

Termo de Referência 59/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2023	154580-INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	RAVEL RODRIGUES RIBEIRO	02/02/2024 12:33 (v 37.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23331.251948.2023-80

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação patrimonial e apoio administrativo, com fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

GRUPO 1							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. (POSTO)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Ajudante de Cozinha 44h	22861	Unidade	5	R\$ 5.135,43	R\$ 25.677,15	R\$ 308.125,80
2	Auxiliar Administrativo II 44h	5380	Unidade	5	R\$ 4.262,86	R\$ 21.314,30	R\$ 255.771,60
3	Auxiliar de Manutenção Predial 44h	1627	Unidade	1	R\$ 5.224,97	R\$ 5.224,97	R\$ 62.699,64
4	Auxiliar de Pedreiro 44h	22160	Unidade	1	R\$ 4.199,15	R\$ 4.199,15	R\$ 50.389,80
5	Cozinheiro 44h	19399	Unidade	1	R\$ 5.191,01	R\$ 5.191,01	R\$ 62.292,12

6	Eletricista II 44h	14354	Unidade	1	R\$ 7.259,40	R\$ 7.259,40	R\$ 87.112,80
7	Motorista (Categoria D) 44h	15008	Unidade	1	R\$ 7.419,28	R\$ 7.419,28	R\$ 89.031,36
8	Pedreiro 44h	22160	Unidade	1	R\$ 5.295,12	R\$ 5.295,12	R\$ 63.541,44
9	Porteiro 12x36h	8729	Posto	1	R\$ 3.905,97	R\$ 3.905,97	R\$ 46.871,64
10	Servente de Limpeza 44h	24120	Unidade	7	R\$ 7.020,56	R\$ 49.143,92	R\$ 589.727,04
11	Supervisor 44h	25623	Unidade	1	R\$ 5.139,10	R\$ 5.139,10	R\$ 61.669,20
12	Trabalhador Agropecuário (Encarregado de Campo) 44h	15300	Unidade	6	R\$ 4.751,51	R\$ 28.509,06	R\$ 342.108,72
13	Tradutor Intérprete de Libras 30h	12637	Unidade	2	R\$ 6.567,14	R\$ 13.134,28	R\$ 157.611,36
14	Diárias Motorista / Mês	23191	Unidade	20	R\$ 332,00	R\$ 6.640,00	R\$ 79.680,00
VALOR TOTAL (ESTIMADO) MENSAL: R\$ 188.052,71							
VALOR TOTAL (ESTIMADO) ANUAL: R\$ 2.256.632,52							

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 105 a 107 da Lei nº14.133, de 2021](#).

1.4. Os serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista a sua essencialidade e habitualidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a complexidade e os custos administrativos/operacionais envolvidos na realização de uma nova contratação, uma vez que se trata de necessidade pública permanente e contínua, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação visa assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de apoio administrativo, manutenção, limpeza e conservação patrimonial no IF Baiano, *Campus Itapetinga*, garantindo assim um ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.3. Esses serviços são imprescindíveis tendo em vista a necessidade de garantir instalações com funcionamento adequado para alunos e servidores bem como, para a manutenção das condições de infraestrutura do patrimônio público.

2.4. A Terceirização de mão de obra se faz necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores para exercer tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas.

2.5. 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 atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 2022 (https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf):

4.1.1. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto às boas práticas de otimização de recursos, dando ênfase ao **uso racional de energia elétrica e água**.

4.1.2. Deverão ser observadas em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a **sustentabilidade ambiental**, bem como a **apresentação de documentos somente por meio eletrônico, não sendo necessário o envio de documentos físicos à Contratante**;

4.1.3. Durante a execução contratual, será dada **preferência** ao uso de **mensagens eletrônicas (e-mail)** na comunicação com a futura **Contratada**, exigindo-se que os documentos relacionados à gestão contratual (**notas fiscais, comprovantes recolhimentos de encargos, cópias de folhas de pagamento, etc.**) sejam enviados por **meio eletrônico, evitando-se o uso de papel**;

4.1.4. O representante legal da Contratada deve dispor de **assinatura eletrônica/digital, cuja autoria e integridade possa ser verificada em forma eletrônica, nos termos do art. 4º da Lei nº 14.063 de 2020, inciso II ou inciso III, para assinatura de instrumentos contratuais e demais documentos exigidos pela Contratante;**

4.1.5. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Subcontratação

4.2. **Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.**

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os **arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. **A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.**

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. **Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.**

4.9.1. **A vistoria terá início no primeiro dia útil subsequente à data de publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data da sessão pública.**

4.9.2. **A vistoria poderá ser agendada via contato por e-mail licitacoes@itapetinga.ifbaiano.edu.br**

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar **declaração formal** assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. **A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos** de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução dos serviços está previsto para março de 2024;

5.1.2. Os serviços devem ser executados por profissionais devidamente treinados e capacitados, de modo a atender às necessidades do IF Baiano, campus Itapetinga, observados os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

5.2. Descrição detalhada das características/atribuições dos postos de trabalho e demais aspectos relacionados à execução do trabalho:

5.2.1. **Ajudante de Cozinha (CBO: 5135-05):**

Qualificação mínima exigida:

- Ensino Fundamental Completo;
- Experiência como auxiliar de cozinha de no mínimo 2 anos;
- Certificação de treinamento em Boas Práticas em serviço de alimentação;
- Ter disponibilidade para atuar em qualquer dos três turnos de funcionamento do refeitório.

