Frasco com 500 ml.	Frasco	300
9	Lustra móveis	Lustra móveis com essência, formaldeído, cera de carnaúba, álcool ceto estearílico etoxilado, polímero carboxinílico, trietanolamina, dimeticone e água com 200 ml. Bravo ou equivalente.	Frasco	90
10	Luva de borracha	Luva de borracha doméstica multiuso para limpeza P/M/G.	Par	240
11	Máscara respiratória	Máscara respiratória descartável, tipo semi facial filtrante, modelo dobrável, com solda eletrônica em todo perímetro, confeccionada com manta sintética com tratamento eletrostático, para partículas P1, com elásticos para fixação e ajuste à cabeça do usuário. Caixa com 100 unidades.	Caixa	4
12	Sabão em Pó	Sabão em Pó com 500 g. Omo, Minerva ou equivalente.	Caixa	200
13	Sabonete líquido	Sabonete líquido super concentrado, com ph neutro, fragrância erva-doce ou lavanda, galão com 5 litros.	Galão	80
14	Fita zebra	Fita de Sinalização Zebra, med. 70 mm x 200 m x 0,04 mm	Rolo	12
15	Refil para limpa vidros	Refil avulso para Limpa Vidros, em microfibras – com medidas compatíveis com o rodo limpa vidros especificado abaixo.	Unidade	12
16	Balde de Plástico 20 litros	Balde de plástico com capacidade de 20 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda	Unidade	48
17	Cera líquida	Cera líquida, a base de água e incolor, galão com 5 litros.	Galão	96
18	Desentupidor de vaso sanitário	Desentupidor de vaso sanitário a vácuo.	Unidade	24
19	Escova de mão	Escova de mão.	Unidade	24
20	Escovão de piaçava	Escovão de piaçava de 40 cm	Unidade	24
21	Espanador de penas	Espanador de penas.	Unidade	36
22	Fibra de limpeza	Fibra de limpeza para geral, medidas 26 cm de comprimento X 10 cm de largura	Unidade	180
23	Suporte LT	Suporte LT, 23 cm de comprimento x 10cm de largura, mais um cabo de alumínio 22 mm X 1,40 m com manípulo de borracha PARA USO DE FIBRA DE	Unidade	2

		LIMPEZA.		
24	Rodo 40 cm	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo.	Unidade	24
25	Rodo 60 cm	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo.	Unidade	24
26	Desinfetante	Desinfetante hiper-concentrado, lavanda, galão c/ 05 litros, diluição de até 1:200, original do fabricante, c/responsável técnico, data de fabricação e de validade, indicações e precauções de uso, composição e informações do fabricante estampados na embalagem, c/ Reg. no Ministério da Saúde. Spartan, Johnson ou equivalente.	Galão	216
27	Detergente uso Geral	Detergente líquido, NEUTRO, galões de 5L, biodegradável, original do fabricante, c/ Reg. do Ministério da Saúde, químico responsável, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Limpol, Minerva ou equivalente.	Galão	72
28	Esponja multiuso	Esponja multiuso dupla face, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, medindo 100 x 70 x 20 mm (variação de até 10%)	Unidade	600
29	Pá de lixo	Pá de Lixo plástica coletora, com cabo longo e tampa	Unidade	12
30	Pano de chão	Pano para chão, tipo saco, medindo aprox. 45 x 70 cm e informações do fabricante e composição estampados no corpo da peça. Santos Reis, Cristal ou equivalente.	Unidade	120
31	Papel Higiênico	Papel higiênico, branco, macio, perfumado, picotado e gofrado ou texturizado, 100% fibra celulósicas, folha dupla, 30 m x 10 cm, aproximadamente, original do fabricante, com composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Blanc, Fofinho, Personal ou similar. Pacote com 8 rolos.	Pacote	1500
32	Papel Toalha	Papel toalha, med. Aprox. 22 x 22 cm, brancas, intercaladas, tipo interfolhas folha dupla, duas dobras, extra suave, macias e absorvente, 100% celulose virgem, emb. c/ 250 folhas/cada, c/informações do fabricante e composição estampados no corpo da embalagem. Neve, Fofinho, Personal ou equivalente. Fardos com 10 pacotes.	Fardo	300

