

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE – CAMPUS JOÃO CÂMARA

PREGÃO Nº 03/2019

(Processo Administrativo n.º. 23134.000980.2018-68)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de bens móveis e imóveis, adotado o regime de execução mediante empreitada por preço unitário, com dedicação exclusiva de mão de obra, além de materiais e equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento:

CBO	Descrição	QUANTIDADE (POR CAMPUS)										TOTAL
		AP	CANG	CAL	CM	JC	MC	MO	NC	SGA	SPP	
5135-05	AUXILIAR DE COZINHA	1	0	1	0	2	2	2	0	1	2	11
5143-10	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	1	1	2	0	1	0	1	1	1	1	9
3224-15	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	6
7155-05	CARPINTEIRO	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
5134-25	COPEIRO	1	2	2	0	1	1	1	0	1	1	10
9511-05	ELETRICISTA	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	9
7241-10	ENCANADOR	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	4
9922-05	ENCARREGADO	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	5
6220-10	JARDINEIRO	1	1	1	0	1	1	1	1	2	1	10
7824-05	MOTORISTA	2	1	2	0	2	2	0	0	1	1	11
4151-30	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
7152-10	PEDREIRO	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	9
7166-10	PINTOR	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	4
5143-30	PISCINEIRO	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	7
5174-10	PORTEIRO	1	2	4	0	2	2	7	3	3	2	26
4221-05	RECEPCIONISTA	0	0	0	0	1	2	0	0	1	2	6
7170-20	SERVENTE DE OBRAS	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	3
7257-05	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	7
TOTAL		14	13	18	1	16	17	21	10	15	15	140

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

LOTE I - CAMPUS JOÃO CÂMARA						
Item	Descrição	Und	Qtd. Posto de Trabalho	Qtd. a ser registrada¹	Valor Mensal (R\$)	Valor total anual
1	AUXILIAR DE COZINHA (5135-05)	posto	2	24	10.337,98	124.055,76
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (5143-10)	posto	1	12	4.065,56	48.786,72
3	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (3224-15)	posto	1	12	2.830,55	33.966,60
4	COPEIRO (5134-25)	posto	1	12	2.626,43	31.517,16
5	ELETRICISTA (9511-05)	posto	1	12	4.957,10	59.485,20
6	ENCARREGADO (9922-05)	posto	1	12	2.882,58	34.590,96
7	JARDINEIRO (6220-10)	posto	1	12	3.143,84	37.726,08
8	MOTORISTA (7824-05)	posto	2	24	15.041,70	180.500,40
9	PEDREIRO (7152-10)	posto	1	12	3.957,25	47.487,00
10	PISCINEIRO (5143-30)	posto	1	12	5.305,32	63.663,84
11	PORTEIRO (5174-10)	posto	2	24	5.007,58	60.090,96
12	RECEPCIONISTA (4221-05)	posto	1	12	2.827,63	33.931,56
13	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO (7257-05)	posto	1	12	10.631,14	127.573,68
						883.375,92

LOTE II - CAMPUS NOVA CRUZ						
Item	Descrição	Und	Qtd. Posto de Trabalho	Qtd. a ser registrada¹	Valor Mensal (R\$)	Valor total anual
14	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (5143-10)	posto	1	12	4.048,17	48.578,04
15	ELETRICISTA (9511-05)	posto	1	12	4.935,00	59.220,00
16	ENCANADOR (7241-10)	posto	1	12	4.347,95	52.175,40
17	JARDINEIRO (6220-10)	posto	1	12	3.265,51	39.186,12
18	PEDREIRO (7152-10)	posto	1	12	3.916,67	47.000,04
19	PINTOR (7166-10)	posto	1	12	4.247,40	50.968,80
20	PISCINEIRO (5143-30)	posto	1	12	4.071,00	48.852,00
21	PORTEIRO (5174-10)	posto	3	36	7.511,37	90.136,44
						436.116,84

LOTE III - CAMPUS SÃO GONÇALO DO AMARANTE						
Item	Descrição	Und	Qtd. Posto de Trabalho	Qtd. a ser registrada¹	Valor Mensal (R\$)	Valor total anual
22	AUXILIAR DE COZINHA (5135-05)	posto	1	12	3.318,39	39.820,68
23	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (5143-10)	posto	1	12	4.094,19	49.130,28
24	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (3224-15)	posto	1	12	3.305,02	39.660,24
25	COPEIRO (5134-25)	posto	1	12	2.760,64	33.127,68
26	ELETRICISTA (9511-05)	posto	1	12	5.122,49	61.469,88

27	JARDINEIRO (6220-10)	posto	2	24	6.977,36	83.728,32
28	MOTORISTA (7824-05)	posto	1	12	7.629,38	91.552,56
29	PEDREIRO (7152-10)	posto	1	12	4.151,80	49.821,60
30	PISCINEIRO (5143-30)	posto	1	12	5.645,91	67.750,92
31	PORTEIRO (5174-10)	posto	3	36	7.964,31	95.571,72
32	RECEPCIONISTA (4221-05)	posto	1	12	2.970,94	35.651,28
33	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO (7257-05)	posto	1	12	8.979,36	107.752,32
						755.037,48

LOTE IV - CAMPUS APODI						
Item	Descrição	Und	Qtd. Posto de Trabalho	Qtd. a ser registrada ¹	Valor Mensal (R\$)	Valor total anual
34	AUXILIAR DE COZINHA (5135-05)	posto	1	12	4.838,97	58.067,64
35	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (5143-10)	posto	1	12	3.803,89	45.646,68
36	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (3224-15)	posto	1	12	2.886,63	34.639,56
37	COPEIRO (5134-25)	posto	1	12	2.626,43	31.517,16
38	ELETRICISTA (9511-05)	posto	1	12	4.923,24	59.078,88
39	ENCANADOR (7241-10)	posto	1	12	4.472,02	53.664,24
40	JARDINEIRO (6220-10)	posto	1	12	3.316,75	39.801,00
41	MOTORISTA (7824-05)	posto	2	24	15.121,70	181.460,40
42	PEDREIRO (7152-10)	posto	1	12	4.069,76	48.837,12
43	PINTOR (7166-10)	posto	1	12	4.388,20	52.658,40
44	PISCINEIRO (5143-30)	posto	1	12	4.743,08	56.916,96
45	PORTEIRO (5174-10)	posto	1	12	2.503,79	30.045,48
46	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO (7257-05)	posto	1	12	10.286,48	123.437,76
						815.771,28

