



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Francisca Cecília de Sousa, s/n, - Bairro Planalto Horizonte - CEP 62884-105 - Horizonte - CE - www.ifce.edu.br

ANEXO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 02/2020

(Processo Administrativo n.º 23823.000457/2020-98)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de **pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários e adequados à execução dos trabalhos nas dependências do prédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE campus Horizonte**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Mensal
1	Serviço continuados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários e adequados para execução dos trabalhos nas dependências do IFCE campus de Horizonte (código CBO 5143-20) (Cód. SIASG CATSESR – 24023)	M²	20.181,76

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, asseio e conservação.

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

1.6. A contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, equipamentos, ferramentas e materiais necessários e adequados à execução dos serviços, conforme itens 9 e 11 deste Termo de Referência;

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos neste instrumento para o IFCE campus de Horizonte.

3.2. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

3.3. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida no respectivo anexo da Instrução Normativa nº 5/2017, com suas alterações, podendo ser adaptada às especificidades da demanda do órgão contratante e de sua unidade jurisdicionada.

3.4. Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da sede do IFCE campus Horizonte, mediante execução indireta, no endereço localizado à Rua Francisca Cecília de Sousa, S/Nº, Planalto Horizonte, Horizonte/CE – CEP 62.884-105.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. De acordo com o ANEXO VI-B da instrução normativa Nº 05/2017 os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

5.1.2. Os postos serão ocupados por trabalhadores nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego – Código n.º 5143-20, sendo que os profissionais selecionados deverão possuir o ensino fundamental completo ou incompleto com experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano, além de atender requisitos que abrangem o seguinte:

5.1.2.1. Idade mínima de 18 anos completos;

5.1.2.2. Ter escolaridade não inferior a 5º ano do ensino fundamental ou equivalente;

5.1.2.3. Ter noções de relações humanas, disciplina, atenção difusa, desembaraço e iniciativa;

5.1.2.4. Demonstrar competências pessoais, tais como: resistência física, demonstrar paciência, iniciativa, prudência, agilidade, controle emocional e destreza manual e reconhecer limitações pessoais.

5.1.3. 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 2020/2021, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000048/2020, cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

5.1.4. As propostas deverão ser apresentadas baseadas na Convenção Coletiva vigente a época da licitação.

5.1.5. A cláusula trigésima segunda da referida Convenção Coletiva estabelece o dia 05 (cinco) de outubro como o dia da categoria profissional. No referido dia pode haver labor dos empregados que perceberão a remuneração referente ao dia em comento em dobro. Todavia, o parágrafo único da citada cláusula entende que, em possuindo o tomador público de serviço dia específico e que seja feriado devidamente gozado entre os meses de janeiro e outubro de 2020 e janeiro e outubro de 2021, não haverá o pagamento em dobro na forma do "caput" desta cláusula tendo em vista o feriado já gozado.

5.1.6. Almejando maior economia ao Erário, ao mesmo tempo em que se requer preservar o direito alcançado pela categoria profissional, considerar-se-á o dia 28 de outubro (dia do servidor público), como data a ser utilizada para gozo do dia da categoria profissional.

5.1.7. A contratação dos serviços contemplará uniformes, EPIs, material de consumo, ferramentas e equipamentos, sendo tais custos rateados por m² e especificado na planilha a ser entregue junto com a proposta. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do profissional os uniformes, materiais, ferramentas, EPIs e equipamentos em perfeitas

condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços. Devem ser providenciados espaços apropriados (armários) nas instalações do IFCE campus de Horizonte para que os trabalhadores armazenem seus pertences pessoais e produtos de uso laboral.

5.1.8. A CONTRATADA deverá instalar escritório na cidade de Horizonte ou em um raio máximo de até 60 km da cidade de Horizonte, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

5.1.10. Os serviços de limpeza e conservação precisam compreender as áreas internas e externas, incluindo estacionamento e áreas adjacentes e serão executados no IFCE – campus de Horizonte, localizado na Rua Francisca Cecília de Sousa, S/Nº, Planalto Horizonte, Horizonte/CE – CEP 62.884-105.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, considerando a atividade principal de limpeza do escopo da contratação, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), visto a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

ITEM	Ocupação	Descrição SUMÁRIA / SINÔNIMOS
1.	Servente de Limpeza (CBO:5143-20)	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, <i>limpando</i> , reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

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

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

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 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min no seguinte endereço: Rua Francisca Cecília de Sousa, S/Nº, Planalto Horizonte, Horizonte/CE – CEP 62.884-105, devendo agendar a visita com o Setor de Infraestrutura do IFCE *campus* de Horizonte, através do Telefone (085) 3401.2205.

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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. ÁREAS INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

7.1.1.1. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

7.1.1.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

7.1.1.1.1.1. 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.;

7.1.1.1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

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

7.1.1.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, inclusive nas áreas sobre os pisos elevados;

7.1.1.1.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

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

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

7.1.1.1.1.8. Varrer os pisos de cimento;

7.1.1.1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

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

7.1.1.1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

7.1.1.1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

7.1.1.1.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

7.1.1.1.1.15. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

7.1.1.1.1.16. Limpar os corrimãos;

7.1.1.1.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;

7.1.1.1.1.18. Carregar/transportar materiais e equipamentos diversos entre os setores;

7.1.1.1.1.19. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.1.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

7.1.1.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.1.1.1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

7.1.1.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

7.1.1.1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

7.1.1.1.2.4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

7.1.1.1.2.5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

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

7.1.1.1.2.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

7.1.1.1.2.8. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

7.1.1.1.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

7.1.1.1.2.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.1.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

7.1.1.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

7.1.1.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

7.1.1.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.1.1.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

7.1.1.1.3.5. Remover manchas de paredes;

7.1.1.1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

7.1.1.1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.1.1.1.3.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.1.1.1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 7.1.1.1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 7.1.1.1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 7.1.1.1.4.3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- 7.1.1.1.4.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

7.1.2. ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

7.1.2.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

7.1.2.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 7.1.2.1.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 7.1.2.1.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 7.1.2.1.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 7.1.2.1.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 7.1.2.1.1.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 7.1.2.1.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.2.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 7.1.2.1.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 7.1.2.1.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 7.1.2.1.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 7.1.2.1.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.2.1.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- 7.1.2.1.3.1. Limpar todos os tipos de janelas/esquadrias existentes (face interna/externa), aplicando-lhes produtos lustrantes e/ou antiembaçantes, sempre que necessário for.
- 7.1.2.1.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

7.1.2.1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 7.1.2.1.4.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- 7.1.2.1.4.2. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- 7.1.2.1.4.3. Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.
- 7.1.2.1.4.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.1.3. Os serviços especificados não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pelo IFCE campus Horizonte, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.

7.1.4. Apesar de o objeto caracterizar-se como prestação de serviços e não exclusivamente fornecimento de mão de obra, o encargo a ser suportado envolve a prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a disponibilidade de postos de trabalho, sem método específico para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, com execução dos serviços por preço certo e total, sem qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.1.5 De modo geral, pelas características dos serviços objeto desta contratação (serviços de limpeza), os empregados da empresa contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante, distribuídos conforme lotação descrita neste instrumento.

7.1.6 A mão de obra envolvida na presente contratação deverá possuir a qualificação técnica exigida no item Requisitos da Contratação a fim de atender às necessidades do órgão na prestação dos serviços.

7.1.7 Após solicitação formal à Contratada para apresentação dos profissionais, a empresa deverá enviar a respectiva documentação para apreciação pela Administração do IFCE campus Horizonte, com posterior apresentação dos profissionais para dar início à execução dos serviços.

7.1.8 Sempre que restar comprovado, de forma exaustiva e irrefutável, o descumprimento por parte da mão de obra alocada na execução do contrato das obrigações inerentes à prestação do respectivo serviço, a Contratante solicitará à empresa Contratada a substituição de seus empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, devendo a empresa, tanto nesses casos de afastamento como nas ausências legais, garantir que os substitutos tenham a mesma qualificação e efetividade dos substituídos.

7.1.9 Estabelecidos os dias e horários em que a presença dos profissionais envolvidos nesta contratação será requerida, não existe previsão de autorização para remuneração de horas extras ou horário noturno além da jornada regular prevista em contrato, cabendo à contratada gerenciar a forma como se desincumbirá das obrigações contratuais e das demandas de serviço.

7.2. A execução dos serviços será iniciada na data provável de 10 de agosto de 2020, na forma que segue:

7.2.1. O prazo para início da execução do objeto passa a contar a partir da assinatura do contrato, respeitada sua vigência, devendo a empresa contratada informar, em tempo hábil, qualquer fato que eventualmente impossibilite o cumprimento da obrigação assumida.

7.2.2. Após a assinatura do contrato, o IFCE campus Horizonte promoverá reunião inicial com a Contratada para apresentação das condições gerais relativas à execução dos serviços como o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros aspectos.

7.2.3. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ata e, de preferência, devem estar presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato e o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

7.2.4. O IFCE campus Horizonte, sempre que julgar necessário, por critérios de conveniência e oportunidade, realizará reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

7.2.4.1. O preposto deverá realizar, no mínimo, uma vez por mês, na sede do IFCE campus Horizonte, reunião com os empregados colocados a disposição do Contratante, para fins de tratar de assuntos diversos do serviço contratado, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos na prestação dos serviços. sendo que na referida reunião sempre deverá estar presente representante da Administração (Equipe de Fiscalização) do IFCE campus Horizonte.