Atribuições do cargo:

- Auxiliar na execução de tarefas específicas, relacionadas ao preparo, conservação e manutenção de alimentos, com uso de equipamentos e instrumentos disponíveis;
- Realizar as tarefas de preparo dos alimentos executando operações de cocção mais simples que lhe forem atribuídas pelo cozinheiro, observando as técnicas de higiene;
- Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo estoquista, destinados à confecção do cardápio do dia;
- Distribuir as refeições no refeitório;
- Proceder à limpeza do local, dos equipamentos e das instalações;
- Notificar ao cozinheiro e a nutricionista sobre a quebra ou dano de qualquer material;
- Notificar ao cozinheiro, falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;
- Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de iniciar o serviço, bem como a existência dos utensílios necessários;
- Notificar ao Nutricionista a falta de algum gênero alimentício para a confecção do cardápio para as devidas providências;
- Fazer a separação dos alimentos, lavando-os, cortando-os e picando-os;
- Elaborar lanches e pequenas refeições;
- Na medida em que suas tarefas forem concluídas, procurar auxiliar os demais colaboradores, mais atrasados, sempre com autorização do superior;
- Recolher bandejas, talheres e outros utensílios da devolução;
- Executar outras tarefas correlatas.

5.2.2. **Auxiliar Administrativo II (CBO 4110-05)**

Qualificação mínima exigida:

- Ensino Médio Completo

Atribuições do cargo:

- Estruturação e organização de arquivos de documentos;
- Serviços auxiliares de controle financeiro;
- Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos;
- Atendimento (telefone, e-mail);
- Encaminhamento interno de clientes e visitantes da empresa;
- Recebimento de fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos;
- Elaboração de agendas;
- Redação e digitação de documentos e comunicados;
- Participação em reuniões de vários setores, sempre que solicitado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

5.2.3. Auxiliar de Manutenção Predial (CBO: 5143-25)**Qualificação mínima exigida:**

- Ensino Fundamental Completo

Atribuições do cargo:

- Efetuar serviços de cargas e descarga de matérias e insumos, utilizando as próprias mãos ou carrinho de mão e/ou ferramentas manuais;
- 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;
- Misturar cimento, areia, água, argila, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- Auxiliar o responsável pela chefia das atividades, para levar a bom termo a suas tarefas;
- Executar serviços de capinação, corte de gramas, poda de árvores e limpeza de terrenos;
- Construir e reformar cercas;
- Efetuar serviços de roçagens, inclusive com uso de roçadeiras e destocamentos;
- Efetuar atividades manuais de plantio e colheita;
- Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- Limpar e efetuar a guarda dos equipamentos e ferramentas, após o uso;
- Utilizar convenientemente ferramentas no exercício de suas atividades;
- Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira
- Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças;
- Auxiliar no acabamento de peças, pintando, envernizando ou encerando e na colocação de dobradiças e puxadores;
- Auxiliar na pintura de paredes;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

5.2.4. Auxiliar de Pedreiro (CBO 7170-20)**Qualificação mínima exigida:**

- Ensino Fundamental Completo

Atribuições do cargo:

- Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo 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;
- Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- Preparar e transportar materiais, ferramentas aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- Auxiliar o pedreiro ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas;
- Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.2.5. **Cozinheiro (CBO: 5132-05)**

Qualificação mínima exigida:

- Ensino Médio Completo

Atribuições do cargo:

- Fazer pré-preparo das refeições de acordo com as orientações das nutricionistas;
- Preparar as refeições sob a supervisão e orientação das nutricionistas atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade por elas estabelecidos;
- Realizar preparo e cocção dos alimentos sob supervisão das nutricionistas;
- Participar da distribuição de lanches e refeições;
- Dar destino adequado às sobras de alimentos, de acordo com a orientação das nutricionistas;
- Zelar pela conservação dos alimentos evitando deterioração e perdas; g) Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- Manter a higiene, conservação e organização da área física do restaurante;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e materiais utilizados;
- Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho, quando necessário;
- Atender ao Manual de Boas Práticas, Procedimentos Operacionais Padronizados e as outras exigências expressas na RDC 216/04; m) Desempenhar outras atividades correlatas e afins, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.

5.2.6. **Eletricista II (CBO: 7156-10)**

Qualificação mínima exigida

- Ensino Médio Completo;
- Curso Técnico ou NR-10.

Atribuições do cargo:

- Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de baixa tensão;
- Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares;
- Instalar e reparar equipamentos de iluminação.

5.2.7. **Motorista Categoria D (CBO: 7824-10)**

Qualificação mínima exigida:

- Ensino Médio Completo;
- Experiência de 6 meses;
- Habilitação profissional Categoria D.

Atribuições do cargo:

- Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de cargas;
- Efetuar pequenas compras e entrega de documentos e correspondências;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água;
- Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas, solicitando os reparos necessários e efetuando o levantamento das cotações necessárias à execução dos serviços;
- Limpar os veículos e zelar pela conservação dos mesmos;
- Executar outras atividades similares estabelecidas em rotina de trabalho da área de atuação;
- 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.

