



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

INSTITUTO FEDERAL BAIANO – CAMPUS ITAPETINGA

PREGÃO Nº 11/2021

(Processo Administrativo n.º 23331.250992.2021-19)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação e apoio administrativo, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, a serem realizados nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - *Campus Itapetinga*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD. POSTOS	QTD. REGISTRA DA (mês)	VALOR DE REFERÊNCIA (R\$)		
					Unitário Mensal	Total Mensal	Total Anual
01	Ajudante de Cozinha 44hs	Posto	04	48	3.306,75	13.277,00	158.724,00
02	Auxiliar de Manutenção Predial 44hs	Posto	01	12	3.814,82	3.814,82	45.777,84
03	Cozinheiro 44hs	Posto	01	12	3.419,59	3.419,59	41.035,08
04	Eletricista II 44hs	Posto	01	12	6.301,98	6.301,98	75.623,76
05	Encarregado de Campo (Trabalhadores da Agropecuária em Geral) 44hs	Posto	06	72	3.651,03	21.906,18	262.874,16
06	Motorista Rodoviário D 44hs	Posto	01	12	5.962,20	5.962,20	71.546,40
07	Porteiro 12x36 horas	Posto	01	12	6.223,73	6.223,73	74.684,76
08	Recepcionista I 44hs	Posto	03	36	3.689,98	11.069,94	132.839,28
09	Servente de Limpeza 44hs	Posto	07*	84	4.431,17	31.018,19	372.218,28



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

10	Supervisor 44hs	Posto	01	12	3.939,05	3.939,05	47.268,60
11	Estimativa anual de pagamento de diárias de motorista	Diária	10/mês	120/ano	230,89	2.308,90	27.706,80
TOTAL MENSAL							109.191,58
TOTAL ANUAL							1.310.298,96
* Quantitativo apurado conforme parâmetros de produtividade, disposto na IN nº 05/2017							

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma contínua.
- 1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação em comento não será efetuada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, pois não se enquadra em nenhuma das hipóteses definidas no Art. 3º do Decreto 7.892/2013, tendo em vista que se trata de uma contratação única, sem parcelas, para uma única unidade, além da natureza do objeto estar previamente definida em relação ao quantitativo demandado.
- 2.3. A Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessários ao Órgão, 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.
- 2.4. O IF Baiano – *Campus* Itapetinga, diante da impossibilidade da prorrogação do contrato Nº 02/2021 necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços elencados na tabela acima, os quais são imprescindíveis tendo em vista a necessidade de se garantir adequadas instalações aos servidores, discentes e a comunidade que procuram diariamente atendimento no órgão, bem como a sanidade mínima dos ambientes para seus usuários.
- 2.5. Justifica-se o quantitativo dos itens tomando por base o contrato anterior, havendo aumento no posto de ajudante de cozinha, devido aumento no quantitativo de refeições a serem servidas diariamente, bem como suprir a necessidade de atendimento da oferta de três refeições diárias. Além disso houve aumento no número de trabalhador auxiliar de campo por conta do aumento na quantidade de unidades educativas de campo que precisam ser mantidas. Soma-se a estes aumentos a ampliação das áreas a serem limpas com inclusão do antigo bloco de salas de aulas, por consequência será ampliado o número de profissionais serventes de limpeza.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 2.6. A escolha pelo agrupamento, dos itens objeto desta licitação, mostra-se vantajosa por assegurar que os serviços prestados sejam compatíveis e sua natureza permite a junção em grupos, sem prejuízo de restrição da competitividade no seu fornecimento. Vale salientar que o provável aumento do número de fornecedores, decorrentes da adjudicação por itens, poderia aumentar o risco de falhas na execução contratual.
- 2.7. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do artigo 7º da IN nº 5/2017 da SLTI do MPOG “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”.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, uma vez que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, estando disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversas empresas cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço 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 personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto Federal Baiano – *Campus Itapetinga*, localizado na Av. Júlio José Rodrigues, s/n, Bairro Clerolândia, Itapetinga/BA, CEP 45.700-000
- 5.1.2. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição de custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.
- 5.1.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
- 5.1.3.1. Ajudante de Cozinha (CBO: 5135-05)
- 5.1.3.2. Auxiliar de Manutenção Predial (CBO: 5143-10)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 5.1.3.3. Cozinheiro (CBO: 5132-05)
- 5.1.3.4. Eletricista II (CBO: 7156-10)
- 5.1.3.5. Encarregado de Campo (Trabalhadores da Agropecuária em Geral CBO: 6210-05)
- 5.1.3.6. Motorista Rodoviário D (CBO: 7824-05)
- 5.1.3.7. Porteiro (CBO: 5174-15)
- 5.1.3.8. Recepcionista I (CBO: 4221-05)
- 5.1.3.9. Servente de Limpeza (CBO: 5143-20)
- 5.1.3.10. Supervisor (CBO: 4101-05)
- 5.1.4. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:
 - 5.1.4.1. Ajudante de cozinha
 - I – Qualificação mínima exigida:
 - a) Ensino Fundamental Completo;
 - b) Experiência como auxiliar de cozinha de no mínimo 02 anos;
 - c) Certificação de treinamento em Boas Práticas em serviço de alimentação;
 - d) Ter disponibilidade para atuar em qualquer dos três turnos de funcionamento do refeitório.
 - II – Atribuições para o cargo
 - a) Auxiliar na execução de tarefas específicas, relacionadas ao preparo, conservação e manutenção de alimentos, com uso de equipamentos e instrumentos disponíveis;
 - b) Realizar as tarefas de preparo dos alimentos executando operações de cocção mais simples que lhe forem atribuídas pelo cozinheiro, observando as técnicas de higiene.
 - c) Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo estoquista, destinados à confecção do cardápio do dia.
 - d) Distribuir as refeições no refeitório. Proceder à limpeza do local, dos equipamentos e das instalações.
 - e) Notificar ao cozinheiro e a nutricionista sobre a quebra ou dano de qualquer material.
 - f) Notificar ao cozinheiro, falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço.
 - g) Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de iniciar o serviço, bem como a existência dos utensílios necessários.
 - h) Notificar o Nutricionista, a falta de algum gênero alimentício para a confecção do cardápio, para as devidas providências.
 - i) Fazer a separação dos alimentos, lavando-os, cortando-os e picando-os.
 - j) Elaborar lanches e pequenas refeições.
 - k) Na medida em que suas tarefas forem concluídas, procurar auxiliar os demais colaboradores, mais atrasados, sempre com autorização do superior.
 - l) Recolher bandejas, talheres e outros utensílios da devolução.
 - m) Executar outras tarefas correlatas
 - 5.1.4.2. Auxiliar de manutenção predial
 - I – Qualificação mínima exigida