7.2.5. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da respectiva autoridade competente do órgão, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

7.2.6. Na análise do pedido de que trata o subitem acima, o IFCE campus Horizonte observará se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

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

8.1. Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

8.1.1. O Gestor do Contrato, que terá a função de coordenar as 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;

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

8.1.3. O Fiscal Administrativo, que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

8.1.4. A Fiscalização pelo Público Usuário que se manifesta a partir da pesquisa de satisfação junto ao usuários/recebedores dos serviços prestados, 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.

8.1.5. Preposto - funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta com a Administração Pública;

8.1.5.1. A Contratada deverá indicar formalmente o seu preposto como responsável pela execução do contrato que necessariamente deverá estar presente na reunião inicial.

8.1.5.2. O preposto nomeado pela Contratada deverá ter condições de coordenar a execução do contrato e ter poderes expressos para representá-la em todos os atos do contrato, especialmente em atas de reuniões, termos de recebimento ou recusa de objeto a ser entregue, notificações, ofícios e todos os demais atos relacionados à execução do contrato.

8.1.5.3. Esta designação será escrita, assinada pelo representante da Contratada –outorgante –e pelo próprio preposto indicado e deve constar na ata da reunião inicial ou em termo separado.

8.1.5.4. O preposto a que se refere o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993 não se confunde com a figura do encarregado, prevista em determinadas convenções coletivas de categorias profissionais.

8.1.5.5. A indicação do preposto da contratada poderá ser recusada pela Administração do IFCE campus Horizonte, desde que devidamente justificada por motivos de conveniência e oportunidade, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

8.1.5.6. O IFCE campus Horizonte poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.2. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017, 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:

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

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

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

8.3. 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.

8.4. Todas as comunicações entre o IFCE campus Horizonte e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, ou dependendo da emergencialidade ou necessidade da celeridade da informação, via telefone, sendo que a contratada deverá dar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

8.5. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Contratante, formalmente designado, em cumprimento ao disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93, e art. 39 IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

8.6. A Contratada deverá manter preposto no IFCE – Campus de Horizonte para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, responsável em adotar as providências que fizerem necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratuais, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

8.7. Não obstante o início da execução dos serviços como um todo seja de imediato, com a assinatura do contrato, respeitada a respectiva vigência, não caracterizando a implementação por etapas, bem como a alocação da mão de obra exclusiva deva se dar de forma integral, caso ocorra a disponibilidade do pessoal gradativamente por qualquer motivo, os pagamentos devidos à contratada serão proporcionalizados conforme esse fato.

8.8. Considerando a natureza dos serviços objeto da presente contratação, bem como suas peculiares quanto ao encargo necessário para atender às necessidades do IFCE campus Horizonte, não foi definida uma produtividade de referência para fins de aferição da execução de serviço considerado aceitável para efeito de pagamento baseado em resultado. Não foi possível definir parâmetros objetivos de qualidade em função de uma unidade de medida devido à natureza do objeto a ser contratado e/ou da ausência de precedentes conhecidos em contratações análogas ou junto ao mercado fornecedor.

8.9. Para os Serviços de Limpeza objeto desta contratação, conforme previsto na IN SEGES/MP nº 05/2017 (Anexo V, item 2.6, alínea d.1.), foi estabelecida a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma a permitir a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

8.10. Vale ressaltar que, para fins de controle da qualidade da execução dos serviços, além do referido mecanismo destinados ao controle da execução contratual (IMR), serão reforçados a fiscalização da prestação dos serviços por servidores designados, bem como como será exigida “Garantia de Execução Contratual”.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. Os materiais, ferramentas e equipamentos deverão apresentar os critérios qualitativos definidos pela CONTRATANTE e as seguintes condições:

9.1.1.1. Durabilidade;

9.1.1.2. Atender aos requisitos especificados no produto (para uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampo de mesa, em equipamentos de informática); e

9.1.1.3. Serem mantidos nas embalagens originais, de modo a permitir a verificação de suas características e marca (s) pela fiscalização.

9.1.2. A relação básica dos materiais, ferramentas e equipamentos a ser fornecida pela CONTRATADA comporá a planilha de custos e formação de preços e deverá ser elaborada em conformidade com o modelo constante do Subanexo I – A (arquivo Excel), devendo dela constar, no que couber:

9.1.2.1. Descrição básica: características suficientes para individualização e identificação do material a ser fornecido;

9.1.2.2. Unidade de medida: grandeza física empregada para mensurar a quantidade do material a ser fornecida (ex.: litro) ou tamanho/capacidade da embalagem em que o material é comercializado (ex.: frasco de 250ml);

9.1.2.3. Marca(s) de informação: será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos materiais a serem fornecidos como referência – marca, ou marcas, do material que a Empresa pretende fornecer durante a vigência contratual;

9.1.2.4. Quantidade: em atendimento ao disposto no § 4º, artigo 7º da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE estipulou quantitativo mínimo de materiais para execução dos serviços (Subanexo I - A);

9.1.2.5. Periodicidade do fornecimento: intervalo de tempo em que a Empresa deverá providenciar a reposição do material; e

9.1.2.6. Custo unitário: indicar o custo unitário do material a ser fornecido, correspondente ao custo de aquisição do material pela Empresa.

9.1.3. Sempre que possível, a limpeza deverá ser mecanizada, com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.

9.1.3.1. A Contratada deverá realizar treinamento, antes do início da prestação dos serviços, com todos os empregados, e possíveis substitutos desses, sobre a forma correta de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios colocados a disposição do IFCE campus Horizonte, primando pelo uso eficiente e sustentável dos mesmos.

9.1.4. Relação mensal de materiais de limpeza – IFCE campus de Horizonte:

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA MENSAL
1	Água Sanitária	Água sanitária, multi uso (alveja e desinfeta), com no mínimo 2% de teor de cloro ativo, tampa lacrada, Registro no Ministério da Saúde, químico responsável, data de fabricação e de validade, indicações e precauções de uso, composição e informações do fabricante estampados na embalagem. Brilux ou equivalente.	Litro	10
2	Álcool Gel - 70%	ALCOOL GEL 70%, antisséptico gel indicado para antisepsia das mãos nas áreas de saúde, alimentação, educação e alto tráfego, uso doméstico, embalagem plástica, original do fabricante, tampa lacrada, com 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	5

3	Álcool Etilico - 70%	ÁLCOOL Líquido, hidratado na concentração de 70% INPM (70% em peso). Indicado para antissepsia das mãos nas áreas de saúde, alimentação, educação e alto tráfego, 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.	Litro	5
4	Impermeabilizante (Cera Líquida)	Cera líquida, incolor, composição: parafina, carnaúba, emulciantes, niveladores, perfume, formol, corante e água. Galão de 05 litros, tampa com bico econômico sob pressão, validade de 02 (dois) anos a partir da data de entrega do produto. Bravo, Poliflor ou equivalente.	Galão	1
5	Selador	Selar pisos porosos como granilite, cerâmica e concreto, servindo como base seladora para a cera, galão de 05 litros.	Galão	1
6	Desinfetante	Desinfetante hiperconcentrado, lavanda, galão de 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	5
7	Detergente de Uso Geral	Detergente líquido, neutro, galão de 05 litros, 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	1
8	Esponja Multiuso	Esponja dupla face para limpeza tamanho 8X8x3 cm	Unidade	3
9	Fibra de Limpeza	Disco Verde Limpador P/ Enceradeira 350 mm. Cleaner ou equivalente.	Unidade	1
10	Flanela	Flanela p/limpeza, na cor branca, med. Aprox. 30 x 50 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	2
11	Lã de Aço	Esponja de Aço pacote c/08 Unidades. Bombril, Assolan ou equivalente	Pacote	5
12	Limpador Multiuso	Limpador multiuso, frasco de 500 ml. Veja ou equivalente.	Frasco	5
13	Lustra Móveis	Lustra móveis com essência, formaldeído, cera de carnaúba, álcool ceto estearílico etoxilado, polímero carboxinílico, trietanolamina, dimeticona e água, frasco de 200 ml. Bravo ou equivalente.	Frasco	10
14	Refil MOP Umido	Refil MOP Umido Esfregão Algodão 340 Gr Sem Suporte	Unidade	4
15	Desodorizador de Ambiente	Desodorizador de ambiente, com dupla ação (neutraliza odores e perfuma), fragrâncias lavanda, contendo CFC em sua fórmula, frasco de 360ml, data de fabricação e de validade, composição e informações do fabricante estampada na embalagem. Bom ar, Glade ou equivalente.	Frasco	3
16	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	2
17	Pano de Prato	Panos de Prato branco liso - Bainha 65 X 42 cm ou similar	Unidade	2
18	Papel Higiênico	Papel higiênico, branco, macio, perfumado, picotado 200 e gofrado ou texturizado, 100% fibra celulósicas, folha dupla, 30x10cm, original do fabricante, com composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem, pacote com 08 unidades. Mont Blanc, Fofinho, Personal ou equivalente.	Pacote	35
19	Papel Toalha	Papel toalha, med. Aprox. 22x22cm, brancas, intercaladas, tipo interfolhas folha dupla, duas dobras, extra suave, macias e absorvente, 100% celulose virgem, pacote. c/1000 folhas, informações do fabricante e composição estampados no corpo da embalagem. Neve, Fofinho, Personal ou equivalente.	Pacote	36
20	Pedra Sanitária	Desodorizante sanitário pinho pedra com suporte, embalagem 35g 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. Pato ou equivalente.	Unidade	50
21	Polidor de Metais	Polidor de metais/aço, frasco de 500 ml.	Frasco	2
22	Sabão em Barra	Sabão em barra com 200g composição: sabão Base, Hidróxido de Sódio, Óleo de Coco, Cloreto de Sódio, Glicerina, Carbonato de Sódio, Perfume, Coadjuvante e Água. Brilhante ou equivalente.	Unidade	2
23	Sabão em Pó	Sabão em Pó, sachê ou caixa com 500g. Omo, Minerva ou equivalente.	Caixa	10
24	Sabonete Líquido	Sabonete líquido para higienização das mãos, galão de 05 litros.	Galão	3
25	Saco para Lixo - 100L	Saco plástico p/lixo cap. 100 litros na cor preta medindo 75x95 cm, pacote, em polietileno reforçado, sanfonado lateralmente e com costura eletrônica no fundo, pacote com 100 unidades, espessura mínima 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	3
26	Saco para Lixo - 15L	Saco plástico p/lixo cap. 15 litros na cor preta medindo 19x23 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	2
27	Saco para Lixo - 40L	Saco plástico p/lixo cap. 40 litros na cor preta medindo 60x60 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	2

