

ANEXO I – EDITAL Nº XXXXX
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xx/2026
(Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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*. Compõem o objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Edital.

MÃO DE OBRA								
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	Valor Médio Unitário R\$	Valor médio Mensal R\$	Valor Médio Anual R\$
1	1	Artífice em manutenção predial, com 40hrs semanais - CBO 5143-25	Posto	1	2	7.225,11	14.450,22	173.402,64
	2	Motorista rodoviário nível "D", com 40hrs semanais - CBO 7824-05	Posto	2	4	8.820,21	35.280,84	423.370,08
	3	Recepcionista III, com 40 horas semanais - CBO 4221-05	Posto	4	8	5.963,88	47.711,00	572.532,00
	4	Recepcionista V, com 40 horas semanais - CBO 4221-05	Posto	0	2	7.340,22	14.680,44	176.165,28
	5	Servente de Limpeza, com 40hrs semanais - CBO 5143-20	Posto	4	12	6.346,27	76.155,18	913.862,16
	6	Trabalhador Auxiliar de Campo, com 40hrs semanais - CBO 6210-05	Posto	3	5	5.593,96	27.969,78	335.637,30
	7	Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais, com 30 horas semanais – CBO	Posto	0	5	9.036,11	45.180,53	542.166,30

	2614-25						
8	Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais, com 20 horas semanais – CBO 2614-25	Posto	0	5	6.599,45	32.997,23	395.966,70
9	Profissional de apoio escolar, com 40 horas semanais – CBO 5162-10	Posto	0	10	6.863,77	68.637,65	823.651,80
10	Profissional de apoio escolar, com 20 horas semanais – CBO 5162-10	Posto	0	10	5.017,21	50.172,10	602.065,20
11	Fornecimento de Materiais de Limpeza	-	1	1		6.185,17	74.221,98
TOTAL GERL R\$							R\$ 5.033.041,44

1.2. 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 inciso XIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021;

1.3. A simples adjudicação do objeto e a assinatura da Ata de Registro de Preços não geram à licitante vencedora direito à contratação da totalidade dos quantitativos registrados, constituindo mera estimativa de consumo da Administração, que promoverá as contratações de acordo com sua necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, observado o prazo de vigência da Ata e a legislação aplicável.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência estabelecido no contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas e finalísticas do Órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o *Estudo Técnico Preliminar*.

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

1.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507, de 2018, 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;

1.7. 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.

1.8. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) CONTRATANTE: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus Serrinha*;
- b) CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
- c) FISCALIZAÇÃO: Servidor(es) designado(s) formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável(eis) pela fiscalização dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10724903000179-0-000013/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 14/11/2025
- III) Id do item no PCA: 512
- IV) Classe/Grupo:
 - a) 911/Serviços administrativos do Governo
 - b) 853/Serviço de limpeza
 - c) 861/Serviços relativos a agricultura, caça, reflorestamento e pesca
 - d) 851/Serviços de agências de empregos e fornecimento de pessoal
- V) Identificador da Futura Contratação: 155821-4/2026

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, limpeza, manutenção predial, apoio às atividades

agropecuárias, transporte institucional e serviços de acessibilidade educacional, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às demandas do IF Baiano – Campus Serrinha, conforme o planejamento consolidado pela unidade demandante.

3.2.O serviço compreenderá a alocação de profissionais capacitados para o exercício de funções de apoio administrativo, limpeza, manutenção predial, apoio às atividades agropecuárias, transporte institucional e serviços de acessibilidade educacional, conforme demanda detalhada na TABELA I ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADE POR UNID. DEMANDANTE E VALORES DE REFERÊNCIA, deste instrumento.

3.3. A prestação será executada de forma contínua, com gestão contratual por parte do IF Baiano – Campus Serrinha, e observância aos direitos trabalhistas, à Convenção Coletiva de Trabalho aplicável a cada categoria, às normas de saúde e segurança do trabalho, e à legislação vigente.

3.4. Dada a recorrência da demanda, a distribuição e a variabilidade potencial no número de postos a serem contratados ao longo do tempo, optou-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme autorizado pelo art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações complementares.

3.5.O levantamento de mercado demonstrou que diversas instituições congêneres (Institutos Federais e autarquias federais) realizam contratações similares por meio de Pregão Eletrônico com SRP, confirmando a viabilidade técnica, jurídica e operacional da adoção desse modelo. A solução permite ganho de escala, flexibilidade na contratação conforme disponibilidade orçamentária e maior economicidade, mantendo a padronização e regularidade da prestação dos serviços.

3.6. A proposta de Pregão Eletrônico por SRP atende, portanto, às necessidades institucionais do IF Baiano – Campus Serrinha, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e planejamento.

Do Sistema de Registro de Preços

3.7. A presente contratação será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico SRP, utilizando o Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que dispõe sobre a realização de licitações sob esse regime.

3.8. O SRP é o instrumento que possibilita a seleção de propostas para registro formal de preços, com a posterior contratação conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração, mantendo a competitividade e a regularidade do fornecimento de bens ou da prestação de serviços.

3.9. A opção pelo uso do SRP nesta contratação está amparada no art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, pois a situação se enquadra em mais de um dos incisos previstos, conforme demonstrado a seguir:

I – Contratações permanentes ou frequentes: A contratação de serviços de apoio administrativo, limpeza, manutenção predial, apoio às atividades agropecuárias, transporte institucional e serviços de acessibilidade educacional ocorre de forma recorrente e permanente no âmbito do IF Baiano – Campus Serrinha, sendo essencial para a manutenção das atividades administrativas e operacionais da Reitoria e dos campi. A necessidade é continuada e programada anualmente, conforme o planejamento de contratações.

II – Serviços remunerados por unidade de medida: Os serviços a serem contratados são remunerados com base em unidade de medida do tipo “posto de trabalho”, com dedicação exclusiva de mão de obra, jornada semanal definida e obrigações trabalhistas vinculadas. Esse critério é compatível com o regime de tarefas por unidade, conforme previsto no inciso II.

III – Atendimento a múltiplas unidades. A contratação via SRP permite atender de forma coordenada toda a unidade, respeitando suas demandas específicas e orçamentos descentralizados, com uma única licitação padronizada e otimizada.

IV – Indefinição prévia do quantitativo total: Embora haja um levantamento estimado consolidado de postos de trabalho e diárias, as demandas podem variar conforme a disponibilidade orçamentária, expansão institucional, criação de novos campi ou reestruturações internas. O SRP oferece a flexibilidade necessária para lidar com essa incerteza na quantidade efetivamente contratada.

3.10 Diante da natureza do objeto, da distribuição institucional do IF Baiano – Campus Serrinha e da dinâmica da demanda, o uso do Sistema de Registro de Preços é técnica, operacional e juridicamente viável e recomendável, estando em consonância com os fundamentos legais e regulatórios aplicáveis. A adoção do SRP garantirá eficiência, economicidade, padronização e continuidade dos serviços, além de permitir o atendimento simultâneo e flexível às diversas unidades da Instituição.

Da renovação da vigência a ARP e renovação dos quantitativos

3.11 Considerando a natureza continuada das atividades desempenhadas pelos postos de apoio administrativo, limpeza, manutenção predial, apoio às atividades agropecuárias, transporte institucional e serviços de acessibilidade educacional, no âmbito do IF Baiano – Campus Serrinha bem como a necessidade de assegurar a continuidade administrativa e operacional, nesta fase do planejamento verifica-se a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.12. À luz do Parecer nº 00015/2024/CPLC/SUBCONSU/PGF/AGU e do Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU (NUP71000.062490/2024-61), conclui-se que, em caso de prorrogação da vigência da Ata, poderá ser admitida a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que:

3.12.1. seja comprovada a vantajosidade da prorrogação;

3.12.2. sejam mantidas as condições originalmente pactuadas;

3.12.3. haja disponibilidade orçamentária;

3.12.4. reste caracterizado o interesse público.