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

a) Ensino Fundamental Completo;

II – Atribuições para o cargo

- a) Efetuar serviços de cargas e descarga de matérias e insumos, utilizando as próprias mãos ou carrinho de mão e/ou ferramentas manuais;
- b) Escavar drenos, valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;
- c) Misturar cimento, areia, água, argila, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- d) Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- e) Auxiliar o responsável pela chefia das atividades, para levar a bom termo a suas tarefas.
- f) Executar serviços de capinação, corte de gramas, poda de árvores e limpeza de terrenos;
- g) Construir e reformar cercas;
- h) Efetuar serviços de roçagens, inclusive com uso de roçadeiras e destocamentos;
- i) Efetuar atividades manuais de plantio e colheita;
- j) Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- k) Limpar e efetuar a guarda dos equipamentos e ferramentas, após o uso;
- l) Utilizar convenientemente ferramentas no exercício de suas atividades;
- m) Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira
- n) Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças;
- o) Auxiliar no acabamento de peças, pintando, envernizando ou encerando e na colocação de dobradiças e puxadores;
- p) Auxiliar na pintura de paredes;
- q) Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade

5.1.4.3. Cozinheiro

I – Qualificação mínima exigida

a) Ensino Médio;

II – Atribuições para o cargo:

- a) Organizam e supervisionam serviços de cozinha, planejando cardápio e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

5.1.4.4. Eletricista II

I – Qualificação mínima exigida

a) Ensino Médio;

b) Curso Técnico ou NR-10



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

II – Atribuições para o cargo:

- a) Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de baixa tensão;
- b) Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares;
- c) Instalam e reparam equipamentos de iluminação.

5.1.4.5. Encarregado de Campo (Trabalhadores da Agropecuária em Geral)

I – Qualificação mínima exigida

- a) Ensino Fundamental completo;

II – Atribuições para o cargo:

- a) Tratar animais da pecuária e cuidar da sua reprodução;
- b) Preparar solo para plantio e manejar áreas de cultivo;
- c) Efetua manutenção nas instalações;
- d) Executar as tarefas típicas de campo: capina, roça, plantação, poda, despesca, biometrias, limpeza de viveiros, construção de cercas, jardinagem, serviço de alvenaria, mudança, carregamento e descarregamento de veículos, abertura e manutenção de tanques, canais;
- e) Beneficiar e organizar produtos agropecuários para comercialização;
- f) Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;

5.1.4.6. Motorista Rodoviário D

I – Qualificação mínima exigida

- a) Ensino Médio;
- b) Experiência de 06 meses;
- c) Habilitação profissional Categoria D

II – Atribuições para o cargo:

- a) Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito;
- b) Auxiliar no carregamento e descarregamento de cargas;
- c) Efetuar pequenas compras e entrega de documentos e correspondências;
- d) Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água;
- e) Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas, solicitando os reparos necessários e efetuando o levantamento das cotações necessárias à execução dos serviços;
- f) Limpar os veículos e zelar pela conservação dos mesmos;
- g) Executar outras atividades similares estabelecidas em rotina de trabalho da área de atuação;
- h) Estar apto a conduzir todos os veículos de propriedade deste Instituto, inclusive, executando o transporte de servidores, estudantes, autoridades, materiais diversos, volumes e/ou cargas.