9.1.4.1 A lista de material relacionada, acima, se refere tão-somente às quantidades mensais mínimas necessárias à execução dos serviços de limpeza e conservação, a qual será entregue à CONTRATADA no ato da assinatura do contrato, e sempre até o vigésimo dia de cada mês, conforme especificações e quantidades, acima, e de acordo com o Edital, para que os materiais possam ser entregues, mensalmente, no local da prestação do serviço, e sempre até o quinto útil do mês seguinte.

9.1.4.1.1. Todos os materiais para a execução dos serviços de limpeza e conservação deverão ser fornecidos e entregues no local da prestação do serviço pela CONTRATADA, nas quantidades listadas a acima, e de acordo com o Edital, na data efetiva de início da prestação dos serviços, a qual será informada no documento de Ordem de Serviço a ser emitido pelo CONTRATANTE.

9.1.4.1.2. A primeira entrega de materiais deverá ser feita até 1 (um) dia útil, antes do início da execução dos serviços e o quantitativo será proporcional aos dias do mês em que o serviço será efetivamente prestado.

9.1.4.2. Em nenhuma hipótese será tolerada a falta do material de limpeza para que não comprometa a continuidade dos serviços.

9.1.4.3. A CONTRATADA em conjunto com a administração poderá sugerir a troca destes materiais por uma solução inovadora por meio de comprovação técnica pela empresa e com pesquisa de preços realizada pela administração, identificando a vantajosidade para o órgão contratante.

9.1.4.4. A Administração através do fiscal do contrato fará o acompanhamento do recebimento do material com cópia da listagem do material licitado e ofertado na proposta do vencedor, verificando se as marcas e quantidades dos produtos entregues estão em consonância com a proposta e amostras ofertadas na licitação.

9.1.5. A relação básica de ferramentas e equipamentos elaborada pela CONTRATANTE, constante nas tabelas a seguir, contempla apenas o mínimo necessário a ser fornecido e utilizado na execução dos serviços, razão pela qual a CONTRATADA deverá providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento/utensílio não previsto, sempre que julgado necessário para a realização dos serviços em conformidade com as exigências constantes neste Termo de Referência.

9.1.5.1. As ferramentas e os equipamentos deverão ser novos (1º uso) e disponibilizados para a CONTRATANTE até 1 (um) dia útil, antes do início da prestação dos serviços, no horário de 08 h às 12 h.

9.1.5.2. As ferramentas e os equipamentos serão mantidos e guardados, devidamente identificados, em depósito da CONTRATANTE, em quantidade e espécie previstas no Contrato.

9.1.5.3. Em caso de desgaste ou defeito do equipamento, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição em tempo que não prejudique a prestação dos serviços.

9.1.5.4. A CONTRATADA deverá substituir as ferramentas e os equipamentos após o decurso da vida útil estimada e informada na planilha de custos e formação de preços.

9.1.5.4.1. Se a CONTRATADA não substituir a ferramenta/equipamento no prazo previsto na planilha de custos e formação de preços, o valor mensal correspondente deverá ser excluído do total mensal dos serviços.

9.1.5.5. É vedada a retirada de quaisquer equipamentos e/ou ferramentas vinculados à prestação de serviços objeto deste instrumento, após seu recebimento.

9.1.6. Relação anual de ferramentas para execução dos serviços de limpeza e conservação no IFCE campus de Horizonte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA ANUAL
1	Balde Mop com Esfregão Giratório 360, contendo 1(um) Balde com alça; cesto e moldura, capacidade em uso: 6L; Máxima: 12L, 1(um) Esfregão telescópico com cabo superior, inferior e base, em aço inox e extremidade em microfibra;	Unidade	3
2	Cabo extensor alumínio 4,5m - Limpeza forro, janela e gesso a ser utilizado no rodo combinado	Unidade	2
3	Cavelete - Escada Dobrável em Alumínio com 7 Degraus	Unidade	1
4	Ciscador - Rastelo regulável de metal	Unidade	2
5	Enxada de de 1,50m com cabo	Unidade	2
6	Espanador de Penas - para limpeza móveis, computadores, locais de difícil acesso e prateleiras.	Unidade	8
7	Espanador de Teto - Espanador vassoura - limpa teto - fibra sisal	Unidade	3
8	Espátula Betumadeira de Aço Lisa cabo de madeira 8cm	Unidade	5
9	Fita Zebrada - 7 cm x 200 m - Amarela e Preta	Rolo	3
10	Foice roçadeira com cabo de madeira	Unidade	2
11	Frasco pulverizador manual - aplicador e pulverizador - frasco de 500ml, com gatilho	Unidade	12
12	Mangueira plástica fosca com trama interna de ¾" com 100 m	Unidade	2
13	Pá quadrada com cabo	Unidade	2
14	Rodo 100cm - Rodo de plástico com 100 cm	Unidade	1
15	Rodo 40cm - Rodo de plástico com 40 cm	Unidade	8
16	Rodo combinado para limpeza de janela - limpa vidro cabo c/ 60 cm regulável (compatível com o item 02 desta planilha)	Unidade	2
17	Tesoura para jardinagem grande	Unidade	2
18	Vassoura de Nylon - Vassoura plumada de canto	Unidade	9
19	Vassoura de pelo de 30 cm - Vassoura de pelo com 30 cm cabo madeira - Britânia ou similar	Unidade	8
20	Vassoura de pelo de 60 cm - Vassoura de pelo com 60 cm cabo madeira - Britânia ou similar	Unidade	8
21	Vassoura de serda (Gari) - Vassoura de Piaçava 40 cm	Unidade	5

9.1.7. Relação de equipamentos para execução dos serviços de limpeza e conservação no IFCE campus de Horizonte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA
1	Aspirador de pó/água Industrial (1600W/220V)	Unidade	1
2	Aparador de gramas elétrico industrial, faixa de corte mínima de 30 cm - sistema de corte: fio nylon e lâmina metálica - 220V/1500W	Unidade	1
3	Balança Digital de Plataforma - Capacidade de pesagem de 300Kg/100g - com plataforma de pesagem de 40x55cm - com display destacável e extenão de dados e força de 2m ou maior.	Unidade	1
4	Carrinho de mão, caçamba metálica extraforte, 65 L, braço metálico segundo norma ABNT NBR 16269.	Unidade	2
5	Carro Funcional de Limpeza acompanhado do kit contendo: baldes, placa piso molhado, rodo, vassoura, pá; todos adaptáveis ao carrinho	Unidade	3
6	Carro plataforma de ferro com 04 rodas. Comprimento: 1500 mm, Largura: 800 mm, Capacidade: 600 kg, Tipo de roda: Pneumática	Unidade	1
7	Cortador de Grama Elétrico - 04 rodas com faixa de corte de 35 cm - de 3 a 5 Níveis de Corte - 1800W/220V	Unidade	1
8	Enceradeira Industrial (220V/560W/0,75HP)	Unidade	1
9	Lavadora de Alta Pressão 1400W/220V com Shampoozeira, Rodas e Alça Longa Vazão nominal: 5 L/min, Alimentação mínima: 10 L/min, Pressão Nominal: 7MPa /1015 PSI, Pressão Máxima: 10,5MPa /1523 PSI Grau de Proteção: IPX 5 CLASSE 2, Comprimento do cabo elétrico: mínimo de 5 metros, Comprimento da mangueira: mínimo de 3 metros, Auto Stop: Sim	Unidade	1
10	Pulverizador Costal de alta pressão com Compressão Prévia na lateral - Capacidade 20 Litros	Unidade	1
11	Soprador elétrico 2000W/220V - Velocidade de soprado 250 km/h, Fluxo de ar 660 m³/h.	Unidade	1

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. O horário de funcionamento do IFCE – campus de Horizonte é das 07h:30min às 22h:30min, de segunda à sexta-feira, eventualmente aos sábados e domingos, visto que os serviços possuem horário estendido e sem intervalo para almoço, em razão do horário das aulas serem das 07h:30min às 11h:45min, das 13h às 17h:15min e das 18h:30min às 22h. Assim, os serviços de limpeza devem se adequar a estes horários, podendo ser variável de acordo com o setor a ser atendido, porém, sempre se respeitando a carga horária máxima de 44 horas semanais.