3.13. A prorrogação da vigência com renovação de quantitativos não configura direito subjetivo da contratada, tratando-se de decisão discricionária da Administração.

3.14. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, observado o quantitativo registrado para cada categoria profissional.

3.15. A Ordem de Serviço especificará, no mínimo, a categoria profissional, a quantidade de postos a serem disponibilizados, a carga horária, o local de execução, a data prevista para início das atividades e demais informações necessárias ao adequado cumprimento da demanda.

3.16. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá disponibilizar os profissionais no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão da urgência ou da natureza da demanda.

3.17. No caso específico dos postos de Tradutor e Intérprete de Libras e de Profissional de Apoio Escolar, a solicitação será fundamentada nas demandas de acessibilidade identificadas pela instituição, podendo ocorrer em qualquer período da vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, em razão do ingresso de novos estudantes, da alteração das necessidades educacionais específicas ou de outras situações que justifiquem o atendimento especializado.

3.18. A Administração poderá ampliar, reduzir, remanejar ou extinguir postos de trabalho, observado o quantitativo registrado na Ata de Registro de Preços, a disponibilidade orçamentária e as necessidades institucionais, respeitados os limites e condições previstos na legislação vigente e no instrumento contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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:

4.1.1.1. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – Serviços de limpeza e conservação. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;
- b) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido;
- c) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- d) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- e) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- f) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- g) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- h) realizar 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;
- i) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- j) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

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

l) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

m) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

n) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

n.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

n.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

n.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

o) 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 precedida 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;

p) preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

q) Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 6º do Decreto nº 7.404, de 2010).

4.1.2. Nos demais postos da prestação de mão de obra da contratação, verificou-se que não há legislação específica e nem foi encontrado no mercado bens ou serviços viáveis com critérios de sustentabilidade.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. 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.

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

4.4. Vistoria

4.4.1. 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 à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.

4.4.2. A vistoria deverá ser agendada pela Diretoria Administrativa do Instituto Federal Baiano – Campus Serrinha através do e-mail: dadm@serrinha.ifbaiano.edu.br e serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3. 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.

4.4.4. 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.

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

4.4.6. 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

5.1. Condições de execução e rotinas a serem cumpridas

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: na data definida na ordem de serviço, não podendo ser inferior a 10 (dez) dias da data de sua emissão.

5.1.1.2. 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;

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

a) Artífice

Qualificação mínima exigida: 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.

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;

b) Trabalhador Auxiliar de Campo

Qualificação mínima exigida: 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.

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; tratar animais e cuidar da sua reprodução; efetuar manutenção na propriedade e executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

c) Motorista Rodoviário categoria D

Qualificação mínima exigida: 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.

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 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;

d) Recepcionista III/Recepcionista V

Requisitos Mínimos Exigidos – Recepcionista III: 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.

Requisitos Mínimos Exigidos – Recepcionista V: Certificado/diploma de conclusão de nível superior, 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.

Descrição das atividades: Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades; Identificar pessoas estranhas que ingressarem e circularem nas dependências da contratante, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado; atender e efetuar ligações telefônicas; receber, anotar e transmitir recados; operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços; manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação; informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da contratante; trabalhar em harmonia com a vigilância; conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda; receber, digitalizar, arquivar e registrar nos sistemas informatizados da contratante, os documentos físicos que adentrarem na Representação, conforme orientações do Serviço de Administração; e realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado pela Representação; bem como descartar adequadamente os resíduos produzidos no seu setor.

e) Tradutores -intérpretes de língua de sinais (TILS)

Requisitos mínimos exigidos: Certificado/diploma de conclusão do ensino médio acompanhado de certificação de proficiência (PROLIBRAS ou equivalentes).

Descrição das atividades: 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.

A atuação do Tradutor e Intérprete de Libras restringe-se à mediação linguística entre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e a Língua Portuguesa, sendo vedado desempenhar funções docentes, emitir avaliações pedagógicas ou assumir responsabilidades que extrapolem os limites definidos pela Lei nº 12.319/2010 e demais normas aplicáveis.

f) Profissional de apoio escolar

Requisitos mínimos exigidos: formação inicial de, no mínimo, nível médio e formação continuada, com carga horária de, no mínimo, cento e oitenta horas, nos termos do disposto em ato do Ministro de Estado da Educação.

Descrição das atividades: acompanhar e auxiliar os estudantes durante as atividades acadêmicas, pedagógicas, culturais, esportivas e administrativas desenvolvidas no âmbito da instituição; prestar apoio nas atividades de alimentação, higiene pessoal, locomoção, organização de materiais e demais atividades de vida diária, quando tais apoios forem necessários em razão das condições específicas do estudante; auxiliar nos deslocamentos internos e externos realizados em atividades institucionais, observadas as orientações da equipe responsável; contribuir para a promoção da autonomia, da segurança e do bem-estar dos estudantes atendidos, respeitando suas potencialidades e especificidades; apoiar a participação dos estudantes nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e demais ações institucionais, observadas as atribuições próprias dos docentes e demais profissionais da educação; auxiliar na organização e utilização de materiais pedagógicos, recursos de acessibilidade, equipamentos e tecnologias assistivas disponibilizados pela instituição; colaborar com servidores, docentes, equipe multiprofissional, familiares e demais envolvidos no processo educacional, visando ao adequado acompanhamento das necessidades dos estudantes; comunicar à fiscalização do contrato e aos setores competentes quaisquer situações que possam comprometer a integridade física, emocional ou o pleno atendimento dos estudantes acompanhados; zelar pela guarda, conservação e utilização adequada dos materiais, equipamentos e recursos disponibilizados para execução das atividades; participar de reuniões, orientações, treinamentos e capacitações promovidos pela instituição, quando convocado, desde que relacionados às atividades contratadas; observar e cumprir as normas institucionais, de segurança, acessibilidade, sigilo e proteção de dados aplicáveis ao exercício da função; executar outras atividades correlatas de apoio à inclusão escolar, compatíveis com a natureza da função e necessárias ao atendimento das demandas institucionais.

É vedado ao Profissional de Apoio Escolar exercer atividades privativas dos docentes, realizar acompanhamento pedagógico individualizado, ministrar aulas, elaborar avaliações ou substituir profissionais da educação em suas atribuições legais, limitando sua atuação ao apoio funcional necessário à promoção da autonomia, acessibilidade e inclusão do estudante.

g) Servente de Limpeza

Requisitos mínimos exigidos: 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.

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 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;

5.1.1.3.1. Da Execução dos Serviços de Acessibilidade e Inclusão Educacional

Os serviços prestados pelos Tradutores e Intérpretes de Libras e pelos Profissionais de Apoio Escolar possuem natureza complementar às ações pedagógicas desenvolvidas pelo IF Baiano – Campus Serrinha e têm como finalidade promover a acessibilidade, a eliminação de barreiras e a efetiva inclusão dos estudantes com deficiência, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), a Lei nº 12.319/2010, a Política Nacional de Educação Especial e demais normas aplicáveis.

A atuação desses profissionais ocorrerá de forma articulada com o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), com a equipe pedagógica, coordenações de curso e docentes, observadas as orientações institucionais e as necessidades específicas de cada estudante.

Os Tradutores e Intérpretes de Libras atuarão na mediação da comunicação entre pessoas surdas e ouvintes, durante aulas, atividades práticas, avaliações, eventos institucionais, reuniões acadêmicas, visitas técnicas e demais atividades de ensino, pesquisa e extensão, respeitados os limites legais de sua atuação profissional.