LOTE V - CAMPUS CANGUARETAMA						
Item	Descrição	Und	Qtd. Posto de Trabalho	Qtd. a ser registrada ¹	Valor Mensal (R\$)	Valor total anual
47	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (5143-10)	posto	1	12	4.064,37	48.772,44
48	COPEIRO (5134-25)	posto	2	24	5.252,86	63.034,32
49	ELETRICISTA (9511-05)	posto	1	12	4.947,43	59.369,16
50	ENCARREGADO (9922-05)	posto	1	12	2.882,58	34.590,96
51	JARDINEIRO (6220-10)	posto	1	12	3.332,99	39.995,88
52	MOTORISTA (7824-05)	posto	1	12	7.560,85	90.730,20
53	PEDREIRO (7152-10)	posto	1	12	4.193,39	50.320,68
54	PINTOR (7166-10)	posto	1	12	4.427,00	53.124,00
55	PISCINEIRO (5143-30)	posto	1	12	4.917,80	59.013,60
56	PORTEIRO (5174-10)	posto	2	24	5.007,58	60.090,96
57	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO (7257-05)	posto	1	12	7.969,09	95.629,08
						654.671,28

LOTE VI - CAMPUS CIDADE ALTA						
Item	Descrição	Und	Qtd. Posto de Trabalho	Qtd. a ser registrada¹	Valor Mensal (R\$)	Valor total anual
58	AUXILIAR DE COZINHA (5135-05)	posto	1	12	5.867,10	70.405,20
59	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (5143-10)	posto	2	24	9.052,70	108.632,40
60	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (3224-15)	posto	1	12	3.097,96	37.175,52
61	COPEIRO (5134-25)	posto	2	24	5.558,94	66.707,28
62	ELETRICISTA (9511-05)	posto	1	12	5.145,27	61.743,24
63	ENCARREGADO (9922-05)	posto	1	12	3.095,42	37.145,04
64	JARDINEIRO (6220-10)	posto	1	12	3.399,81	40.797,72
65	MOTORISTA (7824-05)	posto	2	24	15.296,42	183.557,04
66	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA (4151-30)	posto	2	24	6.190,84	74.290,08
67	PEDREIRO (7152-10)	posto	1	12	4.405,21	52.862,52
68	PORTEIRO (5174-10)	posto	4	48	10.694,36	128.332,32
						861.648,36

LOTE VII - CAMPUS MACAU						
Item	Descrição	Und	Qtd. Posto de Trabalho	Qtd. a ser registrada¹	Valor Mensal (R\$)	Valor total anual
69	AUXILIAR DE COZINHA (5135-05)	posto	2	24	7.594,12	91.129,44
70	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (3224-15)	posto	1	12	2.820,94	33.851,28
71	COPEIRO (5134-25)	posto	1	12	2.626,43	31.517,16
72	ELETRICISTA (9511-05)	posto	1	12	4.900,21	58.802,52
73	ENCANADOR (7241-10)	posto	1	12	4.215,44	50.585,28
74	JARDINEIRO (6220-10)	posto	1	12	2.976,85	35.722,20
75	MOTORISTA (7824-05)	posto	2	24	15.121,70	181.460,40
76	PEDREIRO (7152-10)	posto	1	12	4.487,44	53.849,28
77	PISCINEIRO (5143-30)	posto	1	12	5.899,30	70.791,60
78	PORTEIRO (5174-10)	posto	2	24	5.007,58	60.090,96
79	RECEPCIONISTA (4221-05)	posto	2	24	5.655,26	67.863,12
80	SERVENTE DE OBRAS (7170-20)	posto	2	24	4.604,56	55.254,72
						790.917,96

LOTE VIII - CAMPUS MOSSORÓ						
Item	Descrição	Und	Qtd. Posto de Trabalho	Qtd. a ser registrada	Valor Mensal (R\$)	Valor total anual
81	AUXILIAR DE COZINHA (5135-05)	posto	2	24	8.071,10	96.853,20
82	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (5143-10)	posto	1	12	5.764,32	69.171,84
83	CARPINTEIRO (7155-05)	posto	1	12	3.497,69	41.972,28

84	COPEIRO (5134-25)	posto	1	12	4.610,56	55.326,72
85	ELETRICISTA (9511-05)	posto	1	12	4.608,76	55.305,12
86	ENCANADOR (7241-10)	posto	1	12	3.756,72	45.080,64
87	ENCARREGADO (9922-05)	posto	1	12	3.057,76	36.693,12
88	JARDINEIRO (6220-10)	posto	1	12	3.591,13	43.093,56
89	PEDREIRO (7152-10)	posto	1	12	4.009,37	48.112,44
90	PINTOR (7166-10)	posto	1	12	4.060,31	48.723,72
91	PISCINEIRO (5143-30)	posto	1	12	5.213,21	62.558,52
92	PORTEIRO (5174-10)	posto	7	84	18.451,58	221.418,96
93	SERVENTE DE OBRAS (7170-20)	posto	1	12	2.592,66	31.111,92
94	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO (7257-05)	posto	1	12	5.031,30	60.375,60
						915.797,64

LOTE IX - CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI						
Item	Descrição	Und	Qtd. Posto de Trabalho	Qtd. a ser registrada ¹	Valor Mensal (R\$)	Valor total anual
95	AUXILIAR DE COZINHA (5135-05)	posto	2	24	13.954,94	167.459,28
96	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (5143-10)	posto	1	12	4.530,60	54.367,20
97	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (3224-15)	posto	1	12	2.847,69	34.172,28
98	COPEIRO (5134-25)	posto	1	12	2.626,43	31.517,16
99	ELETRICISTA (9511-05)	posto	1	12	5.076,34	60.916,08
100	ENCARREGADO (9922-05)	posto	1	12	2.882,58	34.590,96
101	JARDINEIRO (6220-10)	posto	1	12	3.299,52	39.594,24
102	MOTORISTA (7824-05)	posto	1	12	7.560,85	90.730,20
103	PEDREIRO (7152-10)	posto	1	12	4.020,28	48.243,36
104	PORTEIRO (5174-10)	posto	2	24	5.007,58	60.090,96
105	RECEPCIONISTA (4221-05)	posto	2	24	5.655,26	67.863,12
106	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO (7257-05)	posto	1	12	8.888,72	106.664,64
						796.209,48