10.1.1.1. A contratada deverá fazer uso de relógio / sistema de ponto eletrônico com leitor biométrico, instalado nas dependências do órgão, a fim de auxiliar e tornar o controle de frequência por parte da fiscalização mais eficiente e eficaz, minimizando, assim, possíveis inconsistências.

10.1.2. O quantitativo de pessoal a ser contratado foi dimensionado conforme as áreas do IFCE - Campus de Horizonte e a produtividade prevista na IN 05/2017 MPOG.

10.1.3. Foram adotados os índices de produtividade máximos, por servente, tendo como referência jornada de 44 horas semanais (8 horas diárias) e observadas a periodicidade mínima prevista neste Termo de Referência.

10.1.4. A compilação na tabela a seguir mostra o cálculo das áreas padronizadas para esta contratação a serem limpas, produtividade MÁXIMA e quantidade eventual mínima de serventes de limpeza:

Áreas	Descrição das áreas	Produtividade MÁXIMA adotada (m ²)	Área (m ²)	Quantidade de Serventes (considerando produtividade MÁXIMA)
		(Anexo VI-B - IN 05/2017)		
I – Áreas Internas	Pisos acarpetados	1200	215,32	0,18
	Pisos frios	1200	2680,47	2,23
	Laboratórios	450	298,20	0,66
	Almoxarifados/galpões	2500	85,10	0,03
	Oficinas	1800	0,00	0,00
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1500	696,68	0,46
	Banheiros	300	196,63	0,66
TOTAL ÁREA INTERNA			4172,40	4,23
II - Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2700	0,00	0,00
	Varrição de passeios e arruamentos	9000	3675,12	0,41
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	2700	0,00	0,00
	Pátios e áreas verdes com média frequência	2700	0,00	0,00
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2700	0,00	0,00
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	12334,24	0,12
TOTAL ÁREA EXTERNA			16009,36	0,53
TOTAL MÍNIMO DE SERVENTES			20181,76	5

10.1.5. Para estimar a quantidade de postos a ser contratada para as Áreas Internas (I) e Áreas Externas (II), deve-se dividir a área de cada ambiente (A) pela respectiva produtividade mínima/máxima (P), ou seja:

I (área interna) = A/P

II (área externa) = A/P

10.1.6. Ao final, a soma dessas estimativas (I + II) indicará o mínimo de postos a ser contratado.

10.1.7. Dessa forma, considerando-se as áreas físicas a serem limpas, o quantitativo mínimo de serventes de limpeza a serem contratados, considerando a produtividade máxima, é de 05 (cinco).

10.1.8. Para a estimativa das produtividades para as diversas áreas que constituem o IFCE – Campus de Horizonte levou-se em consideração as demandas das necessidades diárias e as peculiaridades dos serviços, em observância às particularidades dos ambientes a serem conservados.

10.1.9. A produtividade por metro quadrado registrada para as áreas é a máxima permitida por profissional.

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

10.1.10.1. Poderá ser exigida pela Administração a comprovação do que trata o item 10.1.10, conforme minudenciado nos estudos preliminares.

10.1.11. Durante a realização das atividades, caso a Contratada verifique a incidência de insalubridade em alguma delas, deverá solicitar, através de documentação comprobatória, a sua verificação também por parte da Contratante, que emitirá parecer técnico através de sua Diretoria de Infraestrutura e Manutenção e o respectivo setor de Segurança do Trabalho.

10.1.12. Os quantitativos de equipamentos, ferramentas, materiais, EPIs e uniformes a serem fornecidos durante a vigência contratual estão previstos neste Termo de Referência e/ou nos anexos.

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

10.1.14. A planilha de custos e formação de preços visa identificar os elementos e os componentes da proposta de preços da contratada, possibilitando a verificação da exequibilidade da proposta, bem como servir de base para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato a ser celebrado.

10.1.15. A planilha de custos e formação de preços apresentada como modelo neste Termo de Referência é exemplificativa e não taxativa, podendo cada fornecedor elaborar sua própria Planilha, desde que dela constem todos os custos, memórias de cálculos e esteja em consonância com o modelo constante do ANEXO VII-D da IN SEFGES/MPDG nº 05/2017, com alterações.

10.1.16. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, contribuições sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.

10.1.17. Juntamente com a proposta, deverão ser apresentadas memórias de cálculo detalhadas que contenham a metodologia e as fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de trabalho envolvidos na contratação, devendo a(s) planilha(s) utilizada(s) na composição dos custos e formação de preços ser(em) enviada(s) pelo licitante em formato eletrônico (Planilha/arquivo em Excel ou sistema similar).

10.1.18. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos e convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, segundo disposto no § 2º Art. 7º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, com alterações.

10.1.19. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos e convenções coletivas, exigidas no subitem anterior, quando inviabilizar ou dificultar a análise das planilhas por parte da área técnica do IFCE campus Horizonte, poderá acarretar a recusa da proposta da licitante.

10.1.20. Os salários dos funcionários, bem como os demais benefícios das categorias (vale-refeição e outros concedidos), não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os funcionários estejam vinculados.

10.1.21. Quando a lei, o normativo ou a convenção coletiva de trabalho indicados neste Termo de Referência forem silentes a respeito da concessão do vale alimentação, assistência médica, odontológica e outros, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente a esses benefícios, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

10.1.22. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto dos adotados neste Termo de Referência, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada, desde que a abranja o município de prestação de serviço.

10.1.23. Ainda que, no acordo ou convenção coletiva, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

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

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

10.1.24.2. Para fins de concessão do vale-alimentação foi considerado, para todos os efeitos, a prestação dos serviços em 21 (vinte e um) dias;

10.1.24.3 A alíquota do ISSQN do Município de Horizonte - CE é de 5,00 % (cinco por cento) para os serviços terceirizados objeto da presente licitação.

10.1.24.4. Não há previsão de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência;

10.1.24.5. O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela CONTRATADA em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à CONTRATADA juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha, modelo SUBANEXO I - A;

10.1.24.6. Deverão ser observados os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigentes relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

10.1.24.7. Quando da definição do percentual do Seguro Acidente de Trabalho – SAT, as licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras, que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP, definido pelo Ministério da Previdência Social, de acordo com o seu CNPJ;

10.1.24.8. No preenchimento do item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços, a licitante deverá considerar o valor de seu FAP, o qual será comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

10.1.25. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009);

10.1.26. A empresa fornecedora interessada na execução dos serviços em questão deverá apresentar, para fins de aceitação de sua proposta, planilhas de custos e formação de preços ajustadas ao valor de sua proposta.

10.1.27. Por ocasião da análise das planilhas apresentadas, o IFCE campus Horizonte poderá solicitar ao fornecedor a apresentação de informações/esclarecimentos, documentos e/ou quaisquer outros elementos tidos como necessários para certificação dos preços componentes das planilhas.

10.1.28. No presente procedimento, para fins de elaboração do preço estimado da contratação que será utilizado como critério de aceitabilidade no julgamento das propostas, para os Serviços de Limpeza foi utilizada a CCT 2020/2021 vigente (Registro MTb nº CE000048/2020) celebrada entre o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, CNPJ nº 23.443.849/0001-35, e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, CNPJ nº 11.088.721/0001-11, cujo objeto abrange as categorias dos empregados em empresas de asseio e conservação e terceirização de mão de obra, com vigência de 01/01/2020 a 31/12/2021 e data-base em 01º de janeiro. O órgão também se baseou na pesquisa de mercado realizada junto às empresas do ramo do objeto da contratação para fins de seleção do preço mais vantajoso da contratação.

10.1.29. Os instrumentos coletivos acima foram adotados como referência para fins de estimativa de preços por serem os documentos coletivos que a maior parte das empresas que atuam no ramo da contratação provavelmente utiliza.

10.1.30. O enquadramento sindical para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços da contratada é de responsabilidade de cada empresa, que, por sua vez, deverá observar fatores como a atividade preponderante da empresa ou documento aplicável em caso de eventual categoria diferenciada envolvida na contratação e o local da prestação dos serviços, conforme orientação predominante na jurisprudência trabalhista.

10.1.31. Não obstante a garantia constitucional de liberdade de associação profissional ou sindical (art. 8º da CF), vale ressaltar algumas características que devem ser observadas para fins de enquadramento sindical adequado, quais sejam, os serviços objeto desta contratação são típicos de terceirização com disponibilidade de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, mesmo descartando qualquer espécie de vínculo empregatício em sua execução.

11. UNIFORMES

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

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

11.2.1. A empresa deverá fornecer crachá de identificação com o nome do empregado e da empresa.

11.2.2. Os uniformes deverão ser fornecidos pela empresa contratada nas quantidades listadas a seguir e adequados às características físicas dos empregados.