Os Profissionais de Apoio Escolar prestarão auxílio aos estudantes com deficiência nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, organização e demais necessidades funcionais relacionadas à permanência e participação nas atividades acadêmicas, observadas as orientações da equipe multiprofissional e da instituição.

A atuação dos Profissionais de Apoio Escolar não substitui as atribuições dos docentes, da equipe pedagógica, dos profissionais do Atendimento Educacional Especializado ou de outros profissionais da educação, sendo vedada a realização de atividades de natureza pedagógica, avaliação de aprendizagem, elaboração de planos de ensino ou qualquer atividade privativa dos profissionais da educação.

Os profissionais deverão observar absoluto sigilo quanto às informações pessoais, médicas, pedagógicas e familiares dos estudantes atendidos, bem como cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), respondendo administrativamente e contratualmente por eventual descumprimento.

Sempre que houver ausência, afastamento, desligamento ou qualquer impedimento que impossibilite a continuidade da prestação dos serviços, a contratada deverá providenciar a substituição do profissional em prazo compatível com a urgência da demanda, de modo a evitar prejuízos ao processo de ensino e aprendizagem e à acessibilidade dos estudantes atendidos.

A contratada deverá promover capacitação inicial e continuada dos profissionais alocados na execução desses serviços, contemplando, no mínimo, temas relacionados à educação inclusiva, atendimento humanizado, ética profissional, direitos das pessoas com deficiência, acessibilidade, comunicação institucional, proteção de dados pessoais e normas internas do IF Baiano.

5.1.1.3.2. Periodicidade e descrição dos serviços de limpeza:

a) ÁREAS INTERNAS

DIARIAMENTE – UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- > Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- > Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- > Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- > Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- > Varrer os pisos de cimento;
- > Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- > Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- > Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- > Limpar as plataformas elevatórias com produtos adequados;
- > Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- > Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- > 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;
- > Limpar os corrimãos;
- > Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- > Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UM VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- > Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- > Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- > Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- > Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- > Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- > Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;
- > Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- > Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- > Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- > Transportar o lixo acondicionado anteriormente em contêiner, para o local indicado pela Administração, em via pública, onde será realizada a coleta pelo serviço municipal;
- > Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

- > Limpar todas as luminárias;
- > Limpar forros, paredes e rodapés;
- > Remover manchas de paredes;
- > Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- > Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- > Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- > Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

b) ESQUADRIAS EXTERNAS

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

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

c) ÁREAS EXTERNAS

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- > Varrer, passar pano úmido nos pisos de concreto de alta resistência;
- > Varrer as áreas pavimentadas;
- > Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- > 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;

> Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

> Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

> Lavar os pisos de concreto de alta resistência, com detergente;

> Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

> Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.1.4. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela sugerida, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da Representação.

5.1.1.5. A quantidade de postos necessários para os serviços de limpeza foi calculada em função da produtividade média diária baseada na experiência da contratada em contratos anteriores, conforme a seguir:

Quantidade de postos necessários para os serviços de limpeza			
Área total (m²)		Produtividade	Quant. de postos
Áreas internas	7679,81	1200 m² diários	4,2025
Áreas externas	9611,33	2700 m² diários	
Esquadrias	443,41	320 m² diários	
Total	17734,55	4220 m² diários	

5.1.1.5.1. A área total compreende as áreas internas (salas, saguão, auditório, guarita, coberturas etc.), as áreas externas (calçada de piso intertravado da instituição); bem como as esquadrias (áreas compostas de vidros).

5.1.1.5.2. O cálculo estático com base na área física atual do Campus Serrinha (17.734,55 m²) demonstra a necessidade imediata de 4 (quatro) postos operacionais para a manutenção das rotinas diárias. Contudo, a fixação do quantitativo máximo de até 12 (doze) postos no Sistema de Registro de Preços justifica-se pela previsão de expansão da infraestrutura física do Campus ao longo do período de vigência da Ata.

5.1.1.5.2.1. A modelagem em SRP visa garantir o suporte administrativo necessário para a abertura de novos blocos pedagógicos, laboratórios e áreas de convivência programados, bem como para atender a incrementos sazonais de eventos institucionais, sem a necessidade de abertura de novos certames licitatórios, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

5.1.1.5.3. O número de contratados corresponde à divisão entre a área total e a produtividade.

5.1.1.5.4. O número fracionário de postos de trabalho obtido deverá ser arredondado para o valor inteiro, ignorando-se os fracionamentos posteriores.

5.1.1.6. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo preposto da contratada;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- e) Comunicar à autoridade competente, por intermédio do preposto, qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) Cumprir as normas internas do órgão;
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando, por intermédio do preposto, a devida manutenção, quando necessário;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto ao preposto para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- l) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- m) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- o) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- q) Buscar orientação com o preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- s) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- t) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- u) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao fiscal do contrato;
- v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- x) Tratar a todos com urbanidade;
- y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou

atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Serrinha, localizado na Estrada Vicinal de Aparecida, S/N, bairro Aparecida, Serrinha-BA. CEP: 48.700-000, podendo ser realizadas atividades, compatíveis com cada posto, em locais diversos deste, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da Representação, mediante comunicação prévia da contratante à contratada.

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.2.2.1. O horário de expediente da CONTRATANTE é das 7 às 22 horas, cabendo à CONTRATADA e às Unidades onde serão alocados os postos de trabalho definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora da escala estabelecida, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas desde que atendidas as exigências legais e respeitando-se o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra redução ou acréscimo sobre a jornada de trabalho definida neste Termo de Referência;

5.2.2.2. A jornada laboral dos postos de trabalho contratados deverá ser de até 40h (quarenta horas) semanais, distribuídas entre os dias úteis de segunda a sexta-feira e, também aos sábados ou domingos, quando houver necessidade, 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	até 8 h
Sábado ou domingo	até 5 h
Obs: exceto feriados	

5.2.2.2.1. Em caso de ausência de necessidade do trabalho aos sábados ou domingos, a jornada de 40h (quarenta horas) deverá ser cumprida de segunda a sexta-feira, conforme acordo entre a fiscalização e o preposto da CONTRATADA.

5.2.2.3. Caso haja necessidade, os horários de trabalho poderão sofrer alterações, no entanto, a contratante deverá comunicar à empresa contratada previamente, para que sejam tomadas as providências necessárias;

5.2.2.4. Em caso de trabalho aos domingos, a CONTRATADA deverá fornecer o descanso semanal remunerado ao funcionário em outro dia na mesma semana e deverá ser respeitado o cumprimento da jornada semanal de 40h (quarenta horas);

5.2.2.5. Em caso de dias definidos como “pontos facultativos” para os servidores federais, o serviço poderá ser suspenso e/ou reduzido e a contratante deverá tomar as medidas indicadas na Nota Técnica nº 66/2018-MP.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Os quantitativos de materiais são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou

seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela fiscalização do contrato.

5.3.2. A indicação de marcas dos materiais de consumo, insumos e utensílios é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste edital, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade.

