



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

ANEXO I – EDITAL Nº 16/2018
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2018
(Processo Administrativo nº **23790.000515/2018-93**)

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada, para prestar serviços de locação de mão de obra, visando atender as necessidades operacionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus Serrinha*, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
1	1	Artífice em manutenção predial, com 44hras semanais - CBO 5143-10	Posto	1	4.851,58	58.218,92
	2	Motorista rodoviário nível "D", com 44hras semanais - CBO 7824-05	Posto	2	12.308,84	147.706,08
	3	Recepcionista III, com 44 horas semanais - CBO 4221-05	Posto	3	11.853,49	142.241,88
	4	Servente de Limpeza, com 44hras semanais - CBO 5143-20	Posto	4	15.684,72	188.216,64
	5	Trabalhador Auxiliar de Campo, com 44hras semanais - CBO 6210-05	Posto	2	6.348,22	80.896,80
VALOR TOTAL MÁXIMO DO GRUPO						617.280,32
TOTAL: 12 colaboradores						
Os licitantes deverão respeitar os valores mínimos e máximos, de acordo com o caderno técnico para os serviços de Limpeza (auxiliar de serviços gerais), conforme Portaria do MPOG, disponível no site www.comprasgovernamentais.gov.br						
Discriminação da área – Serviços de Limpeza						
<ul style="list-style-type: none">• Área interna: 1.200 m²• Área externa construída: 1.200 m²• Esquadrias internas/externas: 220 m²						

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada, para prestar serviços de locação de mão de obra, visando atender as necessidades operacionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus Serrinha*, justifica-se pela necessidade primordial de funções



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

com atribuições que não constam no quadro de servidores da Instituição e da manutenção, higienização e asseio adequado das instalações físicas desta Unidade Federal de Ensino, proporcionando, diariamente, ambientes saudáveis aos servidores e usuários dos serviços, bem como o que orienta o Decreto nº. 2.271 de 07 de julho de 1997, D.O.U. de 08 de julho de 1997, em seu Artigo 1º, que as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, poderão ser objeto de execução indireta;

2.2 A opção por lote se deve ao fato dos itens possuírem natureza semelhante e comuns ao mercado, objetivando ter uma única empresa para prestação de serviço, evitando assim que duas empresas prestem o mesmo serviço na mesma entidade (Acórdão TCU 2.401/2006 do Plenário);

2.3 Os serviços objeto deste termo se enquadram na condição de “serviços continuados”, nos termos do inciso XXI, do Anexo I, da Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) nº 06/2013;

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços objeto deste termo possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no edital, por meio de especificações usuais do mercado, se configurando, deste modo, como “serviços comuns”, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002;

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

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

4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1 Para a execução dos serviços, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e convenções coletivas de trabalho respectivas, além de idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.1.2 A empresa a ser contratada **DEVERÁ MANTER UM PREPOSTO COM**



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

DEDICAÇÃO INTEGRAL E EXCLUSIVA PARA O FUTURO CONTRATO – sem ônus para a contratante – como seu representante legal, com poderes especiais para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado, resolvendo quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da contratante;

4.1.3 O profissional a ser designado como preposto deverá ser indicado mediante declaração à contratante, na qual constem os seguintes dados: nome completo, telefone, CPF e documento de identidade. Além destes, deverão também constar aqueles outros referentes à sua qualificação profissional, bem como demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual;

4.1.4 Os serviços contratados serão executados nas dependências do IF Baiano – Campus Serrinha, exceto para o cargo de Motorista D, que de acordo com a necessidade de serviço realizará atividades externas;

4.1.5 A jornada laboral dos postos de trabalho contratados deverá ser de 44 h (quarenta e quatro horas) semanais, distribuídas entre os dias úteis de segunda a sexta-feira e, também aos sábados, obedecendo ao horário de funcionamento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Serrinha, conforme tabela abaixo:

Semana	Duração da Jornada de trabalho
Segunda a Sexta-feira	8 h
Sábado	4 h
Obs: exceto feriados	

4.1.6 O horário de início e término da jornada de trabalho será determinado pela equipe de fiscalização do futuro contrato, podendo haver flexibilidade, respeitando-se o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra redução ou acréscimo sobre a jornada de trabalho definida neste Termo de Referência;

4.1.6.1 Caso haja necessidade, os horários de trabalho poderão sofrer alterações, no entanto, a contratante deverá comunicar à empresa contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias;

4.2 Os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, de acordo com a categoria funcional, são as seguintes:



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

4.2.1 Artífice

4.2.1.1 Descrição das atividades: Executar serviços de manutenção elétrica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituir, trocar, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

4.2.1.2 Qualificação mínima exigida: Certificado/diploma de conclusão do ensino fundamental, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC; experiência mínima de 6 (seis) meses na função que deverá ser comprovada pela CONTRATADA através de documento/declaração formal ou registro na Carteira de Trabalho, que demonstrem a experiência na área de atuação.