11.2.3. Os uniformes deverão ser adequados às condições climáticas visando a sua durabilidade.

11.2.4. A empresa deverá garantir a reposição imediata em caso de desgaste excessivo e sujidades permanentes.

11.2.5. A reposição ocorrerá sem qualquer repasse do custo para o empregado, salvo se comprovada a má utilização por parte do empregado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTDE. ANUAL	ESTIMADA
1	Calça sarja/brim com elástico e cordão	Unidade	2	
2	Camisa mangas curtas sarja, botões na frente, bolso com emblema da empresa	Unidade	2	
3	Meias sociais na cor preta composta de Algodão, Poliamida, Elastodieno, com cano alto, tamanho único atende do número 38 ao 44	Par	2	
4	Crachá de identificação	Unidade	1	

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

11.3.1 No mínimo de **02 (dois)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de **72 (setenta e duas)** horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.3.3. A relação básica de uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA comporá a planilha de custos e formação de preços e deverá ser elaborada em conformidade com o modelo constante do SUBANEXO I-A.

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.

11.5. Deverão ser entregues, conjuntamente com os uniformes, para cada servente de limpeza contratado, os seguintes EPIs, conforme a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA ANUAL
1	Boné com proteção de pescoço para trabalhos ao sol, em ambientes externos	Unidade	1
2	BOTA PVC CANO CURTO - ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano 28cm, impermeável, Confeccionado em policloreto de vinila (PVC), sem biqueira, antiderrapante.	Par	2
3	BOTINA - Calçado ocupacional de uso profissional, tipo botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético montada pelo sistema strobel, biqueira de conformação, solado de poliuretano bidensidade antiderrapante injetado diretamente no cabedal, sistema de absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo combustível, para uso eletricitista (biqueira em PVC).	Par	2
4	Luva de borracha doméstica multiuso para limpeza P.20.M20.G.20.	Par	2
5	Mascara 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 50 unidades.	Caixa	2
6	Oculos Proteção Spectra Incolor - Carbografite	Unidade	1
7	Protetor Auricular Copolímero Cordão Algodão 12DB à cima	Unidade	2
8	Luva de segurança Malha Tricotada - Confeccionada em malha de algodão tricotada em 4 fios com pigmentos de PVC em uma face, acabamento em overlock e com elásticos no punho.	Par	2

11.5.1. Todos os EPIs para a execução dos serviços de limpeza e conservação deverão ser fornecidos e entregues no local da prestação do serviço pela CONTRATADA, nas quantidades listadas a acima, e de acordo com o Edital, na data efetiva de início da prestação dos serviços, a qual será informada no documento de Ordem de Serviço a ser emitido pelo CONTRATANTE.

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

11.5.3. A relação básica de uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA comporá a planilha de custos e formação de preços e deverá ser elaborada em conformidade com o modelo constante do SUBANEXO I-A.

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 neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança 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 n. 5/2017:

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

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

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

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

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) 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, rescisos 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. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

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

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

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

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

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

13.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13.43. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, para que o órgão promova sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

13.43.1 os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

13.44. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

13.44.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

13.44.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

13.44.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

13.44.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

13.44.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

13.45. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível;

13.46. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

13.48. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

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):

1. 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.

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

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).

3. 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.

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

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

16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.4.2. Emitir Termo 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.

18.1.2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

18.1.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente entregues.

18.1.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato.

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.

18.3.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de todos os comprovantes dos depósitos das obrigações trabalhistas, conforme minudenciado nos estudos preliminares.

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. 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.

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da 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

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 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuído, 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 solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo)**, com base na 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 correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.19. 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 **05 (cinco)** dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

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

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no 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 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

23.3.1. Comprovação da capacitação técnico-operacional: comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente e desde que compatíveis com o objeto desta contratação.

23.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

23.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

23.3.1.4. Se o pregoeiro entender necessário poderá requerer à Licitante que disponibilize todas as informações indispensáveis à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, expondo, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

23.3.1.5. Considerando que o número de postos de trabalho a ser contratado será inferior a 40 (quarenta), a 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.

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

23.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

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 será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

24.2 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.3 Tal valor foi obtido a partir da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes aos serviços de limpeza, asseio e conservação e da metodologia de construção da planilha de formação de custos contida no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação e o Caderno Técnico - Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação 2019.

24.4 É adotado índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com parâmetros do anexo VI-B da IN 05/2017 MP/SEGES.

24.5 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. A previsão orçamentária para o fim acima especificado, cujos recursos estarão garantidos pelo programa e ação, abaixo descritos, a serem alocados conforme a Lei nº 13.971, de 27/12/2019 - Plano Plurianual da União - PPA para o período de 2020 - 2023, a Lei nº 13.898, de 11/11/2019 - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei nº 13.987, de 17/01/2020 - Lei Orçamentária Anual (LOA).

25.2. O quadro seguinte detalha a previsão de crédito orçamentário para realização desta despesa no exercício de 2020:

- Programa: 5012 – Educação de Profissional e Tecnológica
- Ação: 20RL – Funcionamento de Instituições Federais no Estado do Ceará
- PTRES: 170871
- FONTE DE RECURSO: 8100000000
- UGR: 000967
- PLANO INTERNO: L20RLP100N
- NATUREZA DA DESPESA: 3390.37-02

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO Nº 02/2020

(Processo Administrativo n.º 23823.000457/2020-98)

PROPOSTA

Nº Processo:	Pregão Eletrônico Nº:	UASG Nº:
Dia ____/____/____ às ____:____ horas		

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em
1	Serviços de Limpeza	M²
		20.181,76 M²

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.096,35
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Convensão Coletiva de Trabalho / Número de Registro no MTE	2020/2021 - CE000048/2020
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020
7	Vigência	01/01/2020 a 31/12/2021
8	Número de meses da execução contratual	12

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Tipo de área	Área Física (m2)	Preço Mensal Unitário (R\$/m²)	Subtotal (R\$)
Área interna total (m²):	4.172,40	-	-
Área externa total (m²):	16.009,36	-	-
Valor mensal do serviço da área contratada			-
Valor anual do serviço da área contratada			-

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SRA/CE (MODELO CONFORME ANEXO VII-D DA IN 05/2017)

Este modelo é referencial, podendo sofrer alterações segundo a realidade da empresa, mediante justificativa							
Processo nº:			Pregão Eletrônico nº:			UASG nº:	
Data/Hora: XX/XX/202X às XX:XX horas (horário de Brasília-DF)							
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS							
A	Data da apresentação da proposta					XX/XX/202X	
B	Município/UF					Horizonte / CE	

C	Convensão Coletiva de Trabalho / Número de Registro no MTE						2020/2021 - CE000048/2020	
D	Vigência Convenção Coletiva						01/01/2020 a 31/12/2021	
E	Data base da categoria (dia/mês/ano)						1/1/2020	
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA								
1 - Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)						Limpeza e Conservação		
2 - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)						5143-20		
3 - Salário Normativo da Categoria Profissional						R\$ 1.096,35		
3 - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)						Servente de Limpeza		
4 - Nº de meses de execução contratual						12		
Tipo de Serviço				Unidade de Medida		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)		
Limpeza e Conservação				M²		20.181,76 M²		
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO								
I	Composição da Remuneração					% Total	Valor (R\$)	
A	Salário-Base						0,00	
B	Adicional de Periculosidade						-	
C	Adicional de Insalubridade						-	
D	Adicional Noturno						-	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida						-	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalho						-	
G	Outros (Especificar)						-	
TOTAL DO MÓDULO 1							-	
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.								
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					%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) salário--					-	-	
B	Férias e Adicional de Férias					-	-	
Total						-	-	
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)								
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.								
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)								
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições								
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					%	Valor (R\$)	
A	INSS					20,00%	-	
B	Salário Educação					2,50%	-	
C	SAT ou RAT ajustado* (RAT X FAP)					3,00%	-	
D	SESI ou SESC					1,50%	-	
E	SENAI - SENAC					1,00%	-	
F	SEBRAE					0,60%	-	
G	INCRA					0,20%	-	
H	FGTS					8,00%	-	
Total						36,80%	-	
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pelo legislação vigente.								
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. *Para efeito de cálculo, considerou-se um percentual de 3%, conforme Anexo V do Regulamento da Previdência Social - Locação de Mão de Obra Temporária. O fornecedor, em sua planilha, deve comprovar o percentual com apresentação de documento competente (cópia da GFIP...)								
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)								
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)		
A	Auxílio Transporte - Cláusula 15ª CCT			Qtde:	0	Unitário:	-	
				% de dedução:	0,00%	-		

Total							-
Nota: Valores mensais por empregado.							
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro					%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos					0,00%	-
B	Lucro					0,00%	-
C	Tributos						
	C1. Tributos Federais (especificar)						
	C1.1 PIS					0,65%	-
	C1.2 CONFINS					3,00%	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)						-
	C.3 Tributos Municipais (ISS)					5,00%	-
Total						8,65%	-
Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.							
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.							
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						Valor Unit.(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 Mês por Empregado							-