LOTE X - CAMPUS CEARÁ-MIRIM						
Item	Descrição	Und	Qtd. Posto de Trabalho	Qtd. a ser registrada ¹	Valor Mensal (R\$)	Valor total anual
107	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO (7257-05)	posto	1	12	8.673,22	104.078,64

¹ Este valor se refere ao quantitativo a ser inserido no portal Compras Governamentais, que corresponde à quantidade total de postos fornecidos mensalmente no período de 1 ano.

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra, além de materiais e equipamentos necessários à execução adequada dos serviços.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por **preço unitário**.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, **Adendo V** desse Termo de Referência.
- 2.2. O Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, em decorrência da proximidade do término dos contratos de manutenção de bens móveis e imóveis demonstra a necessidade de realizar um novo processo licitatório para a contratação de tais serviços para o Campus João Câmara e demais órgãos participantes.
- 2.3. Justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) em virtude da realidade econômica do Governo Federal com eminência de cortes na descentralização orçamentária e financeira, que impacta no planejamento do Campus. Assim, a opção pelo SRP permite adequações na quantidade no momento da contratação.
- 2.4. A Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao Órgão, e cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza continuada e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.
- 2.5. Existe a possibilidade de adesão a Ata de Registro de Preços, tendo em vista que o objeto licitatório não é de interesse exclusivo desta instituição e poderá atender demandas de outros Órgãos ou Entidades.
- 2.6. Não será realizado a Intenção de Registro de Preços – IRP pela necessidade de conclusão célere do procedimento licitatório.
- 2.7. Por sua vez, o Artigo 1º, §§ 1º e 2º do Decreto nº 2.271 de 07/07/97, instituiu a seguinte norma, in verbis:

"Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal."
- 2.8. Conforme determina o diploma legal acima, grifo nosso, os cargos extintos são passivos de ser objeto de execução indireta, portanto, sem fugir à regra, os cargos referentes aos serviços a serem contratados encontram-se extinto pela Lei nº 9.632/98, impossibilitando este Instituto Federal de preencher os cargos vagos através de concursos, restando a Administração, a terceirização dos referidos serviços.
- 2.9. Ressalta-se que dentre as políticas definidas pelo Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, encontra-se contemplada a “gestão econômico-financeira”. Como forma de buscar, constantemente, a melhoria da gestão dos processos e a eficiência do gasto público, se faz necessária a adoção de medidas que facilitem a gerencia dos nossos contratos de serviços terceirizados e a desoneração através do ganho econômico em escala.

- 2.10. Atendendo ao Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, a contratação deve adotar o SRP em virtude da conveniência de atendimento a mais de um órgão ou entidade.
- 2.11. Atendendo ao Art. 8º do Decreto nº 7.892/2013, a contratação de empresa por Lote deve-se ao fato da diversidade de atividades envolvidas no processo, o que poderia acarretar em restrições na participação de empresas ou fracassar a contratação de um determinado item por inexistência de proposta.
- 2.12. Considerando que além da economia de escala gerada pela celebração de um contrato único, por campus, para execução de serviços de manutenção, tal medida também irá gerar melhorias no gerenciamento de fiscalização dos serviços, uma vez que o contrato com o quantitativo maior de funcionários torna-se economicamente viável a efetiva cobrança da figura de preposto do contrato. Considerando ainda que de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), as empresas podem executar todos os serviços relacionado nesse processo, não limitando a concorrência do certame, bem como a fiscalização dos serviços.
- 2.13. Diante do exposto reforçamos a realização do certame na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS (SRP), na forma de MENOR PREÇO POR LOTE, sendo o lote correspondente ao Campus.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço contínuo de manutenção dos bens móveis e imóveis com fornecimento de mão de obra exclusiva, com pagamentos mensais à contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços ao IFRN.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, 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.
- 4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado (s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato (s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

5.1.1.1. Nos termos do Acórdão 1.214/2013, 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.

- 5.1.1.2. A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não superior a 3 (três) anos.
 - 5.1.2. O licitante deverá estar cadastrado e habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, situação que será confirmada por meio de consulta “on-line”.
 - 5.1.3. Declarar a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação inclusive na vigência do contrato, caso venha a ser contratado pelo IFRN;
 - 5.1.4. Apresentar Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial emitida nos últimos 90 (noventa) dias contados a partir da data realização da licitação; (serviço continuado)
 - 5.1.5. Declarar que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos;
 - 5.1.6. Comprovar a existência no quadro de pessoal profissionais de nível superior devidamente registrados no Conselho Regional de Administração – CRA, responsáveis técnicos pelo acompanhamento da execução dos serviços;
 - 5.1.7. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infra relacionados:
 - 5.1.7.1. Declaração de que instalará escritório na cidade de execução do serviço, ou em um raio máximo de até 150 km desta cidade (adequada ao lote para o qual apresentar proposta) 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 SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
 - 5.1.8. A empresa deverá estabelecer ainda medidas de controle necessárias a prestação dos serviços, através de elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e outros documentos previstos na legislação trabalhista e previdenciária, como o Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
 - 5.1.9. Dos mecanismos de controle interno:
 - 5.1.9.1. Pagamento pelo Fato Gerador; conforme inciso II do Art 18 na Instrução Normativa Nº 05, de 25 de maio de 2017”.
- 5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:
- 5.2.1. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (CBO 3224-15):
 - 5.2.1.1. Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram o pessoal e recursos materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades. Deverão exercer suas atividades em conformidade com a Lei nº 11.889, de 24/12/2008.
 - 5.2.2. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-10):
 - 5.2.2.1. Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham

segundo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.2.3.AUXILIAR DE COZINHA (CBO 5135-05):