5.1.4.7. Porteiro

I – Qualificação mínima exigida

- a) Ensino Fundamental Completo;

II – Atribuições para o cargo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- a) Receber, orientar e encaminhar o público;
- b) Controlar a entrada de pessoas nos recintos do trabalho, bem como, a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;
- c) Abrir e fechar as dependências de prédios; receber e transmitir mensagens;
- d) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- e) Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;
- f) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.1.4.8. Recepcionista I

I – Qualificação mínima exigida

- a) Ensino Médio;

II – Atribuições para o cargo:

- a) Recepcionam e prestam serviço de apoio;
- b) Prestam atendimento telefônico e fornecem informações;
- c) Marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes;
- d) Averiguam suas necessidades e os dirigem ao lugar ou a pessoa procurada;
- e) Observam normas internas de segurança.
- f) Conferem documentos e idoneidade de visitantes, notificando seguranças sobre presenças estranhas;
- g) Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

5.1.4.9. Servente de Limpeza

I – Qualificação mínima exigida

- a) Ensino fundamental completo;

II – Atribuições para o cargo:

- a) Realizar a conservação e limpeza geral em todas as áreas internas, externas, esquadrias e/ou fachadas envidraçadas, utilizando as máquinas, equipamentos, ferramentas e produtos apropriados, sempre atento à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, a fim de propiciar ambiente físico saudável à organização.

5.1.4.10. Supervisor

I – Qualificação mínima exigida

- a) Ensino Médio Completo;

II – Atribuições para o cargo:

- a) Acompanhar diariamente a frequência dos servidores terceirizados, registrando as faltas e atrasos ocorridos; havendo faltas ao serviço, comunicar o fato à Contratada imediatamente, solicitando a devida substituição;
- b) Zelar para que todos os empregados estejam devidamente uniformizados e com EPI durante o serviço;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- c) Dar suporte em nível de operacionalização, organização e direcionamento aos demais postos de trabalho;
 - d) Manter a disciplina no ambiente de trabalho;
 - e) Solicitar à Contratada a substituição de empregado que cometa atos de indisciplina ou que não atenda às exigências de qualidade na execução do serviço, através do fiscal do contrato;
 - f) Comunicar ao Fiscal de Contrato, diariamente, as alterações ocorridas quanto à frequência dos empregados, execução dos serviços, substituições pertinentes às faltas registradas e disciplina no ambiente de trabalho;
 - g) Acompanhar a execução dos serviços pela equipe, emitindo relatórios sobre as demandas atendidas;
 - h) Controlar estoque de materiais, equipamentos, uniformes e insumos;
 - i) Administrar processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas.
- 5.1.5. O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, possui natureza continuada, de acordo com o Art. 15 da IN nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do Órgão. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa e na segurança patrimonial, com possibilidade de dano ao interesse público.
- 5.1.6. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e, a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, bem como o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.
- 5.1.6.1. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:
- 1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
 - 2. O Preposto deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;
 - 3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e
 - 4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
 - 5. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- 5.1.6.2. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 5.1.6.3. Além disso, na presente contratação serão adotadas as boas práticas sustentáveis previstas no Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação do Ministério da Economia.
- 5.1.7. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada nos termos do artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 5.1.8. A prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de a contratada promover transição contratual.
- 5.1.9. Visando verificar as soluções de mercado, foi realizada pesquisa em outros órgãos da Administração Pública observando os requisitos similares ao pretendido, onde identificamos as informações a seguir:

ÓRGÃO	PREGÃO	UASG	OBJETO	QUANT. DE FORNECEDORES PARTICIPANTES
Campus Governador Mangabeira	13/2021	154618	Contratação de serviços de mão de obra terceirizada, especializada na execução dos serviços de apoio administrativo, limpeza e conservação	65
Campus Cornélio Procópio	18/2021	153176	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva	67
Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária INCRA	01/2021	373025	Contratação de Empresa prestadora de Serviços Terceirizados e Continuados de conservação, higienização e limpeza, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de material, equipamentos e utensílios	53
IFMT	22/2021	158144	Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços, terceirizados de forma indireta e contínua, de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, uniformes, EPI s, materiais, utensílios e equipamentos	27

- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

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, em horário previamente agendado com a Diretoria Administrativa do *Campus* Itapetinga, em razão da suspensão das atividades presenciais decorrentes da pandemia no novo coronavírus (COVID-19)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 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. **A vistoria deverá ser agendada com antecedência de no mínimo, 2 (dois) dias, por meio do e-mail: licitacoes@itapetinga.ifbaiano.edu.br**
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, por facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. A execução dos serviços será iniciada no ato da assinatura do contrato.
- 7.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 7.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências do IF Baiano – *Campus* Itapetinga, situado na Av. Júlio José Rodrigues, s/n, Clerolândia – Itapetinga/BA.
- 7.2.2. A solução a ser contratada seguirá o mesmo modelo de contratação já praticada no órgão, que tem demonstrado eficácia e qualidade na sua prestação.
- 7.2.3. **Com exceção dos postos de 12x36, todos os serviços serão executados preferencialmente de segunda a sábado, podendo ocorrer também aos domingos. Será observado o intervalo de 01 (uma) hora para o almoço e descanso, não devendo a jornada de trabalho exceder o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de início diário dos serviços contratados deverá ser ajustado de acordo às necessidades de cada setor.**
- 7.3. A Contratada deverá entregar mensalmente, independente de saldo do mês anterior, os materiais de limpeza e disponibilizar, por local de trabalho, as máquinas e/ou equipamentos. Em nenhuma hipótese, haverá modificação desta periodicidade.
- 7.4. Além do material utilizado na limpeza propriamente dita, a Contratada deverá abastecer, ininterruptamente, as dependências sanitárias de papel higiênico, toalhas de papel, sabonetes líquidos e desinfetantes sem mistura.
- 7.5. **Os serviços de limpeza e conservação a serem executados e suas respectivas periodicidades, são os descritos a seguir:**
- 7.6. **ÁREAS INTERNAS: DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
- 7.6.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 7.6.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 7.6.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 7.6.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 7.6.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 7.6.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; 7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 7.6.7. Varrer os pisos de cimento; 9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 7.6.8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 7.6.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 7.6.10. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 7.6.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 7.6.12. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 7.6.13. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 7.6.14. Limpar os corrimãos;
- 7.6.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.7. ÁREAS INTERNAS: SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 7.7.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 7.7.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 7.7.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 7.7.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 7.7.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 7.7.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 7.7.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; 8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 7.7.8. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 7.7.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 7.7.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.8. ÁREAS INTERNAS: MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 7.8.1. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 7.8.2. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 7.8.3. Limpar persianas com produtos adequados;
- 7.8.4. Remover manchas de paredes;
- 7.8.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 7.8.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.9. ÁREAS INTERNAS: ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 7.9.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, desde que estas sejam retiradas e recolocadas pela empresa de manutenção predial;
- 7.9.2. Efetuar lavagem pelo menos duas vezes por ano das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 7.9.3. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 7.9.4. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- 7.10. **ÁREAS EXTERNAS:** Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes.
 - 7.10.1. **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - 7.10.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - 7.10.3. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 7.10.4. Varrer as áreas pavimentadas;
 - 7.10.5. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - 7.10.6. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
 - 7.10.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 - 7.10.8. **SEMANALMENTE, UMA VEZ:**
 - 7.10.9. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
 - 7.10.10. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
 - 7.10.11. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - 7.10.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 - 7.10.13. **MENSALMENTE, UMA VEZ:**
 - 7.10.14. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
 - 7.10.15. Lavar toldos de cobertura de áreas externas;
 - 7.10.16. Proceder a capina, roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
 - 7.10.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 7.11. **ESQUADRIAS EXTERNAS:** Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros, compreendendo a face interna e face externa.
 - 7.11.1. **QUINZENALMENTE, UMA VEZ:** Limpar todos os vidros (face interna/externa sem exposição a situação de risco), aplicando-lhes produtos ante embaçantes;
- 7.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
- 7.13. Os serviços de referência não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pelo IF Baiano – Campus Itapetinga, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. O contrato será fiscalizado por servidores nomeados que acompanharão a execução dos serviços contratados;
- 8.2. Além dos fiscais representantes da Administração, haverá o Gestor de Contratos, que têm por responsabilidade gerir o contrato em seus aspectos formal e legal, conforme IN nº 05/2017 SEGES/MPOG;
- 8.3. Para avaliação dos serviços será utilizado o modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) constante como anexo do edital de licitação;
- 8.3.1. O IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento
- 8.4. 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;
- 8.5. 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;
- 8.6. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato;

9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA (vinculado ao quantitativo de serventes)			
DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QUANT.	ENTREGA
Sabonete líquido, aspecto físico cremoso perolado, odor lavanda, acidez 6,50 a 7,50 ph, teor ativos 10,50 a 11,50 aplicação toucador. Características adicionais: embalagem de 05 litros.	Litros	20	Mensal
Desinfetante Lavanda em garrafas de 01 litro.	Litros	80	Mensal
Esponja limpeza, material espuma/nylon, formato retangular, aplicação limpeza geral, características adicionais: dupla face, comprimento mínimo 115 mm, largura mínima 77 mm, espessura mínima 21 mm.	Und.	50	Mensal
Esponja de Aço 60g	Pct.	12	Mensal
Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras e pias, acondicionado em garrafas de 01 litro. Tipo "Q boa"	Litros	100	Mensal
Cloro/Hipoclorito de Sódio	Litros	12	Mensal
Amônia Quaternário (tipo CB30)	Litros	8	Mensal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