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR - FERIADOS

FERIADOS NACIONAIS PARA 2020 (Conforme Portaria do Governo Federal nº 679/2019)	
1º de janeiro (quarta-feira): Confraternização Universal (Feriado nacional)	
10 de abril (sexta-feira): Paixão de Cristo/Sexta-Feira Santa (Feriado nacional)	
21 de abril (terça-feira): Tiradentes (Feriado nacional)	
1º de maio (sexta-feira) Dia Mundial do Trabalho (Feriado nacional)	
7 de setembro (segunda-feira): Independência do Brasil (Feriado nacional)	
12 de outubro (segunda-feira): Nossa Senhora Aparecida (Feriado nacional)	
2 de novembro (segunda-feira): Finados (Feriado nacional)	
* 15 de novembro (domingo): Proclamação da República (Feriado nacional)	
25 de dezembro (sexta-feira): Natal (Feriado nacional)	
* não é dia útil	
FERIADOS NO ESTADO DO CEARÁ PARA 2020 (Conforme Decreto nº 31.168/2013)	
19 de março (quinta-feira): São José (Feriado estadual)	
25 de março (quarta-feira): Data Magna do Ceará (Feriado estadual)	
FERIADOS EM HORIZONTE EM 2020 (Conforme Lei nº 403/2003; Lei nº 466/2004 e Lei nº 492/2005)	
06 de março (sexta-feira): Aniversário da Cidade (Feriado municipal)	
11 de junho (quinta-feira): Corpus Christi (Feriado municipal)	
24 de junho (quarta-feira): Festa do Padroeiro da Cidade - São João Batista (Feriado municipal)	
Estimativa de feriados em um ano em Horizonte: 14 (9 feriados nacionais e 2 estadual e 3 municipais)	
Proporção de dias úteis que serão afetados pelos feriados e pontos facultativos em 2020, em Horizonte: 17 dias	
Previsão de dias úteis em 2020, em Horizonte: 249 dias	
Média de dias úteis por mês: 20,75	

MÊS	DIAS ÚTEIS EM 2020
JANEIRO	22
FEVEREIRO	20
MARÇO	19
ABRIL	20

MAIO	20
JUNHO	20
JULHO	23
AGOSTO	21
SETEMBRO	21
OUTUBRO	21
NOVEMBRO	20
DEZEMBRO	22
TOTAL	249

PLANILHA DE UNIFORMES - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA ANUAL	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	Calça sarja/brim com elástico e cordão	Unidade	2		-
2	Camisa mangas curtas sarja, botões na frente, bolso com emblema da empresa	Unidade	2		-
3	Meias sociais na cor preta composta de Algodão, Poliamida, Elastodieno, com cano alto, tamanho único atende do número 38 ao 44	Par	2		-
4	Crachá de identificação	Unidade	1		-
TOTAL ANUAL UNITÁRIO DOS UNIFORMES (R\$)					-
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS					-
TOTAL ANUAL GLOBAL DOS UNIFORMES (R\$)					-
QUANTIDADE DE MESES					12
TOTAL MENSAL DOS UNIFORMES POR PROFISSIONAL (R\$)					-
	Obs 1: Os valores unitários médios foram colhidos em pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo objeto da contratação.				
	Obs 2: O fornecedor interessado deverá registrar os valores unitários de sua proposta de forma competitiva.				
	Obs 3: Todo o quantitativo de uniformes, por profissional, deverá ser entregue no início do contrato				

PLANILHA DE MATERIAIS - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA MENSAL	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	Água Sanitária	Água sanitária, multi uso (alveja e desinfeta), com no mínimo 2% de teor de cloro ativo, tampa lacrada, Registro no Ministério da Saúde, químico responsável, data de fabricação e de validade, indicações e precauções de uso, composição e informações do fabricante estampados na embalagem. Brilux ou equivalente.	Litro	10		-
2	Álcool Gel - 70%	ÁLCOOL GEL 70%, antisséptico gel indicado para antissepsia das mãos nas áreas de saúde, alimentação, educação e alto tráfego, uso doméstico, embalagem plástica, original do fabricante, tampa lacrada, com 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	5		-
3	Álcool Etilico - 70%	ÁLCOOL Líquido, hidratado na concentração de 70º INPM (70% em peso). Indicado para antissepsia das mãos nas áreas de saúde, alimentação, educação e alto tráfego, 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.	Litro	5		-
4	Impermeabilizante (Cera Líquida)	Cera líquida, incolor, composição: parafina, carnaúba, emulciantes, niveladores, perfume, formol, corante e água. Galão de 05 litros, tampa com bico econômico sob pressão, validade de 02 (dois) anos a partir da data de entrega do produto. Bravo, Poliflor ou equivalente.	Galão	1		-
5	Selador	Selar pisos porosos como granilite, cerâmica e concreto, servindo como base seladora para a cera, galão de 05 litros.	Galão	1		-
6	Desinfetante	Desinfetante hiperconcentrado, lavanda, galão de 05 litros, diluição de ate 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	5		-
7	Detergente de Uso Geral	Detergente líquido, neutro, galão de 05 litros, 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	1		-
8	Esponja Multiuso	Esponja dupla face para limpeza tamanho 8X8x3 cm	Unidade	3		-
9	Fibra de Limpeza	Disco Verde Limpador P/ Enceradeira 350 mm. Cleaner ou equivalente.	Unidade	1		-
10	Flanela	Flanela p/limpeza, na cor branca, med. Aprox. 30 x 50 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	2		-
11	Lã de Aço	Esponja de Aço pacote c/08 Unidades. Bombril, Assolan ou equivalente	Pacote	5		-
12	Limpador Multiuso	Limpador multiuso, frasco de 500 ml. Veja ou equivalente.	Frasco	5		-
13	Lustra Móveis	Lustra móveis com essência, formaldeído, cera de carnaúba, álcool ceto estearílico etoxilado, polímero carboxinivílico, trietanolamina, dimeticona e água, frasco de 200 ml. Bravo ou equivalente.	Frasco	10		-
14	Refil MOP Umido	Refil MOP Umido Esfregão Algodão 340 Gr Sem Suporte	Unidade	4		-
15	Desodorizador de Ambiente	Desodorizador de ambiente, com dupla ação (neutraliza odores e perfuma), fragrâncias lavanda, contendo CFC em sua fórmula, frasco de 360ml, data de	Frasco	3		-

		fabricação e de validade, composição e informações do fabricante estampada na embalagem. Bom ar, Glade ou equivalente.				
16	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	2		-
17	Pano de Prato	Panos de Prato branco liso - Bainha 65 X 42 cm ou similar	Unidade	2		-
18	Papel Higiénico	Papel higiênico, branco, macio, perfumado, picotado 200 e gofrado ou texturizado, 100% fibra celulósicas, folha dupla, /30mx10cm, original do fabricante, com composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem, pacote com 08 unidades. Mont Blanc, Fofinho, Personal ou equivalente.	Pacote	35		-
19	Papel Toalha	Papel toalha, med. Aprox. 22x22cm, brancas, intercaladas, tipo interfolhas folha dupla, duas dobras, extra suave, macias e absorvente, 100% celulose virgem, pacote. c/1000 folhas, informações do fabricante e composição estampados no corpo da embalagem. Neve, Fofinho, Personal ou equivalente.	Pacote	36		-
20	Pedra Sanitária	Desodorizante sanitário pinho pedra com suporte, embalagem 35g 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. Pato ou equivalente.	Unidade	50		-
21	Polidor de Metais	Polidor de metais/aço, frasco de 500 ml.	Frasco	2		-
22	Sabão em Barra	Sabão em barra com 200g composição: sabão Base, Hidróxido de Sódio, Óleo de Coco, Cloreto de Sódio, Glicerina, Carbonato de Sódio, Perfume, Coadjuvante e Água. Brilhante ou equivalente.	Unidade	2		-
23	Sabão em Pó	Sabão em Pó, sachê ou caixa com 500g. Omo, Minerva ou equivalente.	Caixa	10		-
24	Sabonete Líquido	Sabonete líquido para higienização das mãos, galão de 05 litros.	Galão	3		-
25	Saco para Lixo - 100L	Saco plástico p/lixo cap. 100 litros na cor preta medindo 75x95 cm, pacote, em polietileno reforçado, sanfonado lateralmente e com costura eletrônica no fundo, pacote com 100 unidades, espessura mínima 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	3		-
26	Saco para Lixo - 15L	Saco plástico p/lixo cap. 15 litros na cor preta medindo 19x23 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	2		-
27	Saco para Lixo - 40L	Saco plástico p/lixo cap. 40 litros na cor preta medindo 60x60 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	2		-
TOTAL MENSAL DOS MATERIAIS (R\$)						-
QUANTIDADE DE MESES						12
TOTAL ANUAL GLOBAL DOS MATERIAIS (R\$)						-
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS						0
TOTAL MENSAL DOS MATERIAIS POR PROFISSIONAL (R\$)						#DIV/0!
	Obs 1: Os valores unitários médios foram colhidos em pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo objeto da contratação.					
	Obs 2: O fornecedor interessado deverá registrar os valores unitários de sua proposta de forma competitiva.					
	Obs 3: Todo o quantitativo mensal de materiais deverá ser entregue até o quinto dia útil de cada mês					

PLANILHA DE FERRAMENTAS - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA ANUAL	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$	
1	Balde Mop com Esfregão Giratório 360, contendo 1(um) Balde com alça; cesto e moldura, capacidade em uso: 6L; Máxima: 12L, 1(um) Esfregão telescópico com cabo superior, inferior e base, em aço inox e extremidade em microfibrã;	Unidade	3		-	
2	Cabo extensor alumínio 4,5m - Limpeza forro, janela e gesso a ser utilizado no rodo combinado	Unidade	2		-	
3	Cavelete - Escada Dobrável em Alumínio com 7 Degraus	Unidade	1		-	
4	Ciscador - Rastelo regulável de metal	Unidade	2		-	
5	Enxada de de 1,50m com cabo	Unidade	2		-	
6	Espanador de Penas - para limpeza móveis, computadores, locais de difícil acesso e prateleiras.	Unidade	8		-	
7	Espanador de Teto - Espanador vassoura - limpa teto - fibra sisal	Unidade	3		-	
8	Espátula Betumadeira de Aço Lisa cabo de madeira 8cm	Unidade	5		-	
9	Fita Zebrada - 7 cm x 200 m - Amarela e Preta	Rolo	3		-	
10	Foice roçadeira com cabo de madeira	Unidade	2		-	
11	Frasco pulverizador manual - aplicador e pulverizador - frasco de 500ml, com gatilho	Unidade	12		-	
12	Mangueira plástica fosca com trama interna de 3/4" com 100 m	Unidade	2		-	
13	Pá quadrada com cabo	Unidade	2		-	
14	Rodo 100cm - Rodo de plástico com 100 cm	Unidade	1		-	
15	Rodo 40cm - Rodo de plástico com 40 cm	Unidade	8		-	