5.2.3.1. Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades do restaurante, tais como: Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc. Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc. Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos. Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do restaurante, lanchonete e cozinhas. Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.2.4.AJUDANTE/SERVENTE (CBO 7170-20):

5.2.4.1. O ajudante tem a função básica de auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitas, dentre outros, na execução dos serviços de manutenção, realizando tarefas como: Separar ferramentas. Selecionar material. Carregar material. Preparar a massa (cimento + areia + água). Organizar o local de trabalho. Montagem de andaimes. Lavar ferramentas. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

5.2.5.BOMBEIRO HIDRÁULICO/ENCANADOR (CBO 7241-10):

5.2.5.1. Promover concertos, instalação, reparos ou substituição de encanamentos, registros e torneiras. Conhecer e saber utilizar aparelhos de medição, ferramentas e equipamentos das instalações hidráulicas. Buscar qualidade e segurança na execução dos serviços. Conservar ferramentas, equipamentos e materiais. Conservar, instalar e montar sistemas de tubulações das redes de água. Utilizar equipamentos de segurança. Estruturar instalações hidráulicas. Identificar defeitos diversos em instalações hidráulicas. Instalar, consertar e dar manutenção em equipamentos e sistemas hidráulicos. Instalar e dar Manutenção em redes de distribuição e encanamentos de água. Trabalhar com instrumentos de marcação e medição. Fornecer manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e de instalações hidráulicas. Conhecer e saber trabalhar com vazão e pressão, perda de carga, perda por conexões, problemas com ar no encanamento, etc. Reparar e substituir peças. Saber fazer Leitura e interpretar plantas e projetos hidro sanitários. Dar manutenção em sistemas de esgotamento, caixa de passagem, caixa de gordura. Instalar de caixa d'água. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

5.2.6.CARPINTEIRO (CBO 7155-05):

5.2.6.1. Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam formas metálicas. Confeccionam formas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

5.2.7.COPEIRO (CBO 5134-25):

5.2.7.1. Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas. Montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho. Preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.

5.2.8.ELETRICISTA (CBO 9511-05):

5.2.8.1. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica em geral, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação de transformadores e

disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

5.2.9. ENCARREGADO (CBO 9922-05):

5.2.9.1. Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõem aterros e recuperam obras de arte. Controlam atividades de conservação e trabalham se guindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.2.10. JARDINEIRO (CBO 6220-10):

5.2.10.1. Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins. Executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos. Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais. Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços. Preparar a terra para semear. Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos. Fazer a conservação das plantas. Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados. Zelar pela ordem no local. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

5.2.11. MOTORISTA (CBO 7824-05)

5.2.11.1. Conduzir de veículos oficiais de propriedade do IFRN ou a ele alugados ou cedidos, destinadas à condução de pessoas, transporte de materiais, de cargas, documentos, como também: Deslocamentos de autoridades, servidores, alunos ou quaisquer outras pessoas que estejam a serviço do IFRN, devidamente autorizadas. Entrega e retirada de materiais diversos, cargas, documentos e pequenas encomendas, exclusivamente a serviço oficial. Transporte dos veículos para os postos de abastecimento, oficinas mecânicas e seguradoras. Transporte de alunos em viagens de estudos.

5.2.12. OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA (CBO 4151-30):

5.2.12.1. Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo, ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

5.2.13. PEDREIRO (CBO 7152-10):

5.2.13.1. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e reaterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais, bem como dos locais de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixar batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro). Executar tarefas relacionadas à manutenção preventivo-corretiva, reformar obras novas, como: paredes e alvenaria, revestimentos argamassa dos (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundições de concreto

armado, contra pisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo, etc. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

5.2.14. PINTOR (CBO 7166-10)

5.2.14.1. Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras. Emassar paredes, móveis e vidros. Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas. Restaurar pinturas; executar trabalhos de induntagem de peças metálicas. Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes. Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades. Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais. Executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis. Executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumento diverso. Executar outras atribuições afins.

5.2.15. PISCINEIRO (CBO 5143-30):

5.2.15.1. Zelar pela limpeza e conservação da piscina, efetuando a aspiração da água, a limpeza de filtros, verificação de azulejos danificados e remoção de resíduos. Solicitar a manutenção adequada quando necessário. Acompanhar a temperatura da água, efetuando medições e controle do aquecedor (caso exista). Controlar o nível de Ph e cloro da água das piscinas, efetuando medições e adicionando os produtos específicos quando necessário. Controlar estoque de produtos químicos de uso da piscina, solicitando reposição necessária, a fim de evitar a interrupções das atividades. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

5.2.16. PORTEIRO (CBO 5174-10):

5.2.16.1. Atender o público interno e externo. Direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho. Controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes). Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais, de equipamentos e de chaves. Operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc.). Digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva. Acionar as autoridades policiais quando necessário. Zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho. Garantir a segurança patrimonial. Receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas. Prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações. Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

5.2.17. RECEPCIONISTA (CBO 4221-05):

5.2.17.1. Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos. Marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes. Averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoas procuradas. Agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares. Observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

5.2.18. TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO (CBO 7257-05):

5.2.18.1. Avaliam e dimensionam locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar-condicionado. Especificam materiais e acessórios e instalam equipamentos de refrigeração e ventilação. Instalam ramais de dutos, montam tubulações de refrigeração, aplicam vácuo em sistemas de

refrigeração. Carregam sistemas de refrigeração com flui do refrigerante. Realizam testes nos sistemas de refrigeração.

- 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 Termo de Referência nos itens 12 e 13.

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 **08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas**.

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.