33	Saco para lixo 40 litros	Saco plástico p/lixo cap. 40 L na cor preta medindo 60 x 60 cm, com espessura de 0,004 cm, pacote com 100 unidades. original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante e composição estampados no corpo da peça. Rava, Igual ou equivalente.	Pacote	96
34	Saco para lixo 60 litros	Saco plástico lixo, capacidade 60 L, cor preta, apresentação peça única, largura 63 cm, altura 80 cm. conforme NBR 9191 e 7500 da ABNT.	Pacote	72
35	Saco para lixo 100 litros	Saco plástico p/lixo cap. 100 litros na cor preta medindo 75 x 95 cm, pacote, em polietileno reforçado, sanfonado lateralmente e com costura eletrônica no fundo, emb. com 100 unidades, espessura mínima com espessura de 0,004 cm. original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na emb., certificado do INMETRO ou Reg. de aprovação pela ABNT. Rava, Igual ou equivalente.	Pacote	72
36	Saco para lixo 200 litros	Saco plástico lixo, capacidade 200 L, cor preta, apresentação peça única.	Pacote	108
37	Vassoura de Nylon	Vassoura nylon cabo rosqueável, com cepa em polipropileno com no mínimo 26 cm com cerdas de nylon felpudas nas pontas, composta de no mínimo de 60 tufo, organizados no mínimo de 4 por 15 fileiras e cada tufo formado por no mínimo de 14 cerdas de nylon macio e flexível com pontas de comprimento mínimo de 14 cm, cabo de madeira ou tubo metálico com 120 +/- 5 cm de comprimento, revestido de película plástica, impermeável e ponta de plástico com rosca para fixar na vassoura	Unidade	60
38	Vassoura de Pelo 60 cm	Vassoura de pelo FINO com 60 cm de largura, com cabo 01 unidade.	Unidade	12
39	Vassoura para Sanitário	Vassoura de Nylon para Sanitário, sem Suporte	Unidade	24
40	Ciscador para grama	Ciscador para grama – vassoura tipo ancinho material aço com 22 dentes, no mínimo. Cabo de madeira plastificado de 1,2 m de comprimento.	Unidade	4
41	Dispensador para papel toalha	Dispensador para papel toalha interfolhado, 2/3 dobras, material ABS resistente, cor BRANCA	Unidade	24

42	Saboneteira	Saboneteira em ABS (resistente) para afixação em parede, aplicação sabonete líquido ou álcool gel, cor BRANCA	Unidade	24
43	Rodo para limpeza de vidros	Rodo Limpa Vidros Extensível, com cabo em alumínio, estrutura em ABS e peças plásticas em polipropileno, rodo em alumínio e borracha, refil removível em microfibra, e regulagem angular de altura que chega a até 2,30 m. Medidas: 27cm x 7cm x 2,30 m	Unidade	4
44	Ácido muriático	Limpador base ácida, composição básica ácido sulfônico, fluorídrico e muriático, aspecto físico líquido, cor incolor, aplicação limpeza de pisos, características adicionais biodegradável	Unidade	120
45	Inseticida aerosol	Inseticida aerosol, propoxur 0,75%; cyfluthrin 0,025%, isopropanol, xileno, querosene e propelentes. Informação adicional: eficaz contra baratas, moscas, mosquitos e formigas. Age por até 06 semanas. aplicação: insetos rasteiros e voadores	Unidade	72
46	Gasolina	Gasolina comum	Litro	180
47	Fio de nylon para roçadeira	Fio de nylon para roçadeira, espessura mínima de 3,0 mm.	Metro	300
49	Óleo	Óleo específico para uso em roçadeiras 500 ml	Litro	4
50	Borrifador	Borrifador pulverizador para produto de limpeza 500 ml	Unidade	24
51	Sabão em pasta	Sabão em pasta 500 g, sem cheiro	Pote	60
52	Disco limpador	Disco limpador para enceradeira industrial	Unidade	36
53	Disco polidor	Disco polidor para enceradeira industrial	Unidade	18

ANEXO IV

RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS/ESPECIFICAÇÕES

Relação mínima de equipamentos para execução dos serviços, a qual a empresa CONTRATADA fornecerá uma única vez, salvo se houver necessidade de substituição:

EQUIPAMENTOS – *CAMPUS AVANÇADO PECÉM*

Os equipamentos mínimos, para o Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais, deverão ser fornecidos e entregues no local da prestação do serviço, pela empresa contratada nas quantidades listadas a seguir, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Em caso de defeito, o equipamento deverá ser repostado em até 48 horas

contadas a partir da comunicação do fiscal do contrato.