16	Rodo combinado para limpeza de janela - limpa vidro cabo c/ 60 cm regulável (compatível com o item 02 desta planilha)	Unidade	2		-
17	Tesoura para jardinagem grande	Unidade	2		-
18	Vassoura de Nylon - Vassoura plumada de canto	Unidade	9		-
19	Vassoura de pelo de 30 cm - Vassoura de pelo com 30 cm cabo madeira - Britânia ou similar	Unidade	8		-
20	Vassoura de pelo de 60 cm - Vassoura de pelo com 60 cm cabo madeira - Britânia ou similar	Unidade	8		-
21	Vassoura de serda (Gari) - Vassoura de Piaçava 40 cm	Unidade	5		-
TOTAL ANUAL GLOBAL DAS FERRAMENTAS (R\$)					-
QUANTIDADE DE MESES					12
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS					0
TOTAL MENSAL DAS FERRAMENTAS POR PROFISSIONAL (R\$)					#DIV/0!
	Obs 1: Os valores unitários médios foram colhidos em pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo objeto da contratação.				
	Obs 2: O fornecedor interessado deverá registrar os valores unitários de sua proposta de forma competitiva.				
	Obs 3: Todo o quantitativo de ferramentas deverá ser entregue no início do contrato				

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	Aspirador de pó/água Industrial (1600W/220V)	Unidade	1		-
2	Aparador de gramas elétrico industrial, faixa de corte mínima de 30 cm - sistema de corte: fio nylon e lâmina metálica - 220V/1500W	Unidade	1		-
3	Balança Digital de Plataforma - Capacidade de pesagem de 300Kg/100g - com plataforma de pesagem de 40x55cm - com display destacável e extenão de dados e força de 2m ou maior.	Unidade	1		-
4	Carrinho de mão, caçamba metálica extraforte, 65 L, braço metálico segundo norma ABNT NBR 16269.	Unidade	2		-
5	Carro Funcional de Limpeza acompanhado do kit contendo: baldes, placa piso molhado, rodo, vassoura, pá; todos adaptáveis ao carrinho	Unidade	3		-
6	Carro plataforma de ferro com 04 rodas. Comprimento: 1500 mm, Largura: 800 mm, Capacidade: 600 kg, Tipo de roda: Pneumática	Unidade	1		-
7	Cortador de Grama Elétrico - 04 rodas com faixa de corte de 35 cm - de 3 a 5 Níveis de Corte - 1800W/220V	Unidade	1		-
8	Enceradeira Industrial (220V/560W/0,75HP)	Unidade	1		-
9	Lavadora de Alta Pressão 1400W/220V com Shampoozeira, Rodas e Alça Longa Vazão nominal: 5 L/min, Alimentação mínima: 10 L/min, Pressão Nominal: 7MPa /1015 PSI, Pressão Máxima: 10,5MPa /1523 PSI Grau de Proteção: IPX 5 CLASSE 2, Comprimento do cabo elétrico: mínimo de 5 metros, Comprimento da mangueira: mínimo de 3 metros, Auto Stop: Sim	Unidade	1		-
10	Pulverizador Costal de alta pressão com Compressão Prévia na lateral - Capacidade 20 Litros	Unidade	1		-
11	Soprador elétrico 2000W/220V - Velocidade de soprado 250 km/h, Fluxo de ar 660 m³/h.	Unidade	1		-
TOTAL ANUAL DOS EQUIPAMENTOS (R\$)					-
10% DO VALOR TOTAL ANUAL – RELATIVOS A MANUTENÇÃO (R\$)					-
20% VALOR TOTAL ANUAL – RELATIVOS A DEPRECIAÇÃO (R\$)					-
TOTAL ANUAL GLOBAL DOS EQUIPAMENTOS (MANUTENÇÃO + DEPRECIAÇÃO) (R\$)					-
QUANTIDADE DE MESES					12
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS					0
TOTAL MENSAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL (R\$)					#DIV/0!
	Obs 1: Utilizado 60 meses como média para todos equipamentos para fins de estimativa.				
	Obs 2: Os valores unitários médios foram colhidos em pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo objeto da contratação.				
	Obs 3: O fornecedor interessado deverá registrar os valores unitários de sua proposta de forma competitiva.				
	Obs 4: Todo o quantitativo de equipamentos deverá ser entregue no início do contrato				

PLANILHA DE EPIS - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA ANUAL	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	Boné/Chapéu com proteção de pescoço para trabalhos ao sol, em ambientes externos	Unidade	1		-
2	BOTA PVC CANO CURTO - ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano 28cm, impermeável, Confeccionado em policloreto de vinila (PVC), sem biqueira, antiderrapante.	Par	2		-
3	BOTINA - Calçado ocupacional de uso profissional, tipo botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético montada pelo sistema strobel, biqueira de conformação, solado de poliuretano bidensidade antiderrapante injetado diretamente no cabedal, sistema de absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo combustível, para uso eletricista (biqueira em PVC).	Par	2		-
4	Luva de borracha doméstica multiuso para limpeza P.20.M20.G.20.	Par	2		-
5	Mascara 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 50 unidades.	Caixa	2		-
6	Óculos Proteção Spectra Incolor - Carbografite	Unidade	1		-
7	Protetor Auricular Copolímero Cordão Algodão 12DB à cima	Unidade	2		-
8	Luva de segurança Malha Tricotada - Confeccionada em malha de algodão tricotada em 4 fios com pigmentos de PVC em uma face, acabamento em overlock e com elásticos no punho.	Par	2		-
TOTAL ANUAL UNITÁRIO DOS EPIS (R\$)					R\$0,00
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS					0

TOTAL ANUAL GLOBAL DOS EPIs (R\$)					R\$0,00
QUANTIDADE DE MESES					12
TOTAL MENSAL DOS EPIs POR PROFISSIONAL (R\$)					#DIV/0!
	Obs 1: Os valores unitários médios foram colhidos em pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo objeto da contratação.				
	Obs 2: O fornecedor interessado deverá registrar os valores unitários de sua proposta de forma competitiva.				
	Obs 3: Todo o quantitativo de EPIs, por profissional, deverá ser entregue no início do contrato				

OUTROS EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	RELÓGIO PONTO, MOSTRADOR DIGITAL, TIPO BIOMÉTRICO E LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TECLAS EM PADRÃO TELEFÔNICO E TECLAS DE FUNÇÃO, ALIMENTAÇÃO 110/200 V	Unidade	1		-
TOTAL ANUAL DOS EQUIPAMENTOS (R\$)					-
10% DO VALOR TOTAL ANUAL – RELATIVOS A MANUTENÇÃO (R\$)					-
20% VALOR TOTAL ANUAL – RELATIVOS A DEPRECIAÇÃO (R\$)					-
TOTAL ANUAL GLOBAL DOS EQUIPAMENTOS (MANUTENÇÃO + DEPRECIAÇÃO) (R\$)					-
QUANTIDADE DE MESES					12
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS					0
TOTAL MENSAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL (R\$)					#DIV/0!
	Obs 1: Utilizado 60 meses como média para todos equipamentos para fins de estimativa.				
	Obs 2: O valor unitário médio foi colhido em pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo objeto da contratação.				
	Obs 3: O fornecedor interessado deverá registrar os valores unitários de sua proposta de forma competitiva.				
	Obs 4: Todo o quantitativo de equipamentos deverá ser entregue no início do contrato				

PRODUTIVIDADE

Áreas	Descrição das áreas	Área (m²)	Produtividade MÍNIMA	Quantidade Servente - Produtividade MÍNIMA	Produtividade MÁXIMA	Quantidade Servente - Produtividade MÁXIMA
			(Anexo VI-B - IN 05/2017)		(Anexo VI-B - IN 05/2017)	
I – Áreas Internas	Pisos acarpetados	215,32	800	0,27	1.200	0,18
	Pisos frios	2680,47	800	3,35	1.200	2,23
	Laboratórios	298,2	360	0,83	450	0,66
	Almoxarifados/galpões	85,1	1.500	0,06	2.500	0,03
	Oficinas	0	1.200	0,00	1.800	0,00
	Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	696,68	1.000	0,70	1.500	0,46
	Banheiros	196,63	200	0,98	300	0,66
	TOTAL ÁREA INTERNA	4.172,40		6,18		4,23
II - Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0	1800	0,00	2700	0,00
	Varrição de passeios e arruamentos	3675,12	6000	0,61	9000	0,41
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0	1800	0,00	2700	0,00
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0	1800	0,00	2700	0,00
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0	1800	0,00	2700	0,00
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	12334,24	100000	0,12	100000	0,12
	TOTAL ÁREA EXTERNA	16.009,36		0,74		0,53
	ÁREA TOTAL	20.181,76		7		5

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² - PRODUTIVIDADE MÁXIMA - SERVENTE DE LIMPEZA						
TIPO DE SERVIÇO - ÁREA INTERNA	Produtividade Máxima Adotada	1	2	(1x2)	3	(1x2)x3
		Índice de Produtividade	Preço homem-mês	Subtotal	Área Total	Valor Total Mensal
	(M²)	(1/M²)	(R\$)	(R\$)	(M²)	(R\$)
PISOS ACARPETADOS	1.200	0,00083333	#REF!	#REF!	215,32	#REF!