4.2.2 Trabalhador Auxiliar de Campo

4.2.2.1 Descrição das atividades: Realizar atividades ligadas à capina, poda, plantação, limpeza e conservação da área de campo; coletar lixo e resíduos de campo e acondicioná-los em locais apropriados; manusear equipamentos industriais necessários ao desenvolvimento das atividades de campo; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

4.2.2.2 Qualificação mínima exigida: Certificado/diploma de conclusão do ensino fundamental, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC; experiência mínima de 6 (seis) meses na função que deverá ser comprovada pela CONTRATADA através de documento/declaração formal ou registro na Carteira de Trabalho, que demonstrem a experiência na área de atuação.

4.2.3 Motorista Rodoviário categoria D

4.2.3.1 Descrição dos serviços: Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender a legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o



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

veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; outras atividades correlatas que sejam solicitadas, podendo o motorista se deslocar em viagens oficiais (intermunicipais e interestaduais) a qualquer parte do país;

4.2.3.2 Qualificação mínima exigida: certificado/diploma de conclusão do ensino fundamental, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC; Carteira de habilitação mínima: Categoria D; disponibilidade para viagens com pernoites fora da unidade de lotação. Além de todas as demais exigências previstas na legislação corrente para o exercício da função; Experiência mínima de 01 (um) ano no exercício da função, que deverá ser comprovada pela CONTRATADA através de documento/declaração formal ou registro na Carteira de Trabalho, que demonstrem a experiência na área de atuação.

4.2.4 Recepcionista

4.2.4.1 Descrição das atividades: Recepcionar e prestar serviços de apoio à comunidade interna da Contratante e visitantes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em escritórios; marcar entrevistas e receber comunidade interna ou visitantes; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários e notificando vigilantes sobre presenças estranhas. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;

4.2.4.2 Requisitos Mínimos Exigidos: Certificado/diploma de conclusão do ensino médio, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC; experiência mínima de 6 (seis) meses em serviços semelhantes que deverá ser comprovada pela CONTRATADA através de documento/declaração formal ou registro na Carteira de Trabalho, que demonstrem a experiência na área de atuação; conhecimentos na utilização de recursos relacionados à internet, correio eletrônico, planilha eletrônica e editor de texto.

4.2.5 Servente de Limpeza

4.2.5.1 Descrição das atividades: Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manter os móveis encerados; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seu trabalho; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do



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

trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc); responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

4.2.5.2 Requisitos mínimos exigidos: Certificado/diploma de conclusão do ensino fundamental, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC; experiência mínima de 6 (seis) meses na função que deverá ser comprovada pela CONTRATADA através de documento/declaração formal ou registro na Carteira de Trabalho, que demonstrem a experiência na área de atuação.

4.2.5.3 Periodicidade e descrição dos serviços de limpeza:

- **ÁREAS INTERNAS**
- DIARIAMENTE – UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
 - a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
 - b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
 - d) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
 - e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
 - f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - g) Varrer os pisos de cimento;
 - h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
 - i) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
 - l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
 - m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - n) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
 - o) Limpar os corrimãos;
 - p) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
 - q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



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

• SEMANALMENTE, UM VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

• MENSALMENTE, UMA VEZ

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

• ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

• **ESQUADRIAS EXTERNAS**

• QUINZENALMENTE, UMA VEZ

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

• **ÁREAS EXERNAS**

• DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO



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

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

• SEMANALMENTE, UMA VEZ

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

• MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- c) Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN, devendo receber tratamento diferenciado.