ITEM	EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTD
1	Aspirador de pó	Aspirador de pó elétrico, 220 V.	UND	1
2	Carro de limpeza	Carro Funcional de Limpeza acompanhado do kit contendo: Balde expremedor, placa piso molhado, rodo, vassoura, pá; todos adaptáveis ao carrinho. Bralimpia ou similar.	UND	4
3	Cesto de Lixo	Cesto de lixo com pedal e armação de metal com tampa de 100 L	UND	04
4	Escada de ferro médio	Escada de ferro/caveleto médio (06 degraus)	UND	1
5	Escada extensiva	Escada extensiva profissional (20 degraus, no mínimo)	UND	1
6	Máquina lava-jato	Máquina lava-jato elétrico, 220 V.	UND	1
7	Enceradeira	Enceradeira industrial com discos para piso tipo industrial	UND	1
8	Roçadeira	Roçadeira a gasolina (mínimo 35 cilindradas)	UND	1
9	Carro de mão	Carro de mão, capacidade 80 litros, pneu de borracha	UND	3
10	Mangueira	Mangueira 30 metros	UND	6
11	Facão para poda de árvore	Facão para poda de árvore	UND	4
12	Enxada com cabo de madeira	Enxada com Cabo 130 cm	UND	4
13	Vassoura Ancinho	Vassoura Ancinho Rastelo Para Jardim Com Cabo. Material metálico	UND	3
14	Pá com cabo de madeira	Pá ajuntadeira de bico N°3 Cabo de madeira em Y Comprimento total: 75 cm	UND	4
15	Protetor Lombar	Protetor Lombar , Confeccionado em Elástico de compressão e fechamento por velcro.	UND	01
16	Óculos de proteção	Óculos de proteção incolor	UND	03
17	Luva de proteção	Luva de Raspa	Pares	03
18	Abafador de Ruído	Abafador Ruído Tipo Concha Protetor	UND	01
19	Carro de carga	Carro de carga, 2 rodas e pneus com câmaras, com capacidade mínima de carga de 200 Kg.	UND	01
20	Carro plataforma	Carro plataforma, Plataforma em chapa de aço, Roda com rolamento agulha, Capacidade de carga	UND	01

EQUIPAMENTOS – *CAMPUS CAUCAIA*

Os equipamentos mínimos, para o Serviço de Auxiliar de Serviços Gerais, deverão ser fornecidos e entregues no local da prestação do serviço, pela empresa contratada nas quantidades listadas a seguir, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Em caso de defeito, o equipamento deverá ser repostado em até 48 horas contadas a partir da comunicação do fiscal do contrato.

ITEM	EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTD
1	Aspirador de pó	Aspirador de Pó e Água com potência mínima de 1400 W, 03 Tubos Prolongadores, 01 Bico múltiplo, 01 Bico canto, 01 Escova, 01 Mangueira.	UND	01
2	Carro de limpeza	Carro de limpeza composto pelos seguintes itens: Carro Funcional com balde espremedor de 30 litros (2 águas), Cabo Telescópico 1,40 m, Haste Americana Refil Loop com cinta 320 g, Placa Sinalizadora Piso Molhado, Pá coletora e Conjunto Mop Pó e Mop úmido	UND	04
3	Cesto de Lixo	Cesto de lixo com pedal e armação de metal com tampa de 100 L	UND	08
4	Escada de ferro média	Escada de ferro/caveleto médio (06 degraus)	UND	01
5	Escada extensiva	Escada extensiva profissional (20 degraus, no mínimo)	UND	01
6	Máquina lava-jato	Máquina lava-jato elétrico, 220 V, de no mínimo 1.750 libras, com potência de 1500 W e com mangueira de mínimo 3 metros	UND	01
7	Enceradeira	Enceradeira industrial com discos para piso tipo industrial	UND	01
8	Roçadeira	Roçadeira a gasolina (mínimo 35 cilindradas) com cinto de sustentação juntamente com o kit completo para proteção do usuário, composto por: Boné Roçador com protetor de nuca e protetor facial em tela de nylon, Protetor auricular concha com proteção mínima de 14DB, Avental de Bagum medindo 1,10 cm de altura x 0,70 cm de largura, Luva de Couro Vaqueta e Nylon modelo Florestal e Perneira em Couro sintético MFA na cor preta.	UND	01
9	Soprador de folhas	Soprador/Aspirador de folhas elétrico, 220 V, com potência de 2500 watts	UND	01
10	Carro de mão	Carro de mão, capacidade 80 litros, pneu de borracha	UND	01
11	Tesoura	Tesoura para poda de árvores	UND	01
12	Mangueira	Mangueira de 30 metros	UND	05