PISOS FRIOS	1.200	0,00083333	#REF!	#REF!	2.680,47	#REF!
LABORATÓRIOS	450	0,00222222	#REF!	#REF!	298,20	#REF!
ALMOXARIFADOS/GALPÕES	2.500	0,00040000	#REF!	#REF!	85,10	#REF!
OFICINAS	1.800	0,00055556	#REF!	#REF!	0,00	#REF!
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES (SAGUÃO, HALL E SALÃO)	1.500	0,00066667	#REF!	#REF!	696,68	#REF!
BANHEIROS	300	0,00333333	#REF!	#REF!	196,63	#REF!
TOTAL					4.172,40	#REF!
TIPO DE SERVIÇO - ÁREA EXTERNA	Produtividade Máxima Adotada	1	2	(1x2)	3	(1x2)x3
		Índice de Produtividade	Preço homem-mês	Subtotal	Área Total	Valor Total Mensal
	(M²)	(1/M²)	(R\$)	(R\$)	(M²)	(R\$)
PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	2700	0,00037037	#REF!	#REF!	0,00	#REF!
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	9000	0,00011111	#REF!	#REF!	0,00	#REF!
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUÊNCIA	2700	0,00037037	#REF!	#REF!	0,00	#REF!
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUÊNCIA	2700	0,00037037	#REF!	#REF!	0,00	#REF!
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUÊNCIA	2700	0,00037037	#REF!	#REF!	0,00	#REF!
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUÊNCIA DIÁRIA	100000	0,00001000	#REF!	#REF!	0,00	#REF!
TOTAL					0,00	#REF!
Valor Total:		ÁREA (m2)	Preço mensal unitário (R\$/m²)	Subtotal - Mensal (R\$)	Subtotal - Anual (R\$)	
Área interna total - ajustada (m²):		4.172,40	#REF!	#REF!	#REF!	
Área externa total - ajustada (m²):		16.009,36	#REF!	#REF!	#REF!	
Total Mensal				#REF!		#REF!
Total Anual - 12 meses				#REF!		#REF!

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO Nº 02/2020
(Processo Administrativo n.º 23823.000457/2020-98)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato
Valor Total dos Contratos		R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1
Valor total dos contratos*

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta

ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

PREGÃO Nº 02/2020

(Processo Administrativo n.º 23823.000457/2020-98)

Ao Pregoeiro Oficial do Instituto Federal do Ceará - IFCE campus Horizonte

Atestamos para o fim de atender ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico Nº __/__, que a empresa _____, CNPJ _____, na pessoa do Sr (a). _____, CPF Nº _____ compareceu na sede do IFCE campus Horizonte e vistoriou o local onde serão executados os serviços, tendo recebido todas as informações necessárias para formular sua proposta.

_____, ____ de _____ de _____

Servidor:
Matrícula:

Func. Da Empresa:
CPF:

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO

PREGÃO Nº 02/2020

(Processo Administrativo n.º 23823.000457/2020-98)

Declaro, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico Nº ____/____ do Instituto Federal do Ceará – IFCE campus Horizonte, que a empresa _____, CNPJ _____:

() possui, na presente data, escritório na cidade de Horizonte, conforme documento comprobatório, anexo.

() possuirá escritório, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, e em um raio máximo de até 60 km da cidade de Horizonte, sendo que os documentos comprobatórios da instalação serão protocolados no IFCE campus Horizonte até o esgotamento do prazo máximo.

Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta.

(Local e data da declaração).

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa).

ANEXO VI - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREGÃO Nº 02/2020

(Processo Administrativo n.º 23823.000457/2020-98)

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/____, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ – IFCE CAMPUS HORIZONTE E A EMPRESA _____

O Instituto Federal do Ceará – IFCE campus Horizonte, com sede no(a) _____, na cidade de _____/Estado _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____ (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de 20____, publicada no DOU de _____ de _____ de _____, portador da matrícula funcional nº _____, 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 02/2020, 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 limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, para o Instituto Federal do Ceará – IFCE campus Horizonte, 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	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR (MENSAL)	VALOR (ANUAL)
1	Serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, para o Instituto Federal do Ceará – IFCE campus Horizonte, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. (CBO 5143-20)	m²	20.181,76		

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 nº 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.

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 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

- 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.

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 nº 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 nº 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 nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 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 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.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

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 Instituto Federal do Ceará – IFCE campus Horizonte, 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 Nº 02/2020:

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 do Instituto Federal do Ceará – IFCE campus Horizonte, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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)

ANEXO VII - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

PREGÃO Nº 02/2020

(Processo Administrativo n.º 23823.000457/2020-98)

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 merchandage 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 sonhada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente aquelas 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 nos 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 Juizes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores

ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

PREGÃO Nº 02/2020

(Processo Administrativo n.º 23823.000457/2020-98)

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O IFCE CAMPUS HORIZONTE E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O IFCE campus Horizonte estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____/____, por meio da Coordenação _____, 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, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
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, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do Contrato.
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, pagos ao **Prestador de Serviços** dos Contratos e será denominada **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO 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. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO 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 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.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO 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, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO 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, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.
- 9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:
 - 9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
 - 9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.
 - 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 compete:

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.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII 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, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.
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. 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.
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII 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 VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.
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**.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
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.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
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.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
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** 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:
1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**.
 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.
 3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
 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. 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.
 6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.
 7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** 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

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**
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** 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 _____.

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.

(Local e data)	
Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:
Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____

ANEXO IX – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR (ANEXO V-B DA IN SEGES/MP Nº 5/2017)

PREGÃO Nº 02/2020

(Processo Administrativo n.º 23823.000457/2020-98)

INDICADOR Nº 1	
Conformidade na prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação.	
Item	Descrição
Finalidade	Medir o desempenho e garantir a execução das tarefas dos serviços de limpeza, asseio e conservação de acordo com o estabelecido no Contrato
Meta a cumprir	13 pontos
Instrumento de medição	IMR
Forma de acompanhamento	Avaliação in loco
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração do cálculo de avaliação se: Estado desejável = 5 pontos; Estado mal executado = 3 pontos; Estado críticos = 0 ponto.
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	- 13 a 15 pontos, pagamento de 100% da fatura - 9 a 11 pontos = pagamento de 95% da fatura - 0 a 6 pontos = pagamento de 90% da fatura
Sanção	() Não houve sanção () Reincidente – com mais de 3 registros de estado que não seja o desejável nos últimos 12 meses – multa de 5% sobre a fatura

ATIVIDADES	AVALIAÇÃO			
Objetivo	Estado Desejável	Estado Mal Executado	Estado Crítico	Pontos
	5 Pontos	3 Pontos	0 ponto	
Inexistência de sujeira nas instalações sanitárias, mictórios, vestiários, copas e refeitório	De 90% a 100% dos ambientes inspecionados dentro da conformidade	De 80% a 89% dos ambientes inspecionados dentro da conformidade	Abaixo de 80% dos ambientes inspecionados dentro da conformidade	
Inexistência de resíduos e manchas nos pisos cerâmicos das salas, corredores, áreas de circulação e no piso da área externa	De 90% a 100% dos ambientes inspecionados dentro da conformidade	De 80% a 89% dos ambientes inspecionados dentro da conformidade	Abaixo de 80% dos ambientes inspecionados dentro da conformidade	
Abastecimento dos suportes com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel.	De 90% a 100% dos ambientes inspecionados dentro da conformidade	De 80% a 89% dos ambientes inspecionados dentro da conformidade	Abaixo de 80% dos ambientes inspecionados dentro da conformidade	

Total da pontuação obtida

Observações

Carimbo e Assinatura do Fiscal do contrato	
Carimbo e Assinatura do Preposto da Contratada	

INDICADOR Nº 02	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Fiscal do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao representante da empresa.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento:

	☐ Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; ☐ Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao representante no mês, sendo a unidade mín = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações Quantidade total de solicitações = X
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços

Faixas de ajuste no pagamento	- Se não houver ocorrência no mês ou $0 < x \leq 30 = 100\%$ do valor da fatura mensal; - $30 < x \leq 100 = 95\%$ do valor da fatura mensal; - $x > 100 = 90\%$ do valor da fatura mensal;
Sanções	Abaixo de 60% dos materiais recebidos adequados - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato
Observações	() Não houve sanção () Reincidente – com mais de 3 registros de estado que não seja o desejável nos últimos 12 meses – multa de
Total da pontuação Obtida	
Observações	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao : incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato.
Carimbo e Assinatura do Fiscal do contrato	
Carimbo e Assinatura do Preposto da Contratada	



Documento assinado eletronicamente por **Alanna Oliveira Pereira Carvalho, Diretor(a) Geral do Campus Horizonte substituto(a)**, em 07/07/2020, às 10:55, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1823976** e o código CRC **7F9FF65B**.