- A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprido, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A demanda do IF Baiano – Campus Serrinha tem como base as seguintes características:

5.1.1 A contratação compreende, além da mão de obra, o fornecimento de materiais de limpeza, ferramentas, equipamentos de proteção individual, máquinas e uniformes;

5.1.2 Além do previsto na Instrução Normativa nº 05/2017, todos os serviços serão executados preferencialmente de **segunda a sexta, ou sábado de acordo com o cargo**. Será observado o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para o almoço e descanso, não devendo a jornada de trabalho exceder o total de **44 (quarenta e quatro) horas**



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

semanais. O horário do início diário dos serviços contratados deverá ser ajustado de acordo às necessidades de cada setor;

5.1.3 Não há previsão de **horas extras** para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência;

5.1.4 Nenhum funcionário disponibilizado pela empresa vencedora da licitação para prestação dos serviços junto ao IF Baiano – Campus Serrinha fará jus ao recebimento de **adicional de insalubridade**, salvo previsão em norma superveniente ou convenção coletiva de trabalho;

5.1.5 Pelo fato de inexistir Convenção Coletiva que englobe o município de Serrinha, para os cargos de Artífice, Recepcionista III e Trabalhador Auxiliar de Campo, deverá ser considerado a CCT do SINDLIMP/SEAC 2017/2018, registrado no MTE sob o nº BA000584/2017;

5.1.6 Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/SINTRALP - FEIRA DE SANTANA E REGIÃO 2017/2018 - para cargo de servente, registrado no MTE, sob o nº BA000617/2017;

5.1.7 Para o cargo de motorista rodoviário, deverá ser considerada na elaboração das propostas a **Convenção Coletiva de Trabalho SINTRAN x SINFRETE x STTROBA 2017/2018**, registrado no MTE sob o nº BA000633/2017;

5.1.8 A empresa vencedora da licitação, após a contratação dos funcionários que serão disponibilizados para prestação dos serviços junto ao IF Baiano Campus Serrinha, deverá ajustar a planilha de custo, no momento do pagamento, de forma que valores referentes aos custos salariais ou relativos a benefícios da categoria correspondam fielmente à realidade;

5.1.9 O endereço do local de prestação dos serviços é o que segue:

5.1.9.1 Estrada Vicinal de Aparecida, S/N, bairro Aparecida, Serrinha-BA. CEP: 48.700-000.

5.2 Para efeito de custeio de auxílio-transporte, deverão os licitantes considerar o valor de R\$ 5,00 (cinco reais), por traslado, na elaboração de sua proposta, valor esse relativo ao custeio de transporte alternativo (moto-táxi), haja vista a indisponibilidade de transporte coletivo para atendimento da localidade onde o Campus Serrinha está situado, conforme declaração da prefeitura do município de Serrinha, anexado ao processo.

6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviços que segue no **ANEXO IV** ao edital da licitação.



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

7 UNIFORMES

7.1 O uniforme, quantidade e periodicidade de entrega deste, deverá compreender as seguintes peças do vestuário por posto de serviço:

Artífice	
Composição do Conjunto	Quantidade Total do Contrato
a) Calça em brim (confeccionada em cor clara)	4
b) Camisa em brim (confeccionada em cor clara)	4
c) Par de botina de couro com solado antiderrapante	2
d) Boné com proteção de pescoço (proteção solar)	4
e) Par de manguito	4

Motorista D	
Composição do Conjunto	Quantidade Total do Contrato
a) Calça em linho	4
b) Camisa social manga curta em 100% algodão;	4
c) Par de sapato social Jota Pê ou similar.	2

Recepcionista III	
Composição do Conjunto	Quantidade Total do Contrato
a) Calça em linho;	4
b) Camisa social manga curta em 100% algodão;	4
c) Par de sapato social Jota Pê ou similar.	2

Servente de Limpeza	
Composição do Conjunto	Quantidade Total do Contrato
a) Calça em brim (confeccionada em cor clara);	4
b) Camisa em brim (confeccionada em cor clara);	4
c) Par de botas com solado antiderrapante	2
d) boné com proteção de pescoço (proteção solar);	4



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

Trabalhador Auxiliar de campo	
Composição do Conjunto	Quantidade Total do Contrato
a) Calça em brim (confeccionada em cor clara)	4
b) Camisa em brim (confeccionada em cor clara)	4
c) Par de botina de couro com solado antiderrapante	2
d) Boné com proteção de pescoço (proteção solar)	4
e) Par de manguito	4

8.1 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

8.1.1 **Metade do quantitativo total de cada peça dos conjuntos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído, na mesma quantidade o conjunto de uniforme a cada 06 (seis) meses**, ou a qualquer época no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.2 As peças deverão ser confeccionadas com tecido de algodão;