5.2.8. **Pedreiro (CBO: 7152-10)**

Qualificação mínima exigida:

- Ensino Fundamental Completo

Atribuições do cargo:

- Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;
- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; d) Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; f) Rebocar estruturas construídas;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- Operar betoneiras;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.2.9. **Porteiro 12h x 36h (CBO: 5174-10)**

Qualificação mínima exigida:

- Ensino Fundamental Completo

Atribuições do cargo:

- Receber, orientar e encaminhar o público;
- 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;
- Abrir e fechar as dependências de prédios; receber e transmitir mensagens;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.2.10. **Servente de Limpeza (CBO: 5143-20)**

Qualificação mínima exigida:

- Ensino fundamental completo

Atribuições do cargo:

- 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.

5.2.11. **Supervisor (CBO 4101-05)**

Qualificação mínima exigida:

- Ensino Médio Completo

Atribuições do cargo:

- 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;
- Zelar para que todos os empregados estejam devidamente uniformizados e com EPI durante o serviço;
- Dar suporte em nível de operacionalização, organização e direcionamento aos demais postos de trabalho;
- Manter a disciplina no ambiente de trabalho;
- 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;
- Acompanhar a execução dos serviços pela equipe, emitindo relatórios sobre as demandas atendidas;
- Controlar estoque de materiais, equipamentos, uniformes e insumos;
- Administrar processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas.

5.2.12. **Trabalhador Agropecuário - (CBO 6210-05)**

Qualificação mínima exigida:

- Ensino Fundamental completo

Atribuições do cargo:

- Tratar animais da pecuária e cuidar da sua reprodução;
- Preparar solo para plantio e manejar áreas de cultivo;
- Efetua manutenção nas instalações;

- 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;
- Beneficiar e organizar produtos agropecuários para comercialização;
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

5.2.13. Tradutor e Intérprete de Libras (CBO 2614-25)

Qualificação mínima exigida:

- Curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras.

Atribuições do cargo:

- Interpretação consecutiva: Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado;
- Transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais, interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais;
- Interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas; Interpretação simultânea;
- Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português);
- Interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas;
- Interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português). Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Local da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Júlio José Rodrigues, s/nº, bairro Clerolândia, Itapetinga-BA, CEP 45700-000.

5.4. Com exceção dos postos de 12h x36h, todos os serviços serão executados preferencialmente de segunda a sábado, podendo ocorrer também aos domingos. Será observado o intervalo de 1 (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.

Materiais a serem disponibilizados:

5.5. A Contratada deverá entregar ao iniciar a execução dos serviços e mensalmente, independente de saldo do mês anterior, os materiais de limpeza e disponibilizar, por local de trabalho, as máquinas e/ou equipamentos.

5.6. 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.

5.7. A entrega dos materiais e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverá ser realizada em parcela única, com recebimento e atesto pela Fiscalização do Contrato.

5.8. Antes de efetuar a entrega dos materiais e equipamentos, a CONTRATADA deverá consultar o gestor do contrato para verificar a **conformidade com a especificação do Termo de Referência**. Caso haja necessidade, poderá ser acordado com o gestor a entrega de **material similar ou compatível**.

5.9. **Dos materiais a serem entregues e sua periodicidade:**

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
	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. Marca de referência: Q boa.	Litro	100	Mensal
	Desinfetante e desengordurante de alto rendimento Amônia Quaternário.	Litro	8	Mensal
	Balde Plástico , redondo, com alça em arame galvanizado com capacidade para 20 litros .	Unidade	2	Trimestral
	Lustra móveis , tipo creme Lavanda, embalagem 500 ml .	Unidade	15	Mensal
	Cera , tipo líquida, cor incolor leitoso, aplicação limpeza de pisos. Embalagem com 750ml .	Unidade	30	Mensal
	Cloro/Hipoclorito de Sódio	Litro	12	Mensal
	Desinfetante Lavanda em garrafas de 1 litro, com dosador .	Litro	80	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.	Unidade	120	Mensal
	Detergente ácido líquido altamente concentrado, para limpeza CIP de equipamentos de	Litro	1	Mensal

ordenha e tanques de leite.			
Detergente alcalino clorado líquido , altamente concentrado, indicado para a limpeza CIP de equipamentos de ordenha e tanques de resfriamento de leite.	Litro	2	Mensal
Detergente Neutro para limpeza de ordenhadeira e ambientes bombona, 5 litros .	Litro	1	Mensal
Detergente em gel para limpeza pesada, embalagem de 1litro . Tipo lavanda.	Litro	20	Mensal
Detergente , composição tensoativos aniônicos /preservantes e espessantes, componente ativo linear alquibenzenosulfonato de sódio. Tipo neutro. Embalagem com 500 ml .	Unidade	35	Mensal
Escova sanitária para limpar vaso.	Unidade	1	Mensal
Esponja de aço 100% ecológico, 8 unidades , 60 gramas. Marca de referência: Bombril .	Pacote (8 unidades)	12	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.	Unidade	60	Mensal
Flanela branca medindo, no mínimo, 50 x 50 cm (medidas aproximadas).	Unidade	20	Mensal
Hidrocarboneto aromático , tipo naftalina, embalagem com 50 gramas.	Pacote	8	Mensal
Limpa-vidro , aspecto físico líquido, composição lauriléter sulfato de sódio, éter butílico de et i. Características adicionais: Embalagem de 500 ml .	Unidade	15	Mensal
Luva de látex, tamanho M , cano longo, ranhurada, antialérgica para limpeza.	Unidade	10	Mensal
Luva de látex, tamanho G , cano			