5.3.3. A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

5.3.4. São estimados os seguintes materiais para **limpeza**:

Nº	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Und.	Marca/ Referência	Entrega	Quantidade	Quantidade para 12 meses
1	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70%, apresentação líquido. Acondicionado em garrafas de 01 litro. Prazo de validade mínimo de 06 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 de saúde e nº do sac. Forma de entrega: Embalagem com 1 Litro.	Litros	-	Mensal	20	240
2	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70%, apresentação em gel . Prazo de validade mínimo de 06 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 de saúde e nº do sac. Forma de entrega: Embalagem com 1 Litro.	Litros.	-	Mensal	10	120
3	Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, cor verde claro, odor erva doce, acidez 6,50 a 7,50 ph, teor ativos	Litros	-	Mensal	50	600

	10,50 a 11,50 per, aplicação toucador. Características adicionais: embalagem de 05 litros. Prazo de validade mínimo de 06 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 de saúde e nº do sac. Forma de entrega: Embalagem com 5 Litros					
4	Desinfetante: Descrição Detalhada do Objeto Ofertado Desinfetante, aspecto físico líquido para uso geral, aplicação germicida, bactericida. Composição: Cloreto de Alquil, Dimetil Benzil Amônio e Cloreto; Tipo de Uso: pisos, azulejos, banheiro e para higienização de ambientes. Fragrâncias de referência: suave, eucalipto, pinho, lavanda, dentre outras. Forma de entrega: Embalagem com 5 Litros	Litro	Pinhosol ou similar	Mensal	50	600
5	Bucha Dupla face (Esponja de Limpeza dupla face, uma face macia e outra áspera, espuma/fibra sintética, formato retangular,tamanho: 10,9x7,2x2cm abrasividade alta/mínima, aplicação limpeza em geral. Forma de entrega: Pacote com 10 unidades	Und.	3M ou similar	Mensal	20	240
6	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	Litro	Q-boua ou similar	Mensal	60	720

	validade mínimo de 06 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 de saúde e nº do sac, tipo "Qboa". Forma de entrega: Embalagem com 5 Litros					
7	Sabão Líquido Lava Roupas Composição: Linear ALQUIL Benzeno sulfonato de sódio, neutralizante, emulsificante, sequestrante, branqueador óptico, espessantes, conservantes, fragrância e água. Forma de entrega: Embalagem com 5 Litros	Litro	Brilhante ou similar	Mensal	20	240
8	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 5 Litros. Prazo de validade mínimo de 06 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 de saúde e nº do sac. Forma de entrega: Embalagem com 1 Litro	Litro	Ipê, Limpol ou similar	Mensal	15	180
9	Saco plástico para lixo, preto, reforçado de 60 litros. Tamanho aproximado: Largura 50cm, Comprimento 70 cm. Forma de entrega: Embalagem com 100 unidades	Und.	-	Mensal	600	7200
10	Saco plástico para lixo, preto,	Und.	-	Mensal	800	9600

	reforçado com 100 litros. Tamanho aproximado: Largura 75cm x 85cm de comprimento Forma de entrega: Embalagem com 100 unidades					
11	Pano limpeza, alvejado, medidas aproximadas: comprimento 70 cm, largura 50 cm, características adicionais: alto grau absorção, aplicação pano de chão, cor branca.	Und.	-	Mensal	30	360
12	Flanela 100% Algodão, Limpa sem deixar fiapos, cores: laranja/vermelha medindo, medidas aproximadas 38 cm x 58 cm.	Und.	-	Mensal	30	360
13	Luva de látex, impermeável para limpeza. Luva de segurança para proteção das mãos, cor: amarela (tamanhos P, M e G), entrega mensal: 2 pares (P); 3 pares (M) e 3 pares (G)	Par.	-	Mensal	8	96
14	Papel higiênico (cor branca, neutro, não reciclado, folha simples picotado, 60M por unidade, neutro). Forma de entrega: Fardo com 64 rolos.	Und.	Neve ou similar	Mensal	768	9216
15	Toalha de papel, 100% celulose, tipo folha 2 dobras, comprimento 23 cm, largura 21 cm, cor branca, características adicionais interfolhada, macia e absorvente, aplicação em toaletes. Características adicionais: Forma de entrega: Pacotes com 1000 folhas.	Pacote		Mensal	100	1200
16	Aromatizante de ambiente, limpeza geral, fragrâncias de referência: suave, eucalipto, pinho, lavanda, floral, dentre outras (Embalagem com 5 Litros)	Litro		Mensal	50	600
17	Vassoura tipo piaçava, tipo leque, com cerdas sintéticas, medida da base 30 cm, cabo de 1,30 M. (medidas aproximadas). Ideal para a limpeza pesada, como varrer a calçada e áreas externas.	Und.		Bimestral	4	24
18	Vassoura c/ cerdas de pelo sintético macias, ideal para pisos lisos e p/ uso interno c/ cabo de	Und.		Bimestral	4	24

	1,30M e base 27cm (medidas aproximadas).					
19	Vassoura Piaçava Sintético (GARI), é indicada para limpeza de áreas externas como varandas, pátios, ruas, calçadas, etc. Ideal para pisos ásperos e rústicos. 60 cm, com cabo de 1,30 M (medidas aproximadas).	Und.		Bimestral	2	12
20	Vassourinha de limpeza geral, material corpo plástico, com suporte, material cerdas fibra natural, comprimento 29, aplicação vaso sanitário. (medidas aproximadas).	Und.		Quadrimestral	6	18
21	Escova limpeza geral, material corpo madeira, material cerdas náilon flexível.. tamanho 15x8 cm (medidas aproximadas).	Und.		Quadrimestral	4	12
22	Rodo base de plástico, com 2 borrachas – medida de base 40cm de largura, medida do com cabo 1,4M. (medidas aproximadas).	Und.		Quadrimestral	4	12
23	Rodo base de plástico, com 2 borrachas – medida de base 80cm de largura, medida do com cabo 1,4M.. (medidas aproximadas).	Und.		Quadrimestral	2	6
24	Balde Plástico com alça em arame galvanizado com capacidade para 10 litros	Und.		Semestral	3	6
25	Balde Plástico com alça em arame galvanizado com capacidade para 20 litros	Und.		Semestral	2	4
26	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.		Semestral	4	8
27	Rodo limpa vidros 25 cm com cabo extensor telescópico de alumínio regulável 2 a 6 metros 2 a 6 m	Und.		Semestral	4	8

5.3.4.1. A estimativa de materiais acima deverá ser cotada em planilha específica.

5.3.5. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da CONTRATADA, localizado nas

dependências da CONTRATANTE, até o quinto dia útil de cada mês;

5.3.6. A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;

5.3.7. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pela FISCALIZAÇÃO do contrato;

5.3.8. Baseando-se nas Planilhas de Preços e Consumo Estimado de Materiais, será verificada:

a) A eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;

b) A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura.

5.3.9. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela FISCALIZAÇÃO.

5.3.10. Compete à Contratada manter disponibilidade de estoque compatível com as necessidades da execução contratual, de forma a garantir o atendimento contínuo dos serviços, não sendo admitida a interrupção das atividades em razão da ausência de materiais.

5.3.11. A requisição dos materiais será realizada pelo fiscal técnico ou por servidor formalmente designado pela Administração, mediante registro em instrumento próprio, contendo, no mínimo, a descrição do material, quantidade solicitada, data da requisição e identificação do responsável. Após a entrega, os materiais serão conferidos pelo fiscal do contrato quanto à quantidade, especificações e qualidade, sendo emitido o respectivo ateste para fins de pagamento.

5.3.12. A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da requisição, salvo situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, hipótese em que deverá envidar todos os esforços para atendimento em prazo inferior.

5.3.13. Caso sejam identificadas divergências quanto às especificações, qualidade ou quantitativos dos materiais fornecidos, a Contratada deverá promover sua substituição ou complementação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração.

5.3.14. A Contratada deverá manter capacidade operacional suficiente para atender às requisições da Administração, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços em decorrência da indisponibilidade de materiais ou insumos.

5.2.15. Os materiais fornecidos deverão possuir qualidade compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência, podendo a Administração rejeitar aqueles que apresentem defeitos, estejam fora do prazo de validade, não atendam às especificações técnicas ou apresentem desempenho insatisfatório, hipótese em que a Contratada deverá substituí-los, sem custos adicionais para a Contratante.

5.4. Equipamentos e EPIs a serem disponibilizados

5.4.1 A especificação dos equipamentos é estimativa. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços.

5.4.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos, ferramentas, materiais e máquinas necessários e promover sua substituição quando necessário, inclusive dos respectivos suprimentos (ex: discos para serra mármore, lâmina de serra, brocas etc).