8.3 É vedada a distribuição de uniformes usados aos empregados vinculados aos serviços contratados;

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

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

9 MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

Relação de Máquinas, Equipamentos e ferramentas CARGO DE ARTÍFICE		
Máquina / Equipamento	Und.	Quantidade
Arco de serra	Und.	01
Baú em aço reforçado, para ferramentas, com medidas aproximadas de 80	Und	01



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

x 45 x 35 cm, munido de cadeado.		
Chave de grifo 14" (praio)	Und.	01
Furadeira de impacto – 220 volts	Und.	01
Kit de brocas para madeira e para concreto.	Und.	01
Kit de eletricista Profissional contendo: capacete, chaves phillips, chaves de fenda, cinto segurança, alicate universal, alicate de corte e um multímetro.	Und.	01
Kit de ferramentas para carpinteiro contendo: Enxó para carpinteiro, Esquadro em aço para carpinteiro, Jogo de formão de 8, 13, 18 e 24 mm, Martelo de unha, Serrote de carpinteiro.	Und.	01
Kit de ferramentas para pedreiro contendo: Colher de pedreiro; Linha para pedreiro; Marreta de pedreiro; Nível plástico – médio; Sarrafo de madeira 1,20 m; Talhadeira em aço com empunhadura; Ponteira de aço para pedreiro; Prumo 700 g; desempenadeira de aço; enxada; pá de bico; carrinho de mão em aço reforçado.	Und.	01
Óculos de segurança	Und.	01
Plaina manual para madeira nº 4	Und.	01
Protetor auricular	Und.	01
Serra mármore - 220 volts	Und.	01
Trena de 5 m	Und.	01

Relação de Máquinas e Equipamentos CARGO DE SERVENTE		
Máquina / Equipamento	Und.	Quantidade
Aspirador de pó e líquido Profissional / Semi-industrial 20 litros. 1.400w – 220 volts.	Und.	01
Carrinho funcional para limpeza de pisos com acessórios.	Und.	02
Enceradeira industrial , faz polimento, lava e encera – 220 volts.	Und.	01
Escada de correr, alumínio, 24 degraus.	Und.	01
Escada tipo cavalete com 08 degraus.	Und.	01
Extensão telecópica de alumínio com altura varável de 2 a 6 m, para limpeza de vidros	Und.	02
Lavadora de alta pressão (máquina de lavar a jato) – 220 volts.	Und.	01
Placa sinalizadora ex.: (Piso Molhado)	Und.	04
Roçadeira de grama manual – elétrica – 220 volts.	Und.	01



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

Relação dos EPI's para CADA Posto de AUXILIAR DE CAMPO			
Material / Equipamento	Unidade	Qtd. Total do Contrato	Periodicidade de Entrega
Avental confeccionado em raspa de couro	Und	1	Anual
Botas de borracha cano longo	Par	1	Anual
Conj. p/ aplicação Defensivos agrícolas c/ Impermeabilização de Tecido: conjunto deve ser composto pelos itens: Calça, camisa, boné, avental, óculos, luvas e máscara.	Und	2	Semestral
Luva Borracha Cano Longo.	Par	6	Bimestral
Luvas de segurança, confeccionada em raspa de couro, com reforço interno na palma e nos dedos indicador, médio, anelar e mínimo e reforço entre os dedos polegar e indicador.	Par	3	Quadrimestral
Perneira de segurança com talas em aço e fechamento em velcro	Par	1	Semestral
Protetor auricular tipo concha (abafador) com nível de atenuação de 25 dB	Und	1	Anual
Protetor facial com viseira em policarbonato incolor e proteção UV.	Und	1	Anual

Relação dos Insumos para Limpeza			
Produto	Unidade	Qtd. Total do Contrato	Periodicidade de Entrega
Álcool etílico , tipo hidratado, teor alcoólico 70%, apresentação líquido . Acondicionado em garrafas de 01 litro. Prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto. Obs: produto deve conter rótulo com as seguintes informações: nome do fabricante ou importado, endereço completo, telefone e técnico responsável, a frase "produto notificado na ANVISA/MS" e n.º de registro no Ministério da Saúde e n.º do sac.	Und.	240	Mensal (20 und. p/ mês)
Álcool etílico , tipo hidratado, teor alcoólico 70% apresentação em gel . Acondicionado em garrafa de 750 ml. Prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da entrega do produto. Obs: produto deve conter rótulo com as seguintes informações: nome do fabricante ou importado, endereço completo, telefone e técnico responsável, a frase "produto notificado na ANVISA/MS"	Und.	240	Mensal (20 und. p/ mês)