Detergente ácido líquido altamente concentrado, para limpeza CIP de equipamentos de ordenha e tanques de leite.	Litros	4	Mensal
Detergente alcalino clorado líquido, altamente concentrado, indicado para a limpeza CIP de equipamentos de ordenha e tanques de resfriamento de leite;	Litros	5	Mensal
Sabão em pó pacote com 500 gramas.	Pacotes	87	Mensal
Detergente, composição tensoativos aniônicos/preservantes e espessantes, componente ativo linear alquibenzenosulfonato de sódio. Tipo neutro. Embalagem com 500 ml.	Und.	35	Mensal
Cera, tipo líquida, cor incolor leitoso, aplicação limpeza de pisos. Embalagem com 750 ml.	Und.	30	Mensal
Desodorizador sanitário. Pastilha adesiva, composição tensoativo não iônico, dodecilbenzeno sulfato de sódio, emoliente, coadjuvante, corante e fragrância, peso líquido: 35g, com duração mínima 120 descargas.	Und.	120	Mensal
Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição lauriléter sulfato de sódio, éter butílico de et i. Características adicionais: embalagem de 500 ml.	Und.	15	Mensal
Saco plástico para lixo, preto, 60 litros, de alta resistência. Tipo "Lunezzi".	Und.	400	Mensal
Saco plástico para lixo, preto, 100 litros, de alta resistência. Tipo "Lunezzi".	Und.	400	Mensal
Saco plástico para lixo, preto, 200 litros, de alta resistência. Tipo "Lunezzi".	Und.	400	Mensal
Pano limpeza, alvejado: comprimento 65 cm, largura 45 cm, características adicionais: alto grau absorção, aplicação pano de chão, cor branca. (medidas aproximadas)	Und.	30	Mensal
Flanela branca medindo, no mínimo 50 x 50 cm (medidas aproximadas)	Und.	20	Mensal
Luva de látex, cano longo, para limpeza (M e G).	Und.	20	Mensal
Papel higiênico (cor branca, não reciclado, folha dupla, picotado, mínimo 30m por unidade x 10 cm, neutro), tipo "Neve".	Und.	600	Mensal
Toalha de papel, material papel alta alvura, tipo folha 2 dobras, comprimento 22 cm, largura 22 cm, cor branca, características adicionais interfolhada, macia e absorvente, aplicação em toaletes. Características adicionais: pacotes com 1000 folhas.	Pacotes	40	Mensal
Purificador de ar (spray, contendo mínimo de 360 ml cada unidade/frasco), tipo "Bom Ar".	Und.	10	Mensal
Vassoura Piaçava de material sintético, cabo de madeira plastificado, medidas 30x17x4 cm. Similar a Marca Bettanin Jeitosa.	Und.	2	Mensal
Vassoura de vasculhar com cabo de madeira, medindo aproximadamente 3 metros e cerdas em piaçava	Und.	1	Mensal
Escova sanitária para limpar vaso.	Und.	1	Mensal
Rodo com 2 borrachas - medida de base 30cm de largura, com cabo chapa de aço 130 cm. Similar a Marca Bettanin Jeitosa.	Und.	2	Mensal
Balde Plástico, redondo, com alça em arame galvanizado com capacidade para 20 litros.	Und.	1	Mensal
Pá de alumínio coletora lixo, material coletor alumínio, material cabo plástico ou madeira, comprimento cabo 10 cm, comprimento 16 cm, largura 18 cm, aplicação limpeza, modelo sem tampa. (medidas aproximadas)	Und.	1	Mensal
Cera para limpeza e polimento de móveis, embalagem com capacidade de 200 ml. Tipo "lustra móveis Peroba"	Und.	10	Mensal
Detergente em gel pinho para limpeza pesada, embalagem de 1L.	Litros	15	Mensal
Hidrocarboneto aromático, tipo naftalina, embalagem com 50grs.	Pacotes	4	Mensal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

Shampoo para lavar carros, composição larilalquil benzeno sulfonato de trietanolamina e sódio, tensoativo não iônico, inibidores de corrosão, sequestrante, conservante e corante em veículo aquoso estabilizado. Acondicionado em garrafas de 01 litro, produto diluído pronto para o uso.	Und.	1	Mensal
Sabão em Barra Neutro 200gr	Und.	5	Mensal

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	UNID.	QTDE
Aspirador de Pó e líquido Profissional / Semi-Industrial 20 litros. 1.400W	Und.	1
Lavadora de Alta Pressão (máquina de lavar a jato). 1800PSI	Und.	1
Enceradeira industrial; faz polimento, lava e encera.	Und.	1
Escada de correr, alumínio, 24 degraus.	Und.	1
Placas Sinalizadoras ex.: (Piso Molhado)	Und.	4

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A empresa Contratada irá fornecer a mão de obra especializada e todos os uniformes, materiais e equipamentos para a execução do contrato.

10.1.1.1. Os custos dos equipamentos e materiais deverão ser diluídos entre todos os postos de servente de limpeza.

10.1.2. Para elaboração do valor de referência tomou-se como base a Convenção Coletiva de Trabalho do SINDILIMP/SEAC 2019/2020, registrada no MTE sob o nº BA000720/2019 e seu Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021, nº de registro no MTE BA000081/2021. O licitante poderá compor sua proposta com base em ato normativo convencional distinto, desde que justifique tal escolha;

10.1.3. Para o cargo de motorista rodoviário, bem como concessão de diárias, deverá ser observada a justificativa contida em anexo ao edital;

10.1.4. As diárias para motorista serão remuneradas quando este profissional precisar se deslocar para outra localidade e será devida uma diária de viagem por cada dia de deslocamento que implique pernoite;

10.1.5. O pagamento das diárias deve ser efetuado no prazo máximo de 72 horas, a contar do recebimento do ato formal de solicitação do Instituto;

10.1.6. O pagamento das diárias a contratada será mediante apresentação das faturas e/ou notas fiscais específicas com comprovantes de pagamento ao empregado e aprovação do setor competente;

10.1.7. As convenções coletivas indicadas nos subitens 10.1.2 e 10.1.3 não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

10.1.8. As despesas referentes à aquisição, fornecimento de todos os materiais e/ou produtos, máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação, correrão às expensas da Contratada, devendo estar devidamente mensuradas na planilha de formação de custos e preços.