13	Facão para poda de árvore	Facão para poda de árvore	UND	01
14	Enxada com cabo de madeira	Enxada com Cabo 130 cm	UND	04
15	Pá com cabo de madeira	Pá ajuntadeira de bico N°3 Cabo de madeira em Y, Comprimento total: 75 cm	UND	01
16	Pá com cabo de madeira	Pá Ajuntadeira Quadrada Número 4 com Cabo Longo de Madeira 120 cm	UND	01
17	Protetor Lombar	Protetor Lombar , Confeccionado em Elástico de compressão e fechamento por velcro.	UND	04
18	Carro de carga	Carro de carga, 2 rodas e pneus com câmaras, com capacidade mínima de carga de 200 Kg.	UND	01
19	Carro plataforma	Carro plataforma, Plataforma em chapa de aço, Roda com rolamento agulha, Capacidade de carga mínima de 600 kg	UND	01



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 27/03/2019, às 14:09, 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 27/03/2019, às 14:29, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thais Monteiro Maia Madeira, Nutricionista**, em 27/03/2019, às 14:35, 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 Gurgel, Administradora**, em 27/03/2019, às 14:37, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joelia Marques de Carvalho, Diretor(a)-Geral do Campus Caucaia em Exercício**, em 27/03/2019, às 14:47, 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 informando o código verificador **0581423** e o código CRC **7A53393B**.



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

Processo: 23486.000051/2019-40

Interessado: Diretoria-Geral - Campus Caucaia

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS Nº/2019, 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 6.1.609-090, 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, inscrito(a) no CPF nº 658.994.903-49, portador(a) da Carteira de Identidade nº 99010004385, 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 **auxiliar de serviços gerais, auxiliar operacional de manutenção, encarregado de turma, eletricista, merendeiro e recepcionista**, 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:

ITEM	SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES
ITEM 1	Auxiliar de serviços gerais	IFCE <i>campus</i> Caucaia	6			
ITEM 2	Merendeiro	IFCE <i>campus</i> Caucaia	3			
ITEM 3	Eletricista	IFCE <i>campus</i> Caucaia	1			
ITEM 4	Recepcionista	IFCE <i>campus</i> Avançado Pecém	1			
GRUPO 1	Encarregado de turma	IFCE <i>campus</i> Avançado Pecém	1			
	Auxiliar de serviços gerais		6			
GRUPO 2	Eletricista	IFCE <i>campus</i> Avançado Pecém	1			
	Auxiliar operacional de manutenção		1			

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: 108818

Elemento de Despesa:

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. 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.

6.1.1. 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 (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 ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 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 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 Nº XXXX

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (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 **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 27/03/2019, às 14:14, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joelia Marques de Carvalho, Diretor(a)-Geral do Campus Caucaia em Exercício**, em 27/03/2019, às 14:43, 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 informando o código verificador **0581441** e o código CRC **C1D50982**.



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

Processo: 23486.000051/2019-40

Interessado: Diretoria-Geral - Campus Caucaia

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 lei 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 MASTRICHI 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 – 1ª 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 **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 27/03/2019, às 14:18, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joelia Marques de Carvalho, Diretor(a)-Geral do Campus Caucaia em Exercício**, em 27/03/2019, às 14:46, 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 informando o código verificador **0581444** e o código CRC **4A954325**.



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

Processo: 23486.000051/2019-40

Interessado: Diretoria-Geral - Campus Caucaia

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

É obrigatório o preenchimento das Planilhas de Custos para a Formação de Preços da Proposta, em conformidade com o modelo abaixo (IN 05/2017 da SEGES/MPDG alterada pela IN 07/2017), bem como a utilização, nas mesmas, das condições estabelecidas pela Convenção registrada no MTE sob o número **CE000191/2019**, com vigência de 1º de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

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:	Licitação Nº: ____/____	Dia ____/____/____ às ____:____ horas
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	____/____/____
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	
E	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
1	Tipo do Serviço	
2	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)	
3	Quantidade a contratar	
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)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

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)	
Total		

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		
Total			

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		

Subtotal (Submódulo 2.2 [SOMA A:G])			
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 diários			
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 e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Submódulo 2.1B + Submódulo 4.1A = 12,10%)		
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		
Subtotal (Submódulo 4.1 [SOMA A:F])			
G	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
Total			
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intra jornada		
Total			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		

Total						
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos					
B	Lucro					
C	Tributos					
	C.1. Tributos Federais - PIS					
	C.2. Tributos Estaduais - COFINS					
	C.3. Tributos Municipais - ISS					
Total						
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
-	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			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					
Valor Total por Empregado						
3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I						
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						
4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

-	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
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).	