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

e n.º de registro no Ministério da Saúde e n.º do sac.			
Sabonete líquido , aspecto físico líquido cremoso perolado, cor verde claro, odor erva doce, acidez 6,50 a 7,50 ph, teor ativo 10,50 a 11,50 per, aplicação toucador. Características adicionais: embalagem de 05 litros. Prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto. Obs: produto deve conter rótulo com as seguintes informações: nome do fabricante ou importado, endereço completo, telefone e técnico responsável, a frase “produto notificado na ANVISA/MS” e n.º de registro no Ministério da Saúde e n.º do sac.	Litro	360	Mensal (30 litros p/ mês)
Desinfetante a base de pinho, garrafa de 01 Litro.	Litro	180	Mensal (15 litros p/ mês)
Bucha Dupla face (Espanja de Limpeza dupla face, uma face macia e outra áspera, espuma/fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta/mínima, aplicação limpeza em geral.	Und.	120	Mensal (10 und. p/ mês)
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. Prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto. Obs: produto deve conter rótulo com as seguintes informações: nome do fabricante ou importado, endereço completo, telefone e técnico responsável, a frase “produto notificado na ANVISA/MS” e n.º de registro no Ministério da Saúde e n.º do sac, tipo “Qboa”.	Litro	360	Mensal (30 litros p/ mês)
Sabão em pó pacote com 500 gramas	Pacote	120	Mensal (10 pct. p/ mês)
Detergente , composição tensoativos aniônicos/preservantes e espessantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio. Tipo neutro. Aplicação lavagem de louça, características adicionais contém tensoativo biodegradável. Características adicionais: embalagem de 500 ml. Prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto. Obs: produto deve conter rótulo com as seguintes informações: nome do fabricante ou importado, endereço completo, telefone e técnico responsável, a frase “produto notificado na ANVISA/MS”	Und.	120	Mensal (10 und. p/ mês)



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

e nº de registro no Ministério da Saúde e nº do sac.			
Cera , tipo líquida, cor incolor leitoso, aplicação limpeza de pisos. Obs: produto deve conter rótulo com as seguintes informações: nome do fabricante ou importado, endereço completo, telefone e técnico responsável, a frase “produto notificado na ANVISA/MS” e nº de registro no Ministério da Saúde e nº do sac.	Litros	360	Mensal (30 litros p/ mês)
Desodorizador sanitário , composição paradicloro benzeno, essência e corante, peso líquido 35 g, aspecto físico tablete sólido, características: tipo cesta com refil para vaso sanitário. Tipo pato ou similar prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto. Obs: produto deve conter rótulo com as seguintes informações: nome do fabricante ou importado, endereço completo, telefone e técnico responsável, a frase “produto notificado na ANVISA/MS” e nº de registro no Ministério da Saúde e nº do sac.	Und.	960	Mensal (80 und. p/ mês)
Limpa-vidro , aspecto físico líquido, composição lauril eter sulfato de sódio, eter butílico de et i. Características adicionais: embalagem de 500 ml . Prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto. Obs: produto deve conter rótulo com as seguintes informações: nome do fabricante ou importado, endereço completo, telefone e técnico responsável, a frase “produto notificado na ANVISA/MS” e nº de registro no Ministério da Saúde e nº do sac.	Und.	240	Mensal (20 und. p/ mês)
Saco Plástico p/ lixo , cor preto, (60 litros)	Und.	4.800	Mensal (400 und. p/ mês)
Saco Plástico p/ lixo , cor preto, (100 litros)	Und.	4.800	Mensal (400 und. p/ mês)
Pano limpeza , alvejado, medidas aproximadas: comprimento 65 cm, largura 45 cm, características adicionais: alto grau absorção, aplicação pano de chão, cor branca. (medidas aproximadas) Flanela branca/amarela medindo, no mínimo 50 x 50 cm (medidas aproximadas).	Und.	240	Mensal (20 und. p/ mês)
Flanela (med. aprox: 50 x 50 cm) cor branca/amarela medindo, no mínimo 50 x 50 cm (medidas aproximadas)	Und.	240	Mensal (20 und. p/ mês)
Luva látex para limpeza (tamanhos P, M e G)	Und.	72	6 und. p/ mês. Obs.: 2 (três) pares de cada tamanho (P, M e G)