6.2.2. O licitante poderá agendar a realização da vistoria através dos seguintes contatos:

UG	CAMPUS	SERVIDOR
158373	CAMPUS JOÃO CÂMARA	Kezia Arachelli – Tel: (84) 4005-4105
152757	CAMPUS NOVA CRUZ	Sueldo Júnior – Tel: (84) 4005-4107
154582	CAMPUS SÃO GONÇALO DO AMARANTE	Jefferson Johnne – Tel: (84) 4005-4111
158371	CAMPUS APODI	Bruno Jeferson – Tel: (84) 4005-4101
154839	CAMPUS CANGUARETAMA	Fabiana Melo – Tel: (84) 4005-4114
152711	CAMPUS CIDADE ALTA	Gustavo Moura – Tel: (84) 4005-0970
158375	CAMPUS MACAU	Francisca Simonely – Tel: (84) 4005-4106
158365	CAMPUS MOSSORÓ	Francisco Bento – Tel: (84) 3422-2652
154840	CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI	Thiago Araújo – Tel: (84) 4005-4112
154838	CEARÁ-MIRIM	Catarina Torres – Tel: (84) 4005-4113

6.3. 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.

6.4. 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 dos serviços será iniciada **na data de assinatura do contrato**, na forma que segue:

7.1.1. Indicador I – Pontualidade na entrega dos materiais mensais:

Item	Descrição do item
Finalidade	Trata-se da pontualidade na entrega dos materiais mensais na sua totalidade conforme datas e horários determinado em Edital

Meta a cumprir	A empresa deverá os materiais até 1º dia útil do mês com atraso máximo permitido de 2 dias úteis
Instrumento de medição	Fiscalização técnica e documentos comprobatórios
Periodicidade	Será feita mensalmente pelo fiscal designado
Como será calculado?	A empresa começará com 100 pontos e por cada falta será atribuído ponto conforme Adendo IV. NF = 100% se a avaliação for maior que 95 pontos, se a avaliação for menor ou igual que 95 pontos a empresa será descontada conforme abaixo. 1 ponto = 1% de desconto 2 pontos = 2% de desconto N pontos = N% de desconto até o máximo de 10 pontos.
Vigências	Será dado a empresa vencedora do certame o prazo de 1 mês para adequação dos eventos ocorridos após o início do contrato
Adequações	A adequação será efetuada conforme quadro de pontuação especificado Adendo IV deste termo de referência
Resultados	Busca-se alcançar os resultados de forma que a entrega dos materiais seja efetuada em tempo hábil e de forma excelente para o público em geral.
Pontuação	10 pontos

7.1.2. Indicador II – Detalhamento dos materiais

Item	Descrição do item
Finalidade	Trata-se da entrega dos materiais mensais exatamente nas características iguais ou superiores as descritas no Edital e seus anexos
Meta a cumprir	A empresa deverá entregar os materiais conforme pedido descrito no Edital e seus anexos.
Instrumento de medição	Fiscalização técnica e documentos comprobatórios
Periodicidade	Será feita na entrega mensal dos materiais.
Como será calculado?	A empresa começará com 100 pontos e por cada falta será atribuído ponto conforme Adendo IV. NF = 100% se a avaliação for maior que 95 pontos, se a avaliação for menor ou igual que 95 pontos a empresa será descontada conforme abaixo. 1 ponto = 1% de desconto 2 pontos = 2% de desconto N pontos = N% de desconto até o máximo de 10 pontos.
Vigências	Será dado a empresa vencedora do certame o prazo de 1 mês para adequação dos eventos ocorridos após o início do contrato.
Adequações	A adequação será efetuada conforme quadro de pontuação especificado Adendo IV deste termo de referência.
Resultados	Busca-se alcançar os resultados de forma que a prestação do serviço seja efetuado com a qualidade esperada e de forma excelente.
Pontuação	10 pontos

7.1.3. Indicador III – Presença do preposto no campus

Item	Descrição do item
------	-------------------

Finalidade	Trata-se da visita do preposto designado pela empresa no Campus.
Meta a cumprir	A empresa deverá realizar visita ao campus através do seu preposto a cada 15 dias.
Instrumento de medição	Fiscalização técnica e documentos comprobatórios
Periodicidade	Será feita mensalmente pelo fiscal designado
Como será calculado?	A empresa começará com 100 pontos e por cada falta será atribuído ponto conforme Adendo IV. NF = 100% se a avaliação for maior que 95 pontos, se a avaliação for menor ou igual que 95 pontos a empresa será descontada conforme abaixo. 1 ponto = 1% de desconto 2 pontos = 2% de desconto N pontos = N% de desconto até o máximo de 10 pontos.
Vigências	Será dado a empresa vencedora do certame o prazo de 1 mês para adequação dos eventos ocorridos após o início do contrato.
Adequações	A adequação será efetuada conforme quadro de pontuação especificado Adendo IV deste termo de referência.
Resultados	Busca-se alcançar os resultados de forma que a prestação do serviço seja efetuado com a qualidade esperada e de forma excelente.
Pontuação	10 pontos

- 7.2. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada;
- 7.3. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas;
- 7.4. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato;
- 7.5. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Adendo III deste termo e do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados;
- 7.6. A pontuação máxima por faltas será de 30 (trinta) pontos;
- 7.7. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa atingir 20 (vinte) pontos por faltas;
- 7.8. O não atendimento das metas, por ínfima diferença de até 5 pontos poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação (CARÊNCIA);
- 7.9. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada;
- 7.10. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

7.10.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

7.10.2. A pontuação por faltas for superior a 50 (cinquenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

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

8.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da concessionária, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento da nota fiscal pelo setor financeiro da CONTRATANTE, e verificação da regularidade do cadastramento da CONTRATADA, através da consulta “on-line” no sistema de cadastramento unificado de fornecedores – SICAF, mediante crédito em conta corrente informada por esta última.

8.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria concessionária, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho; e no caso de a concessionária ser enquadrada no regime tributário SIMPLES NACIONAL a declaração deverá ser enviada anexa à nota fiscal/fatura.

8.3. Os pagamentos somente serão efetuados caso a CONTRATADA apresente documentação comprobatória, junto à nota fiscal mensal, referente à manutenção de todas as condições de habilitação previstas no Edital, incluindo a atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais (SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS), junto à Contratante.

8.4. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.5. Será utilizado o Pagamento pelo Fato Gerador, como mecanismo de controle interno da contratação.

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 estabelecidas nos Adendos I e II deste Termo de Referência.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Metodologia para composição do valor estimado.