SERVENTE DE LIMPEZA (7 POSTOS)	longo, ranhurada, antialérgica para limpeza.	Unidade	10	Mensal
	Pano limpeza , alvejado: comprimento 65 cm, largura 45 cm (medidas aproximadas), características adicionais: alto grau absorção, aplicação pano de chão, cor branca.	Unidade	50	Mensal
	Papel higiênico (cor branca, não reciclado, folha dupla, picotado, mínimo 30 metros por unidade x 10 cm, neutro, tipo "neve").	Unidade	800	Mensal
	Purificador de ar (spray, contendo mínimo de 360 ml cada unidade/frasco), tipo "Bom Ar" .	Unidade	20	Mensal
	Rodo com 2 borrachas , medida de base 30 cm de largura, com cabo chapa de aço 130 cm. Similar à marca Bettanin Jeitosa.	Unidade	1	Trimestral
	Rodo com 2 borrachas , medida de base 40 cm de largura, com cabo chapa de aço 130 cm. Similar à marca Bettanin Jeitosa.	Unidade	1	Trimestral
	Sabão em Barra , neutro, 200 gramas.	Unidade	10	Mensal
	Sabão em pó tensoativo aniônico, alcalinizante, sequestrante, carga, coadjuvantes, branqueador óptico, corante, enzimas, agente antidepositante, fragrância e água. Ativo: Linear alquil benzeno sulfonato de sódio, pacote com 500 gramas.	Pacote	60	Mensal
	Sabonete líquido , aspecto físico cremoso perolado, fragrância de lavanda. Características adicionais: Embalagem de 1 litro. Com Dosador.	Litro	30	Mensal
	Saco plástico para lixo , preto, 100 litros , de alta resistência. Medidas 85cm X 95cm, espessura 0,12mm super reforçado. boca larga. Pacote com 100 unidades.	Pacote (100 unidades)	5	Mensal

Saco plástico para lixo, preto, 200 litros , de alta resistência. Medidas 95cm X 110cm, 120 micras 0,12mm super reforçado. boca larga. Pacote com 100 unidades.	Pacote (100 unidades)	5	Mensal
Saco plástico para lixo, preto, 60 litros , de alta resistência. Medidas 65cm x 80cm, espessura 0,07mm super reforçado, boca larga. Pacote com 100 unidades.	Pacote (100 unidades)	5	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 1.000 (mil) folhas.	Pacote (mil folhas)	80	Mensal
Vassoura Piaçava de material sintético, cabo de madeira plastificado, medidas 30x17x4 cm. Marca de referência: Bettanin Jeitosa.	Unidade	2	Mensal
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 1 litro , produto diluído pronto para o uso	Litro	1	Semestral
Vassoura de vasculhar com cabo de madeira, medindo aproximadamente 3 metros e cerdas em piaçava	Unidade	1	Semestre
Álcool líquido 70% , embalagem 1 litro	Unidade	10	Mensal
Álcool Gel 70% , embalagem 1 litro	Unidade	10	Mensal
Inseticida aerosol , óleo de citronela, embalagem 380ml	Unidade	10	Mensal

		Unidade de		
--	--	-------------------	--	--

Função	Descrição	Medida	Quantidade	Frequência
AJUDANTE DE COZINHA + COZINHEIRO (6 POSTOS)	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 1 litro . Marca de referência: Q boa	Litro	80	Mensal
	Balde plástico , redondo, com alça em arame galvanizado, capacidade para 20 litros	Unidade	1	Trimestral
	Detergente , composição tensoativos aniônicos/preservantes e espessantes, componente ativo linear alquibenzenosulfonato de sódio. Tipo neutro, bombona 5 litros	Unidade	20	Mensal
	Esponja de Aço , 100% ecológico, 8 unidades 60 gramas. Marca de referência: Bom Bril	Pacote (8 unidades)	8	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	Unidade	20	Mensal
	Luva de látex , cano longo, ranhurada, anti alergica para limpeza (tamanho M)	Unidade	2	Mensal
	Luva de látex , cano longo, ranhurada, anti alergica para limpeza (tamanho G)	Unidade	10	Mensal
	Pano limpeza , alvejado: comprimento 65 cm, largura 45 cm. Características adicionais: alto grau absorção, aplicação pano de chão, cor branca. Observação: Medidas aproximadas	Unidade	6	Mensal
	Rodo com 2 borrachas - medida de base 40 cm de largura, com cabo chapa de aço 130 cm. Similar à Marca Bettanin Jeitosa	Unidade	1	Trimestral
	Sabão em barra neutro 200 gramas	Unidade	24	Mensal