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

Papel higiênico (cor branca, não reciclado, folha dupla, picotado, mínimo 30m por unidade, neutro), tipo “Neve”.	Und.	3.600	Mensal (300 und. p/ mês)
Toalha de papel , material papel alta alvura, tipo folha 2 dobras, comprimento 22 cm, largura 22 cm, cor branca, características adicionais inter-folhada, macia e absorvente, aplicação em toaletes. Características adicionais: pacotes com 1000 folhas.	Pacote	600	Mensal (50 pct. p/ mês)
Purificador de ar (spray, contendo mínimo de 360ml cada unidade/frasco), tipo “Bom Ar”.	Frasco	360	Mensal (30 frascos p/ mês)
Vassoura de piaçava tipo leque, cabo de madeira, medida da base 30 cm. (medidas aproximadas) Vassourinha de limpeza geral, material corpo plástico, com suporte, material cerdas fibra natural, comprimento 29, aplicação vaso sanitário. (medidas aproximadas).	Und.	36	Bimestral (6 und. p/ bimestre)
Vassourinha de limpeza (med. aprox: 29 cm - comprimento)Vassourinha de limpeza geral, material corpo plástico, com suporte, material: cerdas em fibra natural, comprimento 29, aplicação vaso sanitário. (medidas aproximadas).	Und.	12	Quadrimestral (04 und. p/ quadrimestre)
Escova limpeza geral, material corpo madeira, material: cerdas náilon flexível.. tamanho 15x8 cm (medidas aproximadas) Rodo com 2 borrachas – medida de base 40cm de largura, com cabo. (medidas aproximadas).	Und.	12	Quadrimestral (04 und. p/ quadrimestre)
Rodo com 02 (duas) borrachas (med. aprox: 40 cm - largura)Rodo com 2 borrachas – medida de base 40cm de largura, com cabo. (medidas aproximadas).	Und.	12	Quadrimestral (04 und. p/ quadrimestre)
Balde Plástico com alça em arame galvanizado com capacidade para 10 litros .	Und.	06	Semestral (03 und. p/ semestre)
Balde Plástico com alça em arame galvanizado com capacidade para 20 litros .	Und.	06	Semestral (03 und. p/ semestre)
Pá coletora lixo , material coletor plástico, material cabo plástico ou madeira, comprimento cabo 10 cm, comprimento: 16 cm, largura 18 cm, aplicação limpeza, modelo sem tampa. (medidas aproximadas).	Und.	04	Semestral (02 und. p/ semestre)
Rodo para limpeza de vidros , 1,43 x 1,25, (medidas aproximadas) Touca higiênica para ser utilizada pelo Copeiro, pacote com 52 und.	Und.	12	Semestral (06 und. p/ semestre)

9.2 As despesas referentes à aquisição, fornecimento de máquinas, equipamentos e todos os materiais e/ou produtos a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação, correrão



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

às expensas da CONTRATADA;

9.2.1 Os equipamentos serão devolvidos ao final do contrato;

9.2.2 Caso algum equipamento apresente defeito ou alguma ferramenta seja danificada, deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação do fiscal do contrato designado pelo IF Baiano;

9.3 Todos os materiais deverão ser de **primeira qualidade**, contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) devendo o fiscal do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam as necessidades;

9.4 A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, as normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo aos seus empregados, à disposição do contratante, os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à realização dos serviços.

9.5 Todos os materiais disponibilizados devem ser novos e cópias das respectivas notas fiscais de aquisição devem ser entregues ao fiscal do contrato:

9.5.1 Caso haja divergência entre o valor efetivamente dispendido com os materiais e o valor registrado na Planilha de Formação de Custos e Preços apresentada para fins de licitação, esta deverá ser devidamente corrigida, de forma a garantir que o pagamento efetuado pelo IF Baiano corresponda plenamente à realidade.

10 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A execução dos serviços será iniciada em até **10 (dez) dias** após o recebimento, pela empresa contratada, da Ordem de Serviço emitida pelo IF Baiano.