Observação:

De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, "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). A título informativo, deve-se atentar para as orientações da Nota Técnica nº 652/2017 - MP, que trata justamente sobre o cálculo das eventuais deduções a serem feitas a cada ano de execução contratual;



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 27/03/2019, às 14:15, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joelia Marques de Carvalho, Diretor(a)-Geral do Campus Caucaia em Exercício**, em 27/03/2019, às 14:47, 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 informando o código verificador **0581446** e o código CRC **8CF8861C**.



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

Processo: 23486.000051/2019-40

Interessado: Diretoria-Geral - Campus Caucaia

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

CONTRATO Nº **XXXX**

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu/sua representante legal, o Sr./Srª. _____ (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 **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 27/03/2019, às 14:16, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joelia Marques de Carvalho, Diretor(a)-Geral do Campus Caucaia em Exercício**, em 27/03/2019, às 14:47, 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 informando o código verificador **0581447** e o código CRC **456D4527**.



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

Processo: 23486.000051/2019-40

Interessado: Diretoria-Geral - Campus Caucaia

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(FACULTATIVA)

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado a prestação de serviços continuados de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 n.º:

RG n.º:

(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.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 27/03/2019, às 14:16, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joelia Marques de Carvalho, Diretor(a)-Geral do Campus Caucaia em Exercício**, em 27/03/2019, às 14:47, 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 informando o código verificador **0581448** e o código CRC **B1F01868**.



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

Processo: 23486.000051/2019-40

Interessado: Diretoria-Geral - Campus Caucaia

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR VISITA)

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado), da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executada a prestação de serviços continuados de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 n.º:

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 **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 27/03/2019, às 14:16, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joelia Marques de Carvalho, Diretor(a)-Geral do Campus Caucaia em Exercício**, em 27/03/2019, às 14:47, 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 informando o código verificador **0581450** e o código CRC **1F3267B5**.



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

Processo: 23486.000051/2019-40

Interessado: Diretoria-Geral - Campus Caucaia

ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E SEUS ANEXOS

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

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 n.º _____, 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 n.º _____, 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-depósitos 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-depósitos 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 FINANCEIROS 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 inexecutável 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 : _____

Conveniente 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 **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 27/03/2019, às 14:17, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joelia Marques de Carvalho, Diretor(a)-Geral do Campus Caucaia em Exercício**, em 27/03/2019, às 14:47, 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 informando o código verificador **0581451** e o código CRC **EDF64A86**.



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

Processo: 23486.000051/2019-40

Interessado: Diretoria-Geral - Campus Caucaia

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 8.8.5.3 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

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 **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 27/03/2019, às 14:17, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joelia Marques de Carvalho, Diretor(a)-Geral do Campus Caucaia em Exercício**, em 27/03/2019, às 14:47, 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 informando o código verificador **0581456** e o código CRC **A9D3BCD0**.



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

Processo: 23486.000051/2019-40

Interessado: Diretoria-Geral - Campus Caucaia

ANEXO X

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO	
(Avaliação da qualidade dos serviços)	
Indicadores	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
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	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. 10 a 12 ocorrências – 85% da meta = recebimento 85% da fatura.
Sanções	A existência de mais 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.

TABELA I

FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL									
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS							
		MÊS 1		MÊS 2		MÊS 3		MÊS 4	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
01	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.								
02	Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).								
03	Atraso do crédito dos benefícios de vale-refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).								
04	Não fornecer equipamento ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (Contrato e Termo de Referência).								
05	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo.								
06	Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.								
07	Não cumprir determinações e notificações.								
08	Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências.								

09	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.								
10	Manter os serviços contratuais de segunda-feira à sábado.								

TABELA II

VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL					R\$	
PERÍODO						
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS						
NÚMERO OCORRÊNCIAS TRIMESTRE	DE NO	FAIXA IMR	PERCENTUAL ATINGIMENTO META % (C)	DE DA	FATOR IMR (A) X (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3			100%		R\$	R\$
4 a 6			95%		R\$	R\$
7 a 9			90%		R\$	R\$
10 a 12			85%		R\$	R\$
13 ou mais (inexecução parcial ou rescisão)			5%		R\$	R\$
VALOR RECEBIDO					R\$	R\$



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Renato Alves de Sousa, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 27/03/2019, às 14:17, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joelia Marques de Carvalho, Diretor(a)-Geral do Campus Caucaia em Exercício**, em 27/03/2019, às 14:47, 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 informando o código verificador **0581457** e o código CRC **8F8DF27A**.