10.1.9. As máquinas e/ou equipamentos, ferramentas e utensílios colocados para execução dos serviços de limpeza e conservação deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, correndo as despesas para sua conservação e reposição às expensas da Contratada:

10.1.9.1. Os equipamentos serão devolvidos ao final do contrato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 10.1.9.2. Caso apresentem algum defeito, deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação do fiscal do contrato designado pela Contratante.
- 10.1.10. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado nos anexos do edital de licitação, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018, e alterações posteriores.
- 10.1.11. As licitantes deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da CONTRATANTE.
- 10.1.12. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- 10.1.13. A LICITANTE deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, observar as categorias profissionais, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 10.1.14. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.
- 10.1.15. O vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247/1987, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.
- 10.1.16. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.
- 10.1.17. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.
- 10.1.18. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018.

11. UNIFORMES E EPI'S

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

UNIFORMES			
CARGO	DESCRIÇÃO DA PEÇA	QUANT	REPOSIÇÃO
Servente	Calça em brim, cós com elástico, com bolsos laterais	2	Semestral
	Camisa em malha 100% algodão, gola careca e manga curta	2	Semestral
	Bota em PVC, cano curto e antiderrapante	01 par	Anual
	Botina de couro, fechamento em elástico, biqueira de composite, sem componentes metálicos	01 par	Semestral
	Meias	02 pares	Semestral



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

	Crachá/identificação	1	Semestre
Auxiliar de Manutenção Predial	Calça em brim, cós com elástico e bolsos laterais	2	Semestral
	Camisa em malha 100% algodão, gola careca e manga longa	2	Semestral
	Botina de couro, fechamento em elástico, biqueira de composite, sem componentes metálicos	1	Semestral
	Bota em PVC, cano curto e antiderrapante.	01 par	Anual
	Meias	02 pares	Semestral
	Chapéu com proteção de pescoço com proteção solar UV50.	1	Semestral
	Crachá/identificação	1	Semestre
Eletricista	Calça em brim, cós com elástico e bolsos laterais	2	Semestral
	Camisa em malha 100% algodão, gola careca e manga curta.	2	Semestral
	Botina de couro, fechamento em elástico, biqueira de composite, sem componentes metálicos	1	Semestral
	Meias	02 pares	Semestral
	Crachá/identificação	1	Semestre
Motorista	Camisa Manga curta, social, gola com entretela, 100% algodão	2	Semestral
	Camisa Manga Longa, social, gola com entretela, 100% algodão.	1	Anual
	Calça comprida, social, cor preta, em tecido poliéster ou algodão	2	Semestral
	Sapato profissional, fechado na parte superior e no calcanhar, solado antiderrapante, confeccionado de material leve e confortável	01 par	Anual
	Meias	02 par	Semestral
	Cinto Couro	1	Anual
	Crachá/identificação	1	Semestre
Recepcionista	Camisa Manga curta, social, gola com entretela, 100% algodão	2	Semestral
	Calça comprida, social, cor preta, em tecido poliéster ou algodão	2	Semestral
	Sapato profissional, fechado na parte superior e no calcanhar, solado antiderrapante, confeccionado de material leve e confortável	01 par	Anual
	Meias (caso masculino).	02 par	Semestral
	Cinto Couro	1	Anual
	Crachá/identificação	1	Semestre
Porteiro	Camisa Manga curta, social, gola com entretela, 100% algodão	2	Semestral
	Calça comprida, social, cor preta, em tecido poliéster ou algodão	2	Semestral
	Sapato profissional, fechado na parte superior e no calcanhar, solado antiderrapante, confeccionado de material leve e confortável	01 par	Anual
	Meias (caso masculino).	02 par	Semestral
	Cinto Couro	1	Anual
	Crachá/identificação	1	Semestre
Encarregado de Campo (Trabalhadores da Agropecuária em Geral)	Calça em brim, cós com elástico e bolsos laterais	2	Semestre
	Camisa térmica manga longa 50% UV	2	Semestre
	Chapéu com proteção de pescoço com proteção solar UV50.	1	Semestre
	Bota em PVC, cano longo e antiderrapante	1	Anual
	Botina de Couro cano curto (trabalho rural)	1	Semestre
	Meias (caso masculino).	1	Semestre
Cozinheiro	Calça em Oxford na cor branca, com elástico, sem bolsos e sem botões	3	Semestre
	Camisa em Oxford na cor branca, gola V, sem bolsos e sem botões.	3	Semestre
	Sapato com elástico, todo na cor branca, feito em couro forte e confortável, fechamento em elástico, reforço de espuma no tornozelo e solado especial antiderrapante e antichoque elétrico.	2	Semestre
	Bota em PVC, cano curto, cor branca, (Tipo Capataz)	1	Anual
Auxiliar de cozinha	Calça em Oxford na cor branca, com elástico, sem bolsos e sem botões	3	Semestre
	Camisa em Oxford na cor branca, gola V, sem bolsos e sem botões.	3	Semestre
	Sapato com elástico, todo na cor branca, feito em couro forte e confortável, fechamento em elástico, reforço de espuma no tornozelo e solado especial antiderrapante e antichoque elétrico.	2	Semestre
	Bota em PVC, cano curto, cor branca, (Tipo Capataz)	1	Anual