11 DA VISTORIA

11.1 As empresas interessadas **poderão** proceder a uma rigorosa visita técnica, em conformidade com o art. 30, III da lei nº 8.666/93, ao local onde serão executados os serviços objeto desta licitação, examinando as áreas ali apresentadas, tomando ciência do estado de conservação, características, eventuais dificuldades para execução dos serviços, ressaltando-se que não serão aceitas alegações posteriores (dos licitantes que realizaram ou não a vistoria) quanto ao desconhecimento de situações existentes;

11.2 A vistoria de que trata o subitem 10.1 deverá ser agendada pela Diretoria Administrativa do Instituto Federal Baiano – Campus Serrinha, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00, através do telefone (71) 99687-8187.

11.3 A vistoria deverá ser realizada por pessoa vinculada à empresa interessada, respondendo essa licitante por todos os vícios de irregularidade ou de existência quanto a esse



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

vínculo a partir da sua participação no correspondente certame licitatório.

11.4 Para a vistoria o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado com documentos que comprovem o vínculo com a empresa (RG acompanhado de Carteira de Trabalho, Contrato social etc);

11.5 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

12 DO PAGAMENTO DE DIÁRIAS

12.1 A empresa contratada pagará a título de diárias de viagens, toda vez que o empregado deslocar-se para outra cidade, dentro ou fora do estado. O valor da diária será correspondente a **80%** do valor das diárias da tabela constante no Decreto 6.907 de 21 de julho de 2007 item F do Anexo I, por dia de viagem.

12.2 A empresa deverá descontar no desembolso das diárias para os seus funcionários o valor do vale-refeição/alimentação.

TABELA – Valor da Indenização de Diárias pagas aos Servidores públicos Federais no País:

DESLOCAMENTOS PARA BRASÍLIA/MANAUS/ RIO DE JANEIRO	DESLOCAMENTOS PARA BELO HORIZONTE/ FORTALEZA/PORTO ALEGRE/RECIFE/ SALVADOR/SÃO PAULO	DESLOCAMENTOS PARA OUTRAS CAPITAIS DE ESTADOS	DEMAIS DESLOCAMENTOS
R\$ 224,20	R\$ 212,40	R\$ 200,60	R\$ 177,00

12.3 O pagamento das diárias deve ser efetuado no prazo máximo de 48 horas, a contar do recebimento do ofício de solicitação.

12.4 Por ocasião do pagamento das diárias por parte da contratante, a empresa contratada deverá calcular os encargos e acrescentá-los ao valor das diárias a serem pagas a seus funcionários, tendo como base o ISS, COFINS e PIS, além do lucro e custos indiretos, conforme composição do Módulo 5 da Planilha de Custos - Custos Indiretos, Lucro e Tributos.

12.5 Caso as diárias ultrapassem 50% da remuneração do funcionário da empresa contratada, nos termos do art. 28, §8º, alínea a, da lei n.º 8.212/91, serão acrescentados ao valor das diárias os valores constantes do Módulo 1 - Composição da Remuneração, Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas e Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos;

12.5.1 Caso as diárias recebidas pelo funcionário da empresa contratada juntamente à sua remuneração ultrapasse o piso da Tabela Progressiva do Imposto de Renda, estas estarão isentas da retenção na fonte conforme inciso II do art. 6º da Lei nº 7.713/1988.

12.6 O pagamento será mediante apresentação das faturas e/ou notas fiscais específicas



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

com comprovantes de pagamento ao empregado e aprovação do setor competente;

12.7 Nos casos de não haver pernoite, deverá ser pago apenas o valor equivalente à metade do valor líquido da diária;

12.8 Este valor não poderá constar na planilha de custo e formação de preço, uma vez que diárias são eventuais e, quando ocorrerem, a empresa será notificada com antecedência.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

13.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

13.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

13.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Item 6, Anexo XI, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017;

13.7 Fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como, das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

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

13.8.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;



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

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

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

13.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do subitem 2.1, alínea “d” e item 5, do Anexo VIII-B, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017;

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

14.2 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 e Acórdão TCU n.º 353/2014;

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

14.4 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

14.7 Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

14.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados pelos empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



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

14.9 Nos serviços de limpeza, utilizar sempre placa sinalizadora indicando “PISO MOLHADO”, quando da aplicação de produtos que possam deixar o piso escorregadio;

14.10 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

14.10.1 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;

14.10.2 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;

14.10.3 Exames médicos admissionais e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional dos empregados da Contratada que prestarão os serviços, emitido em data anterior à assinatura dos respectivos contratos de trabalho;

14.10.4 E certificados de antecedentes criminais e cíveis.

14.10.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo:

14.10.5.1 De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

14.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) certidão de regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