5.4.3. Para fins de formulação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão considerar obrigatoriamente os prazos de depreciação e vida útil estabelecidos nas **Tabelas de**

Máquinas, Equipamentos e ferramentas nos subitens 5.4.4, 5.4.5, 5.4.6 constante deste Termo de Referência, servindo como parâmetro isonômico e obrigatório para todas as propostas.

5.4.3.1. Os prazos fixados nesta tabela servem exclusivamente como parâmetro isonômico de cálculo para todas as licitantes, permanecendo a Contratada com a obrigação de substituir qualquer item danificado em até 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicionais para a Administração.

5.4.4. Para a prestação dos serviços de Artífice, são estimados os seguintes equipamentos e EPIs:

Relação de Máquinas, Equipamentos e ferramentas CARGO DE ARTÍFICE			
Máquina / Equipamento	Vida Útil (meses)	Und.	Quantidade
Arco de serra regulável , para lâminas de 200 a 300 mm, incluindo lâmina.	12	Und.	01
Baú em aço reforçado, para ferramentas, com medidas aproximadas de 80 x 45 x 35 cm, munido de cadeado.	60	Und	01
Chave de grifo 24" (praio)	24	Und.	01
Escada Articulada 4x4 , com 16 degraus (no mínimo), de alumínio	48	Und.	01
Furadeira profissional de impacto 220 volts com mais de 750W de potência, os modelos elétricos com fio (alimentados direto na tomada)	36	Und.	01
Jogo chaves fixas (chaves de boca) , contendo 8 chaves, sendo de medidas: 6x7mm; 8x9mm; 10x11mm; 12x13mm; 14x15mm; 16x17mm; 18x19mm; 20x22mm	12	kit	01
Kit de brocas para madeira, concreto e ferro, contendo pelo menos 4 medidas para cada tipo.	12	Kit	01
Kit de eletricista Profissional contendo 12 peças: alicates (universal, bico, de corte, dececapador); conjunto de chaves fenda (Phillips, e fenda); multímetro digital, e chave teste digital.	12	Und.	01
Kit de ferramentas para carpinteiro contendo: Esquadro em aço para carpinteiro, Jogo de formão de 8, 13, 18 e 24 mm, Martelo de unha, Serrote de carpinteiro com travador, Lima para amolar serrote, Linha para carpinteiro Tipo 0,1 de 100m, 3 unidades de lápis para carpinteiro e Lima "grosa chata" de 8 polegadas.	12	Und.	01
Kit de ferramentas para pedreiro contendo: Colher de pedreiro de 9"; Linha para pedreiro de 100m; Marreta de pedreiro; Nível plástico – médio; Sarrafo de alumínio 2,10 m; Talhadeira em aço com empunhadura; Ponteira de aço para pedreiro; Prumo 1000 g; desempenadeira de aço; enxada nº 26; pá de bico; carrinho de mão	12	Und.	01

em aço reforçado.			
Plaina manual para madeira nº 4	36	Und.	01
Serra mármore – 220 volts, incluindo discos.	24	Und.	01
Parafusadeira de impacto – 220 volts, com no mínimo 230 w de potência	36	Und.	01
Trena de 5 m	12	Und.	01

Relação dos EPI's para CADA Posto de ARTÍFICE			
Material / Equipamento	Unidade	Qtd. Total Anual	Periodicidade e de Entrega
Respirador Semifacial Descartável (PFF2/N95)	Und.	40	Anual
Calçado de segurança com isolamento elétrico	Par	1	Anual
Luvas de vaqueta ou raspa de couro tam. M	Par	4	Anual
Óculos de segurança do trabalho, proteção transparente.	Und	2	Anual
Protetor auricular , tipo concha (abafador) com nível de atenuação de 25 dB	Und.	1	Anual

5.4.5. Para a prestação dos serviços de **servente de limpeza**, são estimados os seguintes equipamentos:

Relação de Máquinas e Equipamentos CARGO DE SERVENTE			
Máquina / Equipamento	Vida Útil (meses)	Und.	Quantidade
Aspirador de pó e líquido Profissional / Semi-industrial 20 litros. 1.400w – 220 volts.	36	Und.	01
Escada Extensiva , 2 x 7 Degraus (transforma em cavalete)	48	Und.	01
Extensão elétrica de 50 m.	12	Und.	01
Kit Limpeza (Conjunto Refil Mop esfregão 28 cm com fibras 100% algodão resistentes e absorventes para limpeza com líquidos Com Cabo + Balde 9Lt C/ Espremedor P/ Mop)	12	Und.	04
Mop Spray Líquido com Base articulada rotação de Giratória 360° capacidade mínima de 350 ml). Fornecimento obrigatório de refis de microfibra de alta densidade (composição mínima de 80% poliéster e 20% poliamida)	12	Und.	04
Lavadora de alta pressão (máquina de lavar a jato) – 220 volts.	24	Und.	01
Mangueira hidráulica com 100 Metros, ½ polegada, Reforçada, Antitorção, com acessórios (Engates e Esguicho).	12	Und.	01
Placa sinalizadora ex.: (Piso Molhado)	12	Und.	04

5.4.6. Para a prestação dos serviços de **auxiliar de campo**, são estimados os seguintes equipamentos e

EPIs:

Relação dos Equipamentos CARGO DE AUXILIAR DE CAMPO				
Material / Equipamento	Vida Útil (meses)	Unidade	Qtd. Total Anual	Periodicidade de Entrega
Roçadeira lateral profissional, podendo ser: elétrica (220 volts e no mínimo 1.200 W de potência) ou a combustão (com potência mínima de 2.3 cv e com no mínimo de 35.2 cm³ cilindradas, com capacidade de tanque mínima de 0.58 l, Equipada com cabeçote de corte com fio de nylon, lâmina de 3 pontas para vegetação densa e kit básico de ferramentas de manutenção para ajuste e montagem. Obs: Caso a empresa opte por fornecer a elétrica, deverá fornecer também uma extensão de, no mínimo, 150 metros. Caso opte pelo equipamento à combustão, deverá fornecer o combustível e óleo 2 tempos necessários ao funcionamento. Em ambas as opções, deverão ser fornecidos nylon e peças de reposição.	24	Und.	01	-

Relação dos EPI's para CADA Posto de AUXILIAR DE CAMPO			
Material / Equipamento	Unidade	Qtd. Total Anual	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 respirador, com dois cartuchos/filtros no modelo CMP-1 combinado com filtro mecânico P2, incluso.	Und	1	Anual
Luva Borracha Cano Longo.	Par	3	Semestral
Luvas de segurança, confeccionada em raspa de couro, confeccionada em couro bovino tipo vaqueta bovina, com reforço interno na palma. Possuir bordas no cano em material têxtil e elástico no dorso, com punho mínimo de 10cm.	Par	2	Semestral
Perneira de segurança com talas em aço e fechamento em velcro	Par	1	Anual
Protetor auricular tipo concha (abafador) com nível de atenuação de 25 dB	Und	1	Anual

Plugs abafador de ruído (com atenuação de pelo menos 15 dB)	Und	3	Semestral
Protetor facial com viseira em policarbonato incolor e proteção UV.	Und	1	Anual

5.4.7. 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 às expensas da CONTRATADA;

5.4.7.1. Os equipamentos serão devolvidos ao final do contrato;

5.4.7.2. 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;

5.4.8. 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.

5.5. Uniformes

5.5.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização da CONTRATANTE e conter as características básicas constantes neste Termo de Referência.

5.5.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

5.5.3. A quantidade de itens dos uniformes nas tabelas refere-se ao previsto para o período de um ano, porém, deverá ser fornecida a metade a cada seis meses, exceto para eventual item com quantidade anual igual a 1 (um), que deverá ser fornecido no início da execução contratual e no início de cada período prorrogado, se houver.