10.1.1.1. Em conformidade com o ANEXO VI-B e ANEXO VII-D, da Instrução Normativa nº 5/2017 MPDG, estabelecendo o preço estimado para a contratação dos serviços necessários através do preenchimento da planilha de custo e formação de preço, pesquisa de mercado para os valores dos materiais/equipamentos e Laudo Pericial nº 021/2017 do IFRN, para percepção de adicionais de insalubridade/periculosidade. Com base no salário base da categoria, na estimativa de gasto mensal com materiais e equipamentos, e na metodologia utilizado na planilha de custo e formação de preço da INº 5/2017 MPDG foi possível encontrar o valor estimado, conforme demonstrado no Adendo III deste Termo de Referência.

10.1.2. Preço praticado pelo mercado.

10.1.2.1. Para determinar o valor estimado nesse certame, os valores dos postos de serviço foram calculados através da montagem da planilha de custo e formação de preço com base no salário praticado pelas categorias e no

modelo e percentuais estipulados pela legislação vigente para esse tipo de serviço, e com base em pesquisa de preço dos materiais/equipamentos necessários, ou seja, a Comissão de Estudos Preliminares de Planejamento da Contratação utilizou de parâmetros fornecidos pelo mercado e pela legislação para chegar ao valor estimado.

10.1.2.2. O preenchimento da planilha de custo e formação de preço pela administração além de aproximar os custos dos serviços com a realidade da Instituição serve de parâmetros para análise das propostas apresentadas pelas licitantes e como consequência evita preços inexequíveis. Portanto, a cotação tanto dos valores dos materiais/equipamentos necessários para cada unidade quanto a cotação dos valores dos postos a serem contratados podem nortear a administração na busca em evitar propostas extremamente baixas e com preços inexequíveis, facilitando a análise das propostas das licitantes. A pesquisa dos materiais/equipamentos foi realizada, conforme Adendo I deste Termo de Referência.

10.1.3. A demanda do Órgão Gerenciador e dos demais participantes tem como base as seguintes características:

10.1.3.1. Endereço onde serão prestados os serviços.

UG	CAMPUS	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
158373	CAMPUS JOÃO CÂMARA	BR 406, Km 73, nº 3500, Perímetro Rural, João Câmara-RN CEP: 59550-000	07h às 22h
158371	CAMPUS APODI	RN 233, Km-02, Nº 999, Bairro Chapada do Apodi Apodi-RN CEP: 59700-000	07h às 22h
154839	CAMPUS CANGUARETAMA	BR-101, Km 160, S/N, Areia Branca, Canguaretama - RN, CEP: 59190-000	07h às 22h
152711	CAMPUS CIDADE ALTA	Avenida Rio Branco, 743, Cidade Alta, Natal/RN, CEP: 59025-003	07h às 22h
158375	CAMPUS MACAU	Rua das Margaridas, 300, Conjunto COHAB Macau/RN - CEP: 59.500-000	07h às 22h
158365	CAMPUS MOSSORÓ	Rua Raimundo Firmino de Oliveira, 400 - Conj. Ulrick Graff - Mossoró-RN CEP: 59.628-330	07h às 22h
152757	CAMPUS NOVA CRUZ	Av. José Rodrigues de Aquino Filho, Nº 640, RN 120, Alto de Santa Luzia Nova Cruz-RN CEP: 59215-000	07h às 22h
154582	CAMPUS SÃO GONÇALO DO AMARANTE	Rua Prof. Carlos Guedes Alcoforado, S.N., Centro, São Gonçalo do Amarante-RN CEP: 59291-727	07h às 22h
154840	CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI	RN-120, Km 2, Novo Juremal, São Paulo do Potengi/RN CEP 59460-000	07h às 22h
154838	CAMPUS CEARÁ-MIRIM	BR-406, Km 145, Bairro Planalto, Ceará-Mirim/RN, CEP: 59570-000	07h às 22h

10.2. Os equipamentos serão pagos apenas a depreciação mensal/anual, uma vez que ao final do contrato estes verterão à contratada.

10.2.1. Caso o contrato se prorrogue até os 60 meses, os equipamentos não serão devolvidos e os mesmo incorporarão ao patrimônio da Instituição, visto que, o valor do equipamento foi pago a empresa na sua totalidade.

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. Para todos os postos de trabalho, com exceção dos postos de Recepcionista e Motorista:

11.2.1.1. Calça tradicional de serviços gerais - cós elástico resistente na cintura (parte posterior da calça) de aprox. 4 cm de largura, com 7 (sete) passantes no cós da calça, com botão na cor do tecido, fechamento com zíper na mesma cor do tecido; 2 (dois) bolsos frontais, (um do lado esquerdo e outro do lado direito), chapados, tipo faca e cantos inferiores chanfrados, com aprox. 27 cm de comprimento abaixo da cintura e 16 cm de largura; abertura do bolso com aprox. 16 cm. Na parte traseira 2 (dois) bolsos chapados, chanfrados, com duas costuras paralelas, medindo aprox. 14 cm de comprimento e 16 cm de largura, fechamento com zíper de aprox. 5 cm. Tecido brim. Composição: 100% algodão. Tamanhos variados conforme aferição das medidas dos funcionários feita pela empresa que ganhar processo licitatório.

11.2.1.2. Camiseta 100 % algodão com Logomarca da empresa.

11.2.1.3. Par de Botinas de Segurança Preta com Elástico e sem Bico

11.2.2. Para o cargo de Recepcionista e Motorista, o uniforme compreenderá as seguintes peças:

11.2.2.1. Calça Jeans modelo tradicional, modelagem confortável, com reforço de travetes, vista embutida com zíper, fechamento através de botão caseado, dois bolsos embutidos com abertura tipo americano, um bolso para relógio no espelho direito e dois bolsos traseiros chapados de cinco pontas, 100% algodão, lavada e amaciada- cor azul, mínimo de 5 alças passantes para cinto, Logomarca da empresa bordado em bolso traseiro direito. Embalamento individual em saco plástico. Tamanhos variados conforme aferição das medidas dos funcionários feita pela empresa que ganhar processo licitatório.