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

Supervisor	Camisa Manga curta, social, gola com entretela, 100% algodão	2	Semestral
	Calça comprida, social, cor preta, em tecido poliéster ou algodão	2	Semestral
	Sapato profissional, fechado na parte superior e no calcanhar, solado antiderrapante, confeccionado de material leve e confortável	01 par	Anual
	Meias (caso masculino).	02 par	Semestral
	Cinto Couro	1	Anual
	Crachá/identificação	1	Semestre

EPIS			
CARGO	DESCRIÇÃO DA PEÇA	QUANT.	REPOSIÇÃO
Auxiliar de Manutenção Predial	Luvas de segurança tricotada emborrachada.	02 pares	Semestral
	Kit para aplicação de inseticidas. (macacão, luvas, máscara e etc).	1	Anual
	Luvas cano longo	2	Anual
Eletricista	Traje Antichamas - RN10. Camisa e Calça NR10	1	Anual
	Capacete para proteção de choques elétricos com jugular	1	Anual
	Luvas de raspa – longa.	01 par	Semestral
	Luvas Borracha para alta tensão classe 2, isolamento até 15kv	01 par	Semestral
	Óculos proteção dos olhos contra radiação ultravioleta e antiembaçante	1	Anual
	Luvas de vaqueta	Par	2
	Luva multitato poliuretano	Par	2
	Cinto abdominal tipo Eletricista com 2 pontos de conexão totalmente ajustável	1	Anual
	Talabarte duplo em Y com amortecimento de impacto	1	Anual
	Trava queda em aço carbono, com alavanca de posicionamento, para subir e descer livremente, duplo travamento no corpo, utilizado para corda poliamida de 12 mm, prolongador em fita poliéster com gancho olhal dupla trava com abertura 18mm	1	Anual
	Cinto de segurança, couro, eletricista, com porta ferramentas	1	Anual
	Tapete de borracha isolante tipo 1	1	Anual
	Escada Extensiva de Fibra 9mts	1	Anual
	Vara de manobra alta tensão com 7 peças de engate rápido	1	Anual
	Multímetro Digital	1	Anual
	Alicate Amperímetro Digital	1	Anual
	Teste de alta tensão até 15k	1	Anual
	Chave teste digital	1	Anual
Cozinheiro	Avental de cozinha em PVC, com tratamento impermeável e atóxico que permite contato com alimentos, com cordas de sustentação no pescoço e para fixação na cintura, lavável e de longa vida útil.	2	Semestre
	Avental térmico com tratamento impermeável, próprio para ambiente que exige proteção térmica com exposição ao calor, vapor e respingos quentes. Atóxico, lavável e de longa vida útil, com tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura.	2	Semestre
	Luva térmica de segurança, forrado com lã e palma antiderrapante. Utilizada para proteção das mãos contra agentes térmicos (calor).	1	Anual
	Japona Térmica com capuz pó frigorífica, para proteção de temperatura abaixo de – 4°C, impermeável, lavável e de longa vida útil.	2	Anual
	Luva em malha de aço, para proteção das mãos contra agentes cortantes	1	Anual
	Luva látex para limpeza, isenta de costuras, altamente impermeável com proteção contra produtos de limpeza, anatômica palma antiderrapante, forrada com flocos de algodão.	1	Semestre
	Máscara descartável de TNT com tiras (amarelo), na cor branca, tamanho único, com noise-clip de material plástico embudo,	3	Semestre



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

	para ajuste nasal e com três pregas no centro da máscara para ajuste. Pacote com 100 unidades		
	Touca descartável de TNT – Utilizada para proteção dos cabelos. Cor branca, tamanho único. Pacote com 100 unidades.	3	Semestre
	Luva de vinil descartável, transparente, hipoalergênica, sem adição de pigmentação, lisa, sem pó, indicada para manipuladores de alimentos e atenda a RDC26/55. Embalagem com 100 unidades.	3	Semestre
	Óculos de proteção individual, armação em aço revestido de polipropileno, lente em acrílico transparente, incolor, tipo lente antiembaçante, com ajuste e regulagem lateral, esterilizável a frio	1	Anual
Auxiliar de Cozinha	Avental de cozinha em PVC, com tratamento impermeável e atóxico que permite contato com alimentos, com cordas de sustentação no pescoço e para fixação na cintura, lavável e de longa vida útil.	2	Semestre
	Avental térmico com tratamento impermeável, próprio para ambiente que exige proteção térmica com exposição ao calor, vapor e respingos quentes. Atóxico, lavável e de longa vida útil, com tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura.	2	Semestre
	Luva térmica de segurança, forrado com lã e palma antiderrapante. Utilizada para proteção das mãos contra agentes térmicos (calor).	1	Anual
	Luva em malha de aço, para proteção das mãos contra agentes cortantes	1	Anual
	Luva látex para limpeza, isenta de costuras, altamente impermeável com proteção contra produtos de limpeza, anatômica palma antiderrapante, forrada com flocos de algodão.	1	Semestre
	Máscara descartável de TNT com tiras (amarelo), na cor branca, tamanho único, com noise-clip de material plástico embudo, para ajuste nasal e com três pregas no centro da máscara para ajuste. Pacote com 100 unidades	3	Semestre
	Touca descartável de TNT – Utilizada para proteção dos cabelos. Cor branca, tamanho único. Pacote com 100 unidades.	3	Semestre
	Luva de vinil descartável, transparente, hipoalergênica, sem adição de pigmentação, lisa, sem pó, indicada para manipuladores de alimentos e atenda a RDC26/55. Embalagem com 100 unidades.	3	Semestre
	Óculos de proteção individual, armação em aço revestido de polipropileno, lente em acrílico transparente, incolor, tipo lente antiembaçante, com ajuste e regulagem lateral, esterilizável a frio	1	Anual