5.5.3.1. A qualquer época, a CONTRATANTE poderá solicitar substituição de uniformes sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, que deverá ser feita no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante.

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

5.5.4. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

5.5.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

5.5.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.5.7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

5.5.8. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

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

5.5.10. As peças deverão ser confeccionadas com tecido de algodão;

5.5.11. 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 Anual
a) Calça em brim (confeccionada em cor clara)	4
b) Camisa em brim (confeccionada em cor clara)	4
c) Par de botina de segurança de couro com elástico lateral, solado em poliuretano (PU) bidensidade injetado diretamente no cabedal, com propriedades antiderrapantes, possuindo Certificado de Aprovação (CA) válido	2
d) Boné com proteção de pescoço (proteção solar)	4
e) Par de manguito	4

Motorista D	
Composição do Conjunto	Quantidade Total Anual
a) Calça comprida social na cor preta	4
b) Camisa social manga curta em 100% algodão ou tecido misto de algodão com poliéster (geralmente na proporção de 60% algodão e 40% poliéster ou 50/50)	4
c) Par de sapato esporte fino casual oxford em couro ou similar (preto)	2

Recepcionista III e Recepcionista V	
Composição do Conjunto	Quantidade Total Anual
a) Calça comprida social na cor preta	4
b) Camisa social manga curta em 100% algodão ou tecido misto de algodão com poliéster (geralmente na proporção de 60% algodão e 40% poliéster ou 50/50) com fornecimento obrigatório em modelos com especificações de corte distintas para atendimento às modelagens masculina (corte reto com bolso) e feminina (modelo camiseta acinturado, com pences de ajuste ergonômico no busto).	4
c) Par de sapato esporte fino casual oxford em couro ou similar (preto)	2

TILS e Profissionais de apoio	
Composição do Conjunto	Quantidade Total Anual
a) Calça confeccionada em jeans ou sarja com elastano, com zíper e botão para fechamento no cóis; 2 (dois) bolsos na frente e 2 (dois) na parte de trás.	4
b) Camisa polo na cor preta, manga curta: Confeccionada em malha Piquet mista (composição mínima de 50% algodão e 50% poliéster. O fornecimento deverá observar a modelagem masculina (corte reto tradicional) e modelagem feminina (corte tipo baby look acinturado, com pences ou costuras laterais ergonômicas).	4
c) Par de sapato sport fino casual oxford em couro ou similar (preto) ou sapatilha feminina antiderrapante em couro ou similar (preta)	2

Servente de Limpeza	
Composição do Conjunto	Quantidade Total Anual
a) Calça modelo elástico total confeccionado no tecido Brim leve (100% algodão) (confeccionada em cor clara);	4
b) Camisa modelo profissional, fechamento em botões ou gola em V, confeccionada em tecido Garda/Tricoline (misto de algodão e poliester) confeccionada em cor clara)	4
c) Par de botina de segurança de couro com elástico lateral, solado em poliuretano (PU) bidensidade injetado diretamente no cabedal, com propriedades antiderrapantes, possuindo Certificado de Aprovação (CA) válido.	2
d) Boné com proteção de pescoço (proteção solar);	4

Trabalhador Auxiliar de campo	
Composição do Conjunto	Quantidade Total Anual
a) Calça em brim (confeccionada em cor clara)	4
b) Camisa em brim (confeccionada em cor clara)	4
c) Par de botina de segurança de couro com elástico lateral, solado em poliuretano (PU) bidensidade injetado diretamente no cabedal, com propriedades antiderrapantes, possuindo Certificado de Aprovação (CA) válido	2
d) Boné com proteção de pescoço (proteção solar)	4
e) Par de manguito	4

5.6. Diárias de viagem

5.6.1. A CONTRATADA pagará diárias de viagem aos funcionários que prestarem serviços ao IF Baiano – *Campus Serrinha* fora dos municípios limítrofes da cidade de prestação de serviço, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições:

5.6.1.1. Será devida uma diária de viagem para localidade superior ao raio de 80 Km de distância do local de prestação do serviço que implique pernoite;

5.6.1.2. Na hipótese de deslocamento para localidade que não resulte em pernoite e que atenda às exigências do item 5.6.1.1., será devido o pagamento de 1/2 (meia) diária;

5.6.1.3. Em caso de concessão de diárias e/ou 1/2 (meia) diária, deverá ser descontado, do valor a ser pago, o correspondente ao vale-alimentação.

5.6.1.4. Em caso de viagens programadas e informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento;

5.6.1.5. Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela FISCALIZAÇÃO;

5.6.1.6. Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à CONTRATANTE informar à CONTRATADA, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa as diárias recebidas antecipadamente;

5.6.2. Os valores pagos a título de diárias de viagem serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, em fatura separada, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE;

5.6.2.1. 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.

5.6.3. Os valores das diárias constarão em planilha separada e não comporão a planilha de custo e formação de preço, uma vez que diárias são eventuais e, quando ocorrerem, a empresa será notificada com antecedência.

5.7. Do Reembolso-creche e sua operacionalização

5.7.1. O pagamento do reembolso-creche é condicionado à comprovação mensal, pela CONTRATADA, do efetivo desembolso em favor dos trabalhadores beneficiários, mediante nota fiscal, recibo, declaração de quitação ou documento equivalente emitido por instituição de educação infantil ou por prestador de serviço de natureza congênere, nos termos do art. 11, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

5.7.2. É vedada à CONTRATADA a apropriação de eventual saldo não utilizado dos valores provisionados a título de reembolso-creche, nos termos do art. 15, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026. 2.6. Caso o valor provisionado no exercício venha a se mostrar insuficiente para a cobertura contratual efetiva, o CONTRATANTE procederá à alteração dos

valores, nos termos do art. 136, incisos II e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, observado o art. 15, § 1º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

5.7.3. Os valores previstos na proposta de preços são estimativos, dependendo os pagamentos devidos à CONTRATADA dos quantitativos e desembolsos efetivamente verificados no período. A CONTRATADA obriga-se a dispor e manter atualizada, em relação a cada trabalhadora ou trabalhador beneficiário, a documentação exigida pelos arts. 7º e 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, conforme se trate de benefício fundado no Decreto nº 12.174, de 2024, ou em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.

5.7.4. A CONTRATADA registrará e manterá atualizadas, no sistema Contratos.gov.br, as informações relativas aos trabalhadores beneficiários e respectivos dependentes, na forma do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, produzindo o registro os efeitos de ativação do benefício. Enquanto não disponibilizada a evolução do sistema de que trata o art. 23 da mesma Instrução Normativa, o registro será realizado pela fiscalização administrativa a partir da documentação remetida pela CONTRATADA.

5.7.5. Como condição de ativação do benefício, o empregado firmará perante a CONTRATADA declaração acerca da eventual percepção de benefício da mesma natureza, por outra fonte, pública ou privada, em nome do mesmo dependente. A CONTRATADA arquivará o documento e, no prazo fixado pela fiscalização, remeter-lhe-á cópia, juntamente com os demais elementos exigidos para a habilitação do dependente. A declaração será atualizada anualmente ou a cada alteração de estado civil ou de guarda.

5.7.6. A CONTRATADA apresentará mensalmente à fiscalização administrativa os relatórios previstos no art. 13 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, inclusive o relatório mensal extraído do sistema Contratos.gov.br.