Sabão em pó tensoativo aniônico, alcalinizante, sequestrante, carga, coadjuvantes, branqueador óptico, corante, enzimas, agente antidepositante, fragrância e água. Ativo: Linear alquil benzeno sulfonato de sódio. Pacote com 500 gramas	Unidade	5	Mensal
Toalha de papel 100% celulose , 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 (mil) folhas	Pacote (mil folhas)	10	Mensal
Vassoura Piaçava de material sintético, cabo de madeira plastificado, medidas 30x17x4 cm. Similar à Marca Bettanin Jeitosa	Unidade	1	Mensal
Álcool Gel 70% embalagem 1 litro	Unidade	15	Mensal
Pano para limpeza multiuso, rolo 300 metros, tipo Perfex	Unidade	1	Mensal
Touca Descartável de TNT – Utilizada para proteção dos cabelos. Cor branca, tamanho único. Pacote com 100 unidades	Pacote (100 unidades)	2	Mensal
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	Embalagem (100 unidades)	6	Mensal
Máscara descartável de TNT com tiras (amarelo), na cor branca, tamanho único, com noise-clip de material plástico embutido, para ajuste nasal e com três pregas no centro da máscara para ajuste. Pacote com 100 unidades	Pacote (100 unidades)	2	Mensal

5.10. Dos equipamentos a serem fornecidos:

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
	Aspirador de pó e líquido Profissional/ Semi-industrial,	Unidade	1

SERVENTE DE LIMPEZA (7 postos)	20 litros, 1.400 watts, 220 volts		
	Lavadora de Alta Pressão (máquina de lavar a jato) 1800PSI ou superior 220 volts	Unidade	1
	Enceradeira industrial. Faz Polimento, lava e encera	Unidade	1
	Escada de alumínio pequena, 7 degraus	Unidade	1
	Escada articulada de alumínio, 12 degraus	Unidade	1
	Escada extensível vazada em fibra, 9 metros	Unidade	1
	Placas Sinalizadoras. Ex: Piso molhado	Unidade	7

5.11. Dos uniformes e EPI's a serem fornecidos:

5.12. 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:

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
	Calça em Oxford na cor branca, com elástico, sem bolsos e sem botões (numeradas nas mangas ou coloração diferente)	Unidade	3	Semestral
	Camisa em Oxford na cor branca, gola V, sem bolsos e sem botões (numeradas nas mangas ou coloração diferente)	Unidade	3	Semestral
	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	Par	2	Semestral
	Meias	Par	2	Semestral
	Bota em PVC , cano curto, cor branca, (tipo capataz)	Par	1	Anual
	Avental de cozinha em PVC , com tratamento impermeável e atóxico que permite contato com alimentos, com cordas de	Unidade	3	Semestral

AJUDANTE DE COZINHA	sustentação no pescoço e para fixação na cintura, lavável e de longa vida útil			
	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 de fixação na cintura	Unidade	1	Anual
	Luva térmica de segurança , forrado com lã e palma antiderrapante. Utilizada para proteção das mãos contra agentes térmicos (calor)	Par	1	Anual
	Luva em malha de aço para proteção das mãos contra agentes cortantes	Par	1	Anual
	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	Unidade	1	Anual

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	Camisa manga curta, gola polo , 100% algodão	Unidade	2	Semestral
	Calça comprida, social, cor preta, em tecido Spandex com elastano (feminino)	Unidade	2	Semestral
	Calça jeans cor escura (masculino)	Unidade	2	Semestral
	Sapato profissional , fechado na parte superior e no calcanhar, solado antiderrapante, confeccionado de material leve e confortável	Par	1	Anual
	Meias (profissional do sexo masculino)	Par	2	Semestral
	Cinto Couro	Unidade	1	Anual
	Crachá/identificação de pvc + presilha jacaré	Unidade	1	Anual

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Calça Jeans cor escura	Unidade	2	Semestral
	Camisa em malha 100% algodão, gola polo	Unidade	2	Semestral
	Bota em PVC , cano curto e antiderrapante	Par	1	Anual
	Botina de couro , fechamento em elástico, biqueira de composite, sem componentes metálicos	Par	1	Semestral
	Meias	Par	2	Semestral
	Crachá/identificação de pvc + presilha jacaré	Unidade	1	Anual
	Luvas de segurança tricotada emborrachada	Par	2	Semestral
	Kit para aplicação de inseticida (macacão, luvas, máscara, etc.).	Unidade	1	Anual
	Luvas cano longo	Par	2	Anual
	Capacete para proteção de choques elétricos com jugular.	Unidade	1	Anual
	Chapéu com proteção de pescoço com proteção solar UV50	Unidade	1	Semestral
	Luvas de raspa longa	Par	1	Semestral
	Óculos de proteção dos olhos contra radiação ultravioleta e antiembaçante	Unidade	1	Anual

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
	Calça em brim , cós com elástico, com bolsos laterais	Unidade	2	Semestral
	Camisa em malha 100% algodão, gola polo	Unidade	2	Semestral
	Bota em PVC , cano curto e antiderrapante	Par	1	Anual
	Botina de couro , fechamento em elástico, biqueira de composite, sem componentes metálicos	Par	1	Semestral
	Meias	Par	2	Semestral
	Crachá/identificação de			