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

14.12 Substituir, no prazo de **4 (quatro) horas**, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato;

14.13 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

14.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante:

14.14.1 Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

14.16 Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como, de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII-B, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas da referida norma:

14.16.1 O montante dos depósitos da conta depósito será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

14.16.1.1 13º (décimo terceiro) salário, no percentual de 8,33%;

14.16.1.2 Férias e um terço constitucional de férias, no percentual de 12,10%;



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

14.16.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, no percentual de 5%; e

14.16.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, nos percentuais de 7,39%, 7,60% ou 7,82%, que incidirão sobre o somatório da incidência dos percentuais mencionados nos subitens anteriores sobre a remuneração, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991 (item 14 do anexo XII da IN SLTI/MPOG nº 05/2017);

14.16.1.5 O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor da licitação e instituição financeira:

14.16.1.5.1 Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

14.16.1.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio de conta depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

14.16.1.7 Em caso de cobrança de tarifas ou encargos bancários para a operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

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

14.16.1.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento:

14.16.1.8.2 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 apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

14.16.1.8.2.2 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade



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

Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.16.1.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

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

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

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

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

14.20.2 Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

14.21 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação:

14.22 MANTER PREPOSTO NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da



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

prestação dos serviços;

14.24 Oferecer denúncia à autoridade máxima do órgão em casos de ingerência administrativas, assim definidas no item 12.8, praticadas por servidores deste instituto no âmbito do contrato.

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

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

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

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

14.29 Não interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

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

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

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

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

14.33 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a



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

1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- b) Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos dos arts. 64 e 65, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

14.34 Registrar e controlar junto a Administração por meio de controle de ponto eletrônico, a partir de equipamento fornecido pela CONTRATADA, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

14.35 Caso haja previsão em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, a CONTRATADA deverá fornecer aos empregados vinculados ao contrato Plano de Assistência Médica e Odontológica, com abrangência de atendimento no município de execução do contrato;

14.36 As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e



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

VIII – Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

13.37 É obrigação da contratada empregar como mão de obra pessoas presas ou egressos do sistema prisional e de observar o disposto no Decreto 9.450/18.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997:

17.1.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

17.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle dos serviços e do contrato;

17.3 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo III-B da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017;

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



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

17.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso;

17.6 O fiscal ou gestor 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 de valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.7 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, 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;

17.8 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.9 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no item 2, Anexo VIII-B, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017;

17.10 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade Contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos dos depósitos bancários;
- d) 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
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato, com todos os custos a serem arcados pela Contratada.

17.10.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é,



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

abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez;

17.10.2 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como, oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

17.10.3 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

17.11 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto documentos comprobatórios da realização do pagamento do vale-transporte e auxílio-alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização:

17.11.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.13 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

17.14 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 em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.15 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão de dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de **5 (cinco) dias** a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



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

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada dispensado; e

d) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) demissionais dos empregados dispensados.

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

17.17 O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

17.18 Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 10 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma das pontuações resultantes das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 7 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 4 a 6,9 pontos e RUIM abaixo de quatro pontos.

17.19 Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou a avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, possibilitará a rescisão da Ata de Registro de Preços/Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 Fraudar na execução do contrato;

18.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;



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

18.1.5 Cometer fraude fiscal;

18.1.6 Não mantiver a proposta.

18.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

18.2.1 Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

18.2.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

18.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

18.3.2 Multa moratória de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias:

18.3.2.1 Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á a multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato.

18.3.2.2 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.3.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto:

18.3.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

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

18.3.5 Impedimento de licitar e contratar com a União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;



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

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

18.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

18.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999;

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

18.7 As penalidades são obrigatoriamente registradas no SICAF.

Serrinha/BA, 05 de Outubro de 2018.

Elaborado por:

Servidor: Kerdoval da Silva Souza
Setor Solicitante: Diretoria Administrativa

Assessoria ao Setor Requisitante pelo Núcleo de Compras do Campus Serrinha:

Servidor: Laércio dos Santos Cristo
Setor de Compras e Licitações

Aprovação do Termo de Referência pela Autoridade Competente:

Aprovo o termo de referência, nos termos dos incisos I e II e § 1º e 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/2005 e autorizo a abertura do processo licitatório respectivo por se tratar de “serviços comuns”, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002.



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

Leandro dos Santos Damasceno

Diretor-Geral Pró Tempore

Portaria n ° 1.471 de 04/06/2018

D.O.U de 05/06/2018