11.2.2.2. Camisa social manga longa, tecido 50% algodão e 50% poliéster, na cor a definir pela empresa, modelo social com mangas compridas com punhos com entretela especial, pespontados e abotoáveis com 02 (dois) botões na cor do tecido, com costura super-reforçada, colarinho com entretela especial para camisas masculinas, firme com reforço, entretela 100% algodão, pespontado, abotoada por 01 (um) botão, na cor do tecido, em cada horizontal e manga longa abotoada com 02 (dois) botões embutidos com aleta (com caseado), com costura super-reforçada; fechamento frontal por 06 (seis) a 08 (oito) botões na cor do tecido, em casas verticais, com pestana e botões reserva na vista interna, todos com costuras super-reforçadas; bolso chapado com 5 cantos, na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, largura 14cm x altura 15cm bordado com a logomarca da empresa. Costa com pala dupla e prega central. Acabamento: das costuras internas em overloque; Aviamentos na cor do tecido principal; Etiquetas com CNPJ do fabricante com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem. Possibilidade de ajuste individual.

11.2.2.3. Sapato Social Verniz Preto

11.2.2.4. Meia Social confeccionada em 100% Poliamida com cano alto. Tamanho único atende do número 38 ao 44. Garantia: Contra defeito de fabricação.

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

11.3.1. Deverão ser entregues 2 (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;

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

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

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

12.8. fiscalizar mensalmente, 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.
- 12.16. Decidir sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos, ou, que causem prejuízos aos serviços executados;
- 12.17. Realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

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 **2 (duas)** horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 13.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.39. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.40. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.42. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.44. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.45. 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:
- 13.45.1 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;
 - 13.45.2 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.
- 13.46. Abster-se de veicular publicidade, ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta licitação, sem prévia autorização do INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE;
- 13.47. Quaisquer roubos e/ou furtos de materiais e/ou equipamentos do CONTRATANTE, sendo comprovado através de processo de sindicância ou através de inquérito policial, que houve envolvimento ou facilitação por parte do funcionário da CONTRATADA, será de responsabilidade da mesma, ficando obrigada a repô-los ou indenizar o CONTRATANTE em 72 (setenta e duas) horas após a emissão do laudo;
- 13.48. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 13.49. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas;
- 13.50. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;
- 13.51. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando-se a correta execução dos serviços;
- 13.52. Responsabilizar-se diretamente, em caso de acidente veicular, pela totalidade do valor correspondente aos danos materiais e/ou indenizatórios, inclusive quando causados a terceiros, no caso de se comprovar a responsabilidade do seu empregado, quando na condução do veículo;

- 13.53 Responsabilizar-se integral e diretamente pelas infrações de trânsito cometidas por seus empregados quando na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, promovendo os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos pelos órgãos de trânsito;
- 13.54 Responsabilizar-se direta e integralmente pelos danos aos veículos conduzidos por seus empregados na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, quando lhes for atribuída culpa ou dolo pelo ocorrido;
- 13.55 Responsabilizar-se diretamente pelo pagamento da franquia do Seguro Veicular, no caso de ocorrer qualquer sinistro causado por seus empregados, durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência
- 13.56 Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ser vítimas os empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 13.57 Orientar aos empregados que executarem os serviços objeto deste Termo de Referência para, especialmente:
 - 13.57.1 Apresentarem-se aos serviços com aparência asseada, cuidados quanto à higiene pessoal e do vestuário, apresentando-se sempre com uniformes limpos.
 - 13.57.2 Manterem reserva no que toca à conversação com as pessoas que transportarem, somente dirigindo-se a elas quando solicitados, respondendo-lhes sempre de formas polida, gentil, objetiva e clara;
 - 13.57.3 Agirem conforme as normas de trânsito no caso de acidentes e se houver pane com o veículo conduzido, contatar o respectivo responsável designado pelo IFRN na Unidade em que estiver realizando o serviço;
 - 13.57.4 Inteirarem-se com o responsável da respectiva Unidade designado pelo IFRN sobre os procedimentos a serem tomados no caso de acidentes com e/ou sem vítimas;
 - 13.57.5 Não fumarem enquanto estiverem na execução dos serviços, bem assim nas dependências em que o uso do tabaco não for permitido;
 - 13.57.6 Não ingerirem bebidas alcoólicas enquanto executarem suas atividades, tampouco portá-las no interior dos veículos;
 - 13.57.7 Não utilizarem aparelhos sonoros no interior dos veículos, tampouco acionar os seus próprios aparelhos de som, exceto se solicitado pelo transportado;
 - 13.57.8 Não conduzirem pessoas estranhas aos serviços oficiais;
 - 13.57.9 Obedecerem fielmente a todas as normas de trânsito;
 - 13.57.10 Zelarem pelos veículos que conduzirem, em especial, quanto à conservação da limpeza dos mesmos;
 - 13.57.11 Cumprirem o horário de prestação de serviços estabelecido:
 - 13.57.11.1 A jornada de trabalho será de 44 horas semanais;
 - 13.57.11.2 Excepcionalmente poderão ocorrer deslocamentos aos sábados, domingos e feriados para atendimento de necessidades específicas do IFRN, tais como, participação em eventos, feiras, congressos, etc, que serão comunicados à CONTRATADA, com antecipação de, no mínimo 12 (doze) horas, a qual deverá atender prontamente.
 - 13.57.11.3 Não haverá pagamento de horas extras e outros adicionais, independente do total mensal de horas trabalhadas pelo profissional, e que não exceda o permitido em Lei, de acordo com o previsto na Convenção Coletiva da categoria.
 - 13.57.11.4 Somente serão consideradas jornadas extraordinárias, para efeito de compensação, aquelas que ultrapassarem a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro horas).
 - 13.57.11.5 As horas que eventualmente excederem a jornada diária deverão ser computadas em banco de horas a serem compensadas durante o mês.
 - 13.57.11.6 Eventualmente, por solicitação da administração, um motorista de um Campus poderá suprir a necessidade de outro Campus para operar o serviço em conjunto.
 - 13.57.11.7 Os serviços serão prestados nos Campi do Instituto Federal do RN e na Reitoria, podendo, contudo, estender-se aos limites do Estado do Rio Grande do Norte, bem como para outras Unidades da Federação, em todo o caso, quando devidamente autorizados e exclusivamente em caráter oficial;
- 13.58 Implantar no respectivo Campus dispositivo eletrônico digital para coletar o ponto de seus funcionários, devendo ser responsável pela aquisição, instalação e manutenção dos equipamentos alocados na Instituição, utilizando a tecnologia de leitura ótica das digitais.
- 13.59 Colocar à disposição da contratante funcionários com no mínimo escolaridade ensino fundamental, para que estas consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma (o).
- 13.60 Colocar à disposição mão-de-obra empregada nos serviços com os requisitos mínimos:
 - 13.60.1 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