AUXILIAR DE PEDREIRO	pvc + presilha jacaré.	Unidade	1	Anual
	Luvas de segurança tricotada emborrachada	Par	2	Semestral
	Luvas cano longo	Par	2	Anual
	Chapéu com proteção de pescoço com proteção solar UV50	Unidade	1	Semestral
	Capacete para proteção de choques elétricos com jugular	Unidade	1	Anual
	Luvas de Raspa- Longa	Par	1	Semestral
	Óculos de proteção dos olhos contra radiação ultravioleta e antiembaçante.	Unidade	1	Anual

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
	Calça em Oxford na cor branca, com elástico, sem bolsos e sem botões (Numeradas nas mangas ou coloração diferente)	Unidade	3	Semestral
	Camisa em Oxford na cor branca, gola V, sem bolsos e sem botões (numeradas nas mangas ou coloração diferente)	Unidade	3	Semestral
	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	Par	2	'Semestral
	Meias	Par	2	Semestral
	Bota em PVC , cano curto, cor branca, (Tipo capataz)	Par	1	Anual
	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	Unidade	3	Semestral
	Avental térmico com tratamento impermeável,			

COZINHEIRO	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 de fixação na cintura	Unidade	1	Anual
	Luva térmica de segurança , forrado com lã e palma antiderrapante. Utilizada para proteção das mãos contra agentes térmicos (calor)	Par	1	Anual
	Japona térmica com capuz pó frigorífica, para proteção de temperatura abaixo de -4°C, impermeável, lavável e de longa vida útil	Unidade	1	Anual
	Luva em malha de aço para proteção das mãos contra agentes cortantes	Par	1	Anual
	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	Unidade	1	Anual

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
	Calça Jeans cor escura	Unidade	2	Semestral
	Camisa em malha 100% algodão, gola polo	Unidade	2	Semestral
	Botina de couro , fechamento em elástico, biqueira de composite, sem componentes metálicos	Par	1	Semestral
	Meias	Par	2	Semestral
	Crachá/identificação de pvc + presilha jacaré	Unidade	1	Anual
	Traje Antichamas - NR10-Camisa e Calça NR10	Unidade	1	Anual
	Chapéu com proteção de pescoço com proteção solar UV50	Unidade	1	Semestral
	Capacete para proteção de			

ELETRICISTA II	choques elétricos com jugular	Unidade	1	Anual
	Luvas de Raspa- Longa	Par	1	Semestral
	Luvas de Borracha para alta tensão classe 2, isolamento até 15KV	Par	1	Semestral
	Óculos de proteção dos olhos contra radiação ultravioleta e antiembaçante	Unidade	1	Anual
	Luvas de vaqueta	Par	1	Anual
	Luva Multitato Poliuretano	Par	1	Anual
	Cinto Abdominal tipo Eletricista com 2 pontos de conexão totalmente ajustável.	Unidade	1	Anual
	Talabarte duplo em Y com amortecimento de impacto	Unidade	1	Anual
	Trava quedas 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	Unidade	1	Anual
	Cinto de segurança em couro para eletricista, com porta ferramentas	Unidade	1	Anual
	Tapete de borracha,isolante tipo 1	Unidade	1	Anual
	Vara de manobra alta tensão com 7 peças de engate rápido	Unidade	1	Anual
	Multímetro digital com detector de tensão sem contato	Unidade	1	Anual
	Alicate Amperímetro Digital	Unidade	1	Anual
	Detector de tensão por aproximação, até 15 Kv	Unidade	1	Anual
Chave de teste Digital	Unidade	1	Anual	

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
	Calça Jeans cor escura	Unidade	2	Semestral
	Camisa em malha 100% algodão, gola polo	Unidade	1	Semestral
	Camisa Manga Longa, social,			

MOTORISTA	gola com entretela, 100% algodão	Unidade	2	Semestral
	Sapato profissional , fechado na parte superior e no calcanhar, solado antiderrapante, confeccionado de material leve e confortável	Par	1	Semestral
	Meias	Par	2	Semestral
	Crachá/identificação de pvc + presilha jacaré	Unidade	1	Anual

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
PEDREIRO	Calça em brim , cós com elástico, com bolsos laterais	Unidade	2	Semestral
	Camisa em malha 100% algodão, gola Polo	Unidade	2	Semestral
	Bota em PVC , cano curto e antiderrapante	Par	1	Anual
	Botina de couro , fechamento em elástico, biqueira de composite, sem componentes metálicos.	Par	1	Semestral
	Meias	Par	2	Semestral
	Crachá/identificação de pvc + presilha jacaré	Unidade	1	Anual
	Luvas de segurança tricotada emborrachada.	Par	2	Semestral
	Luvas cano longo	Par	2	Anual
	Chapéu com proteção de pescoço com proteção solar UV50.	Unidade	1	Semestral
	Capacete para proteção de choques elétricos com jugular	Unidade	1	Anual
	Luvas de Raspa-Longa	Par	1	Semestral
	Óculos de proteção dos olhos contra radiação ultravioleta e antiembaçante	Unidade	1	Anual

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
	Camisa Manga curta , gola polo, 100% algodão.	Unidade	2	Semestral

Porteiro	Calça Jeans cor escura	Unidade	2	Semestral
	Sapato profissional , fechado na parte superior e no calcanhar, solado antiderrapante, confeccionado de material leve e confortável.	Par	1	Anual
	Meias (profissional do sexo masculino)	Par	2	Semestral
	Cinto couro	Unidade	1	Anual
	Crachá/identificação de pvc + presilha jacaré.	Unidade	1	Anual