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

- 11.2.1. O tamanho das peças do uniforme deve atender ao padrão nacional de medidas, exceto quando não existir padrão definido;
- 11.2.2. Os uniformes que apresentarem qualquer tipo de transparência serão devolvidos e deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias;
- 11.2.3. Os sapatos devem ser de primeira qualidade, não devendo apresentar nenhum tipo de desconforto ao funcionário, sob pena de substituição dos mesmos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data notificação;
- 11.2.4. Se forem feitos de tecido muito fino ou apresentar qualquer outra característica que impeça o cumprimento de sua função, as peças de todos os funcionários deverão ser substituídas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da notificação;
- 11.2.5. Pequenos ajustes nos uniformes, como bainhas, pines, etc., poderão ser feitos pelo próprio funcionário, que deverá apresentar um recibo à fiscalização, a qual solicitará à empresa Contratada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

o devido ressarcimento ao funcionário, de forma integral, sem qualquer tipo de desconto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da notificação;

- 11.2.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização;
- 11.2.7. Deverá ser entregue 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído conforme disposto na planilha acima, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.2.8. Os custos com a substituição das peças por desgaste ou qualquer imperfeição advinda da execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada;
- 11.2.9. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.3. O fornecimento de todos os EPI's necessários para a execução dos serviços são de obrigação da contratada;
- 11.4. Todos os prestadores de serviço serão obrigados a portar uniforme e EPI's adequados ao desenvolvimento das atividades durante a jornada de trabalho
- 11.5. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 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. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 12.15. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 12.16. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 12.17. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme indicadores constantes do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.
- 12.18. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 12.19. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 12.20. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017 e suas alterações.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 12.21. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no subitem 13.28.
- 12.22. Analisar a documentação solicitada no subitem 13.9 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.23. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 12.23.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
- 12.24. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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.º 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 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 04h (quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
 - 13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 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.
 - 13.23.3. 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 dezesesseis 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 13.38. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.39. 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.
- 13.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 13.41. 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;
- 13.42. 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:
- 13.42.1. 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;
- 13.42.2. 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.
- 13.43. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 16.3.1. 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;
- 16.3.2. 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;
- 16.3.3. 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;
- 16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.7.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - 16.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 16.7.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

16.7.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 16.7.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.7.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.7.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- 16.7.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 16.7.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 16.15.1.1. 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,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

- 16.15.1.2. 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;
- 16.15.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 16.15.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 16.15.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 16.15.1.6. 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).
- 16.15.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 16.15.1.7.1. 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;
 - 16.15.1.7.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - 16.15.1.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - 16.15.1.7.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.15.1.8. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
 - 16.15.1.8.1. 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;
 - 16.15.1.8.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - 16.15.1.8.3. 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;
 - 16.15.1.8.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15.1.9. Fiscalização diária:
 - 16.15.1.9.1. 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.
 - 16.15.1.9.2. 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.
 - 16.15.1.9.3. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.18.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.18.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 16.18.3. 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
- 16.18.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 16.19.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 16.19.2. 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. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.24. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.25. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 16.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.31. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.33. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.33.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.33.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.33.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.34. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.35. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.36. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

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 úteis 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 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 úteis 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 úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- 20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. **Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 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:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

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

22.2.2. Multa de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

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	01



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

	serviço, por funcionário e por dia;	
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 XX (XXXX) 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

23.3.1. Para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional são necessários os seguintes documentos:

23.3.1.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a mesma gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;

23.3.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.2. A LICITANTE deverá comprovar que gerencia serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

23.3.2.1. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados e/ou declarações, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

23.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

23.3.4. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE os níveis de escolaridade exigidos para cada um dos profissionais;

23.3.5. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados a União e servidores da Contratante, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

23.3.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

- 23.3.7. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- 23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até de R\$ 1.310.298,96 (um milhão, trezentos e dez mil, duzentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos).
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.310.298,96 (um milhão, trezentos e dez mil, duzentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 25.1.1. As despesas estimadas da contratação serão alocadas do Crédito Orçamentário:

Fonte de Recursos: 8100000000

PTRES nº: 170832

Elemento de Despesa: 339000

Plano de Trabalho nº: L20RLP01FIJ

Itapetinga/BA, 26 de outubro de 2021.

Elaborado por:

NAYRON BRITO ROCHA
(Diretor Administrativo)

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente:

Aprovo o Termo de Referência nos termos do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.

EMILSON BATISTA DA SILVA
(Diretor Geral)