5.7.7. A fiscalização do contrato verificará, semestralmente, por amostragem, a regularidade, veracidade e consistência das informações prestadas, abrangendo, por beneficiário, ao menos um documento comprobatório por semestre, nos termos do art. 16, §§ 1º a 3º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

5.7.8. A insuficiência ou irregularidade da documentação comprobatória, não sanada no prazo fixado pela fiscalização, ensejará a glosa dos valores ainda não quitados e a restituição dos valores já pagos, nos termos do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

5.7.9. A CONTRATADA, ao firmar contrato decorrente deste termo, declara ciência de que o pagamento do reembolso-creche ao trabalhador beneficiário que apresentar a documentação exigida é devido independentemente do efetivo recebimento do valor pelo CONTRATANTE no mês de referência, quando houver atraso no repasse.

5.7.10. As partes observarão, no tratamento dos dados pessoais dos trabalhadores e dos dependentes, inclusive menores, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assegurando a minimização da coleta, a vinculação à finalidade específica de ativação, comprovação e fiscalização do benefício, e a segurança das bases de dados do sistema Contratos.gov.br e dos autos do processo.

5.8. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8.1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

5.8.1.1. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos do orçamento estimado, foi considerado o piso salarial estabelecido nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços terceirizados, vigentes neste ano no Estado em que os serviços serão prestados:

a) Para o cargo de servente, no orçamento estimado da contratada foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/SINTRALP – FEIRA DE SANTANA E REGIÃO 2025/2026, registrado no MTE, sob o nº BA000020/2025;

b) Para os cargos de Artífice, Recepcionista III, Recepcionista V, Trabalhador Auxiliar de campo, TILS e Profissional de apoio escolar, pelo fato de inexistir Convenção Coletiva que englobe o município de Serrinha, no orçamento estimado da contratada foi considerada, para fins de estimativa de salário e benefícios, a CCT do SINDLIMP/SEAC 2025/2026, registrado no MTE sob o nº BA000817/2024.

c) Para o cargo de motorista rodoviário, no orçamento estimado da contratada foi considerada Convenção Coletiva de Trabalho SINTRAFS x SINTRAN 2024/2026, registrado no MTE sob o nº BA000874/2024 .

5.8.2. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

5.8.3. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

5.8.4. É de responsabilidade da licitante a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

5.8.5. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

5.8.6. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada.

5.8.7. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

5.8.7.1. As planilhas apresentadas deverão ser feitas com base no modelo apresentado pela contratante.

5.8.7.2. Para fins de cálculo das planilhas, somente serão consideradas 2 (duas) casas decimais, sendo as demais desconsideradas, não sendo permitido o arredondamento. A licitante deverá “truncar” a planilha de preços de modo a evitar dízimas que culminem em erros de cálculo.

5.8.8. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao da norma coletiva a que estiver obrigada, o Agente de Contratação fixará prazo para ajuste da proposta.

5.8.9. Os quantitativos de vale-alimentação e vale-transporte são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente paga no mês, após conferência pela fiscalização do contrato.

5.8.9.1. Para fins de cálculo estimativo de vale-alimentação e vale-transporte deverão ser considerados os seguintes quantitativos: 22 dias úteis para ambos os benefícios;

5.8.9.2. Para efeito de custeio de vale-transporte, deverão os licitantes considerar o valor de R\$ 8,00 (oito reais), por traslado, na elaboração de sua proposta, conforme declaração da prefeitura do município de Serrinha, anexado ao processo.

5.8.10. O não atendimento à solicitação do Agente de Contratação no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

5.8.11. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

5.8.12. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação.

5.8.13. O LCI (Lucros e Custos Indiretos) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).

5.8.14. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Presumido.

5.8.14.1. O orçamento das licitantes deverão considerar os percentuais do seu respectivo enquadramento.

5.8.14.2. Considerando que a licitação é em grupo único e que dentre os itens constam serviços de diversos ao de limpeza, microempresas e empresas de pequeno porte não poderão se beneficiar da condição de optantes pelo Simples Nacional caso venham a ser contratadas;

5.8.14.3. Para efeito de comprovação do disposto no subitem acima, 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 cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

5.8.15. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como:

a) Propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um posto) superior ao estimado pela Administração;

b) Propostas com o valor total dos materiais superiores ao estimado pela Administração.

5.8.16. No caso de renovação contratual, a CONTRATANTE promoverá a remoção dos custos não renováveis, nos termos do item 9, Anexo IX, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e conforme Anexo V.

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

5.8.18. Não há previsão de **horas extras e adicional noturno** para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência;

5.8.19. 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, **exceto os serventes de limpeza** ou, para os demais, se houver previsão em norma superveniente ou convenção coletiva de trabalho;

5.8.20. 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;

5.9. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.9.1.1. Caso a contratada opte pela manutenção dos contratos de trabalhos, deverá apresentar ao fiscal do contrato, especialmente designado pela contratante, a declaração de manutenção de vínculo empregatício, na qual deverá constar o nome, CPF, PIS/PASEP do empregado e o novo local de lotação do mesmo.

5.9.1.1.1. No caso acima especificado, os valores retidos na conta vinculada continuarão retidos até que se ocorram os fatos geradores ensejadores das liberações.

5.9.1.2. Caso a contratada opte pela finalização do contrato de trabalho dos seus empregados junto à finalização do contrato, deverá apresentar ao fiscal do contrato, especialmente designado pela contratante, o termo de rescisão, a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), o extrato de FGTS que serviu de base para o cálculo da GRRF e os respectivos comprovantes de pagamento.

5.9.1.2.1. No caso acima especificado, após o envio das comprovações e verificação de que não há nenhuma pendência, o saldo da conta vinculada que porventura ainda esteja retido será integralmente liberado à empresa.

5.9.1.2.2. Em caso de encerramento do contrato de trabalho durante a vigência contratual, deverá a empresa contratada realizar o procedimento que consta no subitem 5.8.1.2.

5.9.1.3. Caso a empresa opte pela finalização do contrato de trabalho dos seus empregados junto à finalização do contrato e a empresa licitante vencedora de nova licitação tenha interesse no aproveitamento dos empregados, cabe à empresa contratada fornecer as informações e auxiliar no que couber para efetivação desta transição.

5.9.1.4. Durante o processo de finalização do contrato, cabe à contratante observar a existência ou intenção de processo administrativo sancionador contra a contratada, a fim de que sejam finalizadas as pendências do contrato, garantido o contraditório e ampla defesa da contratada.

5.9.1.5. Caso a contratada apresente qualquer problema com a quitação de suas obrigações durante a execução e/ou encerramento do contrato, poderá a contratante reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA, bem como acionar a garantia de execução prestada. Deverá a empresa, ao assinar o contrato, entregar o Anexo VIII preenchido.

5.10. Da substituição durante o período de férias

5.10.1. Durante o período de férias dos empregados alocados na execução do contrato, a Administração poderá, mediante prévia avaliação da necessidade do serviço, optar pela não substituição temporária do profissional, quando entender que a ausência não comprometerá a continuidade das atividades ou o interesse público.

5.10.2. Na hipótese acima, a Contratada ficará dispensada da disponibilização de empregado substituto durante o respectivo período, sendo vedado o faturamento dos custos correspondentes ao profissional substituto. O pagamento mensal será realizado mediante glosa dos valores relativos à parcela da remuneração, encargos sociais, benefícios e demais custos variáveis não

incorridos pela Contratada em decorrência da não substituição, observado o disposto na planilha de custos e formação de preços e os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

5.10.3. A decisão pela não substituição durante as férias não constitui direito da Contratada, competindo exclusivamente à Administração avaliar, em cada caso concreto, a conveniência e a oportunidade da medida, considerando a natureza das atividades desempenhadas pelo posto de trabalho e a necessidade de manutenção da continuidade dos serviços.

5.10.4. Não será admitida a aplicação deste procedimento aos postos cuja ausência comprometa a prestação dos serviços essenciais, a acessibilidade, a segurança ou a continuidade das atividades institucionais, hipótese em que a substituição permanecerá obrigatória.