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
Servente	Calça em brim , cós com elástico, com bolsos laterais.	Unidade	2	Semestral
	Camisa em malha 100% algodão , gola careca e manga curta	Unidade	2	Semestral
	Bota em PVC , cano curto e antiderrapante.	Par	1	Anual
	Botina de couro , fechamento em elástico, biqueira de composite, sem componentes metálicos.	Par	1	Semestral
	Meias	Par	2	Semestral
	Crachá/identificação de pvc + presilha jacaré.	Unidade	1	Anual
	Chapéu com proteção de pescoço , com proteção solar UV50.	Unidade	1	Semestral

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
Supervisor	Camisa Manga curta , social, gola com entretela em V, tecido Crepe de seda sem botão	Unidade	2	Semestral
	Calça comprida , social, cor preta, em tecido Spandex com Elastano	Unidade	2	Semestral
	Sapato profissional , fechado na parte superior e no calcanhar, solado antiderrapante, confeccionado de material leve e confortável	Par	1	Anual

Meias (profissional do sexo masculino)	Par	2	Semestral
Cinto Couro	Unidade	1	Anual
Crachá/identificação de pvc + presilha jacaré.	Unidade	1	Anual

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO	Calça em brim, cós com elástico, com bolsos laterais	Unidade	2	Semestral
	Camisa térmica, manga longa 50% UV	Unidade	2	Semestral
	Bota em PVC, cano longo e antiderrapante	Par	1	Anual
	Botina de couro, cano curto (trabalho rural)	Par	1	Semestral
	Meias (caso masculino).	Par	2	Semestral
	Kit de Segurança Operador de Motoserra (Calça, camisa, luva e capacete com protetor auricular).	Unidade	1	Anual
	Kit de Segurança Operador de Roçadeira (Avental PVC impermeável, Luva Multitato PU, Protetor facial de telecom catraca, Perneira, Abafador tipo Concha, óculos de segurança, Touca Árabe de Brin).	Unidade	1	Anual
	Óculos de Proteção UV (Lente escura)	Unidade	2	Anual
	Chapéu de Palha Grande Mexicano com Amarração	Unidade	2	Anual
	Chapéu com proteção de pescoço com proteção solar UV50	Unidade	2	Anual
	Perneira de Proteção	Unidade	1	Semestral
	Luva de raspa ou vaqueta cano curto	Unidade	2	Anual
	Luvras de segurança tricotada emborrachada.	Par	1	Semestral
	Bota PVC sem forro	Par	2	Semestral
Botina de couro.	Par	1	Semestral	

Capacete facial completo (Protetor Facial 7", abafador concha, capacete)	Unidade	1	Semestral
--	---------	---	-----------

Função	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência
TRADUTOR /INTÉRPRETE DE LIBRAS	Camisa Manga curta , gola polo, 100% algodão	Unidade	2	Semestral
	Calça Jeans cor escura	Unidade	2	Semestral
	Sapato profissional , fechado na parte superior e no calcanhar, solado antiderrapante, confeccionado de material leve e confortável.	Par	1	Anual
	Meias (profissional do sexo masculino)	Par	2	Semestral
	Cinto couro	Unidade	1	Anual
	Crachá/identificação de pvc + presilha jacaré	Unidade	1	Anual

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

- 5.13.1. O tamanho das peças do uniforme deve atender ao padrão nacional de medidas, exceto quando não existir padrão definido;
- 5.13.2. Os uniformes que apresentarem qualquer tipo de transparência serão devolvidos e deverão ser substituídos no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**;
- 5.13.3. 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;
- 5.13.4. 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**;
- 5.13.5. 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 o devido ressarcimento ao funcionário, de forma integral, sem qualquer tipo de desconto, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias**, contados da data da notificação;
- 5.13.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização;
- 5.13.7. Deverá ser entregue **1 (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 5 (cinco) dias**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 5.13.8. Os custos com a substituição das peças por desgaste ou qualquer imperfeição advinda da execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada;
- 5.13.9. No caso de **empregada gestante**, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.13.10. O fornecimento de todos os EPI's necessários para a execução dos serviços são de

obrigação da contratada;

5.13.11. Todos os prestadores de serviço serão obrigados a portar uniforme e EPI's adequados ao desenvolvimento das atividades durante a jornada de trabalho;

5.13.12. 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.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.14.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução das atividades, promovendo sua substituição quando necessário.

5.14.2. O licitante deve considerar em sua proposta os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos que sejam necessários para a execução dos serviços.