- 13.60.2 Ter curso de formação ou experiência comprovada na área de atuação.
- 13.60.3 Possuir atestado de sanidade física e mental e de bons antecedentes.
- 13.60.4 Possuir habilidade para se relacionar com pessoas, sejam elas internas ou externas à Instituição, para atendê-las sempre com educação e cordialidade.
- 13.60.5 Para o posto de motorista, além dos requisitos citados anteriormente, a mão-de-obra empregada deve possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "D", dentro do prazo de validade, emitida pelo DETRAN, com a comprovação da isenção de pontuação registrada na carteira.
- 13.60.6 Para o serviço de Eletricista, o licitante deverá apresentar certificado de formação do profissional com qualificação nos cursos Sistema Elétrico de Potência, NR 10, NR 20, e Operador de manutenção em subestação 13.8KV, nos casos em que for necessário algum tipo de operação em subestação de média tensão.
- 13.60.7 Executar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pelo licitante, tais como:
- 13.60.8 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 13.61 Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:
 - 13.61.1.1 Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.
 - 13.61.1.2 Saboneteiras e toalheiros quebrados.
 - 13.61.1.3 Lâmpadas queimadas ou piscando.
 - 13.61.1.4 Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.
 - 13.61.1.5 Tomadas e espelhos soltos.
 - 13.61.1.6 Fios desencapados.
 - 13.61.1.7 Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.
- 13.62 Zelar pela sustentabilidade fazendo uso consciente dos materiais necessários à prestação dos serviços.
- 13.63 Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
- 13.64 Atuar, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.
- 13.65 Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.
- 13.66 Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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;

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

15.5 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.

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

15.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório

competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.8A 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.

15.9 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.

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

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

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

15.13 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.

15.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

16.16.1 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.

16.16.2 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.

16.16.3 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.

15.16 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.

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

15.17 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.

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

15.18 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.

15.19 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.

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

15.20 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.

15.21 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.

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

15.23 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.

15.24 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.

15.25 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.

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

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

15.28 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.

15.29 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.

15.30 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.

15.31 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.
- 15.32 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.
- 15.32.1 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.
- 15.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.32.3 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.
- 15.33 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.
- 15.34 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.35 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.
- 15.36 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2 No prazo de até 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 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.
- 18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1 o prazo de validade;
- 18.4.2 a data da emissão;
- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5 o valor a pagar; e
- 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

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

18.16.1 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{\quad} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

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

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

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
 5. Módulo 5: Insumos; e
 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.
- b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;
- c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:
- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
 - c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
 - c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

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

19 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 19.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 19.2 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.
- 19.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 19.3.1 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;
 - 19.3.2 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;
 - 19.3.3 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.

- 19.4 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.
- 19.5 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.
- 19.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 19.7 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:
- 19.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 19.7.2 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);
- 19.7.3 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;
- 19.8 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.
- 19.9 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.
- 19.10 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.
- 19.11 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.
- 19.12 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.
- 19.13 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, ou outro índice que venha a substituí-lo**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = 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;

- 19.13.1 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.
 - 19.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
 - 19.13.3 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.
 - 19.13.4 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.
 - 19.13.5 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.
- 19.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 19.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 19.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 19.14.3 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.
- 19.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.16 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.
- 19.17 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.
- 19.18 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.
- 19.19 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 (.....) 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 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do 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 **15 (quinze)** 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 **estão previstos no edital:**
- 23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global constante no item 24.3 deste Termo de Referência.
- 23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 24.2 Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preço, considerando os insumos a serem incluídos na contratação e as convenções coletivas em vigor, conforme planilhas de custos e formação de preços, presentes nos Adendos I, II e III deste Termo de Referência.
- 24.3 A tabela a seguir resume o valor anual e máximo, considerando o limite de até 60 meses, de acordo com o total estimado para cada lote presente no item 2 deste Termo de Referência.

LOTE	CAMPUS	VALOR ANUAL	VALOR MÁXIMO
LOTE I	JOÃO CÂMARA	R\$ 883.375,92	R\$ 4.416.879,60
LOTE II	CAMPUS NOVA CRUZ	R\$ 436.116,84	R\$ 2.180.584,20
LOTE III	CAMPUS SÃO GONÇALO DO AMARANTE	R\$ 755.037,48	R\$ 3.775.187,40

LOTE IV	CAMPUS APODI	R\$ 815.771,28	R\$ 4.078.856,40
LOTE V	CAMPUS CANGUARETAMA	R\$ 654.671,28	R\$ 3.273.356,40
LOTE VI	CAMPUS CIDADE ALTA	R\$ 861.648,36	R\$ 4.308.241,80
LOTE VII	CAMPUS MACAU	R\$ 790.917,96	R\$ 3.954.589,80
LOTE VIII	CAMPUS MOSSORÓ	R\$ 915.797,64	R\$ 4.578.988,20
LOTE IX	CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI	R\$ 796.209,48	R\$ 3.981.047,40
LOTE X	CAMPUS CEARÁ-MIRIM	R\$ 104.078,64	R\$ 520.393,20

Município de João Câmara, 27 de novembro de 2019.

Elaboração do Termo de Referência:

(assinado eletronicamente)

(assinado eletronicamente)

(assinado eletronicamente)

Sérgio Carvalho Guedes

Sueldo Lopes Câmara Junior

Victor Rafael Rodrigues de Oliveira

Mat. 1961942

Mat. 2124332

Mat. 2262456