5.14.3. Caso o serviço tenha sido executado com erros, falhas ou defeitos e não seja aceito pela fiscalização, a contratada deverá executar a correção do problema e arcar com todos os custos. A CONTRATADA não poderá repassar o prejuízo para a instituição;

5.14.4. A contratada deverá providenciar a elaboração de **Laudo Técnico de Insalubridade /Periculosidade específico para o local onde venha executar as atividades presente nesse Termo de Referência**, o prazo para apresentação dos referidos documentos é de **30 (trinta) dias** a contar do início da vigência do contrato;

5.14.5. **Os custos relativos ao Laudo de Insalubridade/Periculosidade serão por conta da empresa contratada;**

5.14.6. Após a entrega do Laudo de Insalubridade/Periculosidade, poderão ser revistos conforme a necessidade e se o laudo assim indicar, ajustes de percentuais e cargos não contemplados inicialmente na planilha de custo, se for necessário;

5.14.7. O Contratante e a Contratada realizarão os ajustes necessários conforme a legislação em vigor a fim de que nenhuma das partes sejam lesadas;

5.14.8. A contratada deverá prever os custos relativos a treinamentos para os funcionários, necessários ao exercício de suas funções;

5.14.9. Os valores referentes ao **Auxílio Transporte deverão ser previstos na Planilha de Custos para fins de proposta**. O pagamento do valor por parte do Contratante estará condicionado à comprovação do pagamento do auxílio ao funcionário da empresa contratada. Caso os funcionários optem pelo **não recebimento do auxílio**, a empresa não deverá incluir o valor do auxílio transporte na emissão da nota fiscal mensal;

5.14.10. A Contratada deverá fornecer a todos os funcionários os EPIs obrigatórios para cada posto de trabalho conforme legislação vigente;

5.14.11. A Contratada deverá prever os valores de materiais, equipamentos, ferramentas e uniforme conforme descrito nesse Termo de Referência, sendo que os mesmos irão compor a Planilha de Custo e Formação de Preço;

5.14.12. **Para elaboração do valor de referência, tomou-se como base as seguintes Convenções Coletivas de Trabalho: SEAC/BA – SINDILIMP/BA, com registro no MTE sob o**

nº MR000506/2023, e SEAC/BA - SINTRACAP/BA, com registro no MTE sob o nº BA000031/2023, ambas vigentes na data de apresentação da proposta. O licitante poderá compor sua proposta com base em ato normativo convencional distinto, desde que justifique tal escolha.

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

5.14.4. 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.

5.14.5. O pagamento das diárias deve ser efetuado no prazo máximo de 72 horas, a contar do recebimento do ato formal de solicitação realizado pelo IF Baiano, campus Itapetinga.

5.14.6. 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.

5.14.7. Os preços incluem o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como os tributos, encargos trabalhistas, seguros e deslocamentos de pessoal e demais despesas;

5.14.8. As convenções coletivas de trabalho indicadas no subitem 5.14.12 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.

5.14.9. O licitante vencedor é responsável pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou insuficiência de especificações de sua proposta;

5.14.10. 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.

5.14.11. Os equipamentos serão devolvidos ao final do contrato.

5.14.12. 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.

5.14.13. 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.

5.14.14. O licitante deverá preencher as Planilhas de Custo em arquivo editável, 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 do IF Baiano, campus Itapetinga.

5.14.15. A Planilha 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.

5.14.16. O LICITANTE deverá, no preenchimento das Planilhas 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.

5.14.17. Os custos de **auxílio alimentação** deverão ter como base as condições estabelecidas nas **Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços. **O auxílio alimentação deve ser pago integralmente, independentemente do número de dias trabalhados.**

5.14.18. O vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247/1987, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

5.14.19. 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.

5.14.20. **Não há previsão de horas extras** para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

5.14.21. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa, aceito pela Administração, em escritório localizado em raio máximo de 300 km do IF Baiano (*campus Itapetinga*), para representá-la na execução do objeto durante o período contratual.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.18. O fiscal técnico do contrato 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.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.24. 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 na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula 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.

6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.28. 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.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32. 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.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

6.33.1.2. 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):

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

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

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.33.1.3.4. 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

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

6.33.1.4. 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:

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. **Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.**

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

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

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.33.14. 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.

6.33.15. 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.

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

6.33.17. 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.

6.33.18. 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.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 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;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Eventuais custos com tarifas bancárias referentes à Conta-Depósito Vinculada são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.45. O futuro contratado 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.

7.46. 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.

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.48. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações :

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.49. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência 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.

7.51. O contratado 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.

7.52. 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.

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

7.54. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.55. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO (Sistema de Registro de Preços), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**

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

8.15. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

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

8.17. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

8.18. **Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;**

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. *certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)*);

8.23. *balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;*

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24. *Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:*

8.24.1. *a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e*

8.24.2. *caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.*

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

Qualificação Técnica

8.27. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

8.27.1. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.28.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.32. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.*

8.33. *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

8.34. *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.*

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

8.37. *Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.*

8.38. *A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do [art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021](#) e regulamentos sobre o tema.*

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.256.632,52

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total ANUAL da contratação é de R\$ 2.256.632,52 (dois milhões, duzentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os **preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados**, nas seguintes situações:

9.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26404/154580
- II) Fonte de Recursos: 1000000000
- III) Programa de Trabalho: 231548
- IV) Elemento de Despesa: 339037
- V) Plano Interno: L20RLP01FIJ

11. Classificação do Termo de Referência

11. CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. O presente Termo de Referência não é classificado como sigiloso à luz da Lei nº 12.527/2011. Portanto, o documento estará disponível como anexo a partir da divulgação do Edital do Pregão Eletrônico nº 90.000/2024.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

ROMULO SPOSITO DAS VIRGENS

Autoridade competente