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 conterá 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.

6.6. Preposto

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente aos servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

6.6.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.6.5. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.6.6. O preposto da contratada não poderá fazer parte do quadro de funcionários operacionais alocados nos postos do Contrato e deverá comparecer ao local de prestação dos serviços, no mínimo, 1 (uma) vez a cada 30 (trinta) dias, devendo 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 das reclamações e solicitações da contratante, bem como comparecer presencialmente em até 2 (dois) dias úteis sempre que houver convocação extraordinária por parte da Fiscalização, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da comunicação oficial enviada por meio eletrônico cadastrado.

6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7.2. Fiscalização

6.7.2.1. O fiscal 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);

6.7.2.2. O fiscal do contrato anotará 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);

6.7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal 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);

6.7.2.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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);

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

6.7.2.6. O fiscal 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).

6.7.2.7. A fiscalização 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.

6.7.2.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal 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.

6.7.2.9. O fiscal 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.

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

6.7.2.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.7.2.12. 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.

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

6.7.2.14. O fiscal 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.

6.7.2.15. 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)

6.7.2.16. 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)

6.7.2.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Conferência e aceitação de uniformes, equipamentos, inclusive os EPI's;
- b) Conferência, aceitação e contagem dos materiais entregues para execução dos serviços e proceder com o preenchimento da planilha de materiais para fins de cálculo do valor da nota fiscal de serviço.
- c) Conferência e contagem do quantitativo de vale-transporte e vale-alimentação efetivamente pagos aos empregados alocados para execução dos serviços e proceder com o preenchimento da planilha para fins de cálculo do valor da nota fiscal de serviço.
- d) Solicitação e acompanhamento do pagamento de diárias aos funcionários e proceder com o preenchimento de planilha respectiva para fins de cálculo do valor da nota fiscal.

6.7.2.18. 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.

6.7.2.19. 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.

6.7.2.20. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

6.7.2.21. O fiscal 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](#)).

6.7.2.22. 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](#)).

6.7.2.23. 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.

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

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

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.7.2.24.1.2. 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):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.7.2.24.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos 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 a parte contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de 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.

6.7.2.24.1.4. 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:

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;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.7.2.24.4. 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.

6.7.2.24.5. 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.

6.7.2.24.6. 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.

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

6.7.2.24.8. 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.

6.7.2.24.9. 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.

6.7.2.24.10. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.7.2.24.11. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.7.2.24.12. 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.

6.7.2.24.13. 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.

6.7.2.24.14. 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.

6.7.2.24.15. 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.

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

6.7.2.24.17. 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.

6.7.2.24.18. 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.

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

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

6.7.2.24.21. A fiscalização 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.

6.7.2.24.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

6.7.3. Gestor do Contrato

6.7.3.1. 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).

6.7.3.2. 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).

6.7.3.3. 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).

6.7.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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).

6.7.3.5. 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).

6.7.3.6. 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).

6.7.3.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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.

7.5. Do recebimento

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal, 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](#)).

7.5.2. 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.

7.5.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 22, X e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

- a) o fiscal 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;
- b) o fiscal 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.

7.5.5. 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.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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](#))

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) 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).
- b) 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;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.11. 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.

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

7.5.13. 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.

7.6. Liquidação

7.6.1. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6.2. 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](#)

7.6.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. 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;

7.6.5. 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](#).

7.6.6. 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).

7.6.7. 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.

7.6.8. 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.

7.6.9. 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.

7.6.10. 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.

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1. 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](#).

7.7.2. 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 de correção monetária: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)/IBGE.

7.8. Forma de pagamento

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

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

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

7.8.3.1. 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.

7.8.4. 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.

7.9. Cessão de crédito

7.9.1. 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.

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

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

7.9.4. 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](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.9.5. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

7.10. Conta-Depósito Vinculada

Conta-Depósito Vinculada

7.10.1. 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.

7.10.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.10.3. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato (Anexo VII), 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.

7.10.4. 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.

7.10.5. 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.

7.10.6. 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:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, no entanto, dependendo do RAT da empresa, poderá a Contratada alterar proporcionalmente o percentual dos encargos a que se referem a alínea “d”.

7.10.7. 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.

7.10.8. 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.

7.10.9. 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.

7.10.10. 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.

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

7.10.12. 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.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA SRP, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

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

a) Habilitação jurídica

a.1. 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;

a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.3. 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>;

a.4. 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;

a.5. 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](#).

a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.7. 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;

a.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Habilitação fiscal, social e trabalhista

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b.2. 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.

b.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- b.4. 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](#);
- b.5. 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;
- b.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- b.7. 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.
- b.8. 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.

c) Qualificação Econômico-Financeira

- c.1. 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;
- c.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- c.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
 - c.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - c.3.2. 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;
 - c.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
 - c.3.4. 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;
 - c.3.5. 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;

c.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

c.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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:

c.4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

c.4.2. 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.

c.5. 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).

c.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d) Qualificação Técnica

d.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

d.1.1. 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.

d.1.2. 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.

e) Qualificação Técnico-Operacional

e.1. 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.

e.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

e.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

e.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

e.3. 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.

e.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

e.5. 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.

e.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

e.7. 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.

e.8. 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

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 1.207.877,27 (Um milhão, duzentos e sete mil, oitocentos e setenta e sete reais e vinte sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, na qual foi considerada a memória de cálculo constante no Anexo II.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no Mapa de Risco constante no processo.

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: 26404/155821;
- II) Fontes de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 12363501220RL0029
- IV) Elemento de Despesa: 339037;
- V) Plano Interno: L20RLP01FIJ;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Serrinha, 17 de julho de 2026.

Elaborado pela equipe de planejamento:

Áddla Thaine Santos Oliveira
Thyala do Nascimento Pinheiro
Othon José Lima do Sacramento

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 e autorizo a abertura do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico SRP por se tratar de “serviços comuns” nos termos do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

(Assinado eletronicamente)
Áddla Thaine Santos Oliveira
Diretora-Geral Substituta
Portaria nº 461/2026
D.O.U de 01/04/2026

ANEXO II – MEMÓRIA DE CÁLCULO

1. MÃO DE OBRA – REMUNERAÇÃO

1.1. O valor do salário e das diárias da(s) categoria(s) envolvida(s) na prestação dos serviços ora licitados foram definidos com base nos pisos salariais constantes na(s) Convenção(ões) coletiva(s) de Trabalho firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas pertinentes, conforme tabelas abaixo:

QUADRO DE SALÁRIOS / VALOR DE DIÁRIAS						
Categoria	Vigência da CCT	Registro no MTE	Dispositivo (Cláusula)	Valor (R\$)	Dispositivo (Cláusula)	Valor (R\$)
Servente de Limpeza	01/01/2026 a 31/12/2026	BA000020/2025	Anexo I	1.660,00	58 ^a	200,00
Auxiliar de campo	01/01/2026 a 31/12/2026	BA000817/2024	Anexo I	1.660,00	55 ^a	200,00
Recepcionista III	01/01/2026 a 31/12/2026	BA000817/2024	Anexo I	1.873,60	55 ^a	200,00
Recepcionista V	01/01/2026 a 31/12/2026	BA000817/2024	Anexo I	2.582,42	55 ^a	200,00
TILS - 30h	01/01/2026 a 31/12/2026	BA000817/2024	Justificativa constante no processo	3.231,87	55 ^a	200,00
TILS - 20h	01/01/2026 a 31/12/2026	BA000817/2024	Justificativa constante no processo	2.154,58	55 ^a	200,00
Profissional de apoio escolar - 40h	01/01/2026 a 31/12/2026	BA000817/2024	Justificativa constante no processo	2.492,10	55 ^a	200,00
Profissional de apoio escolar - 20h	01/01/2026 a 31/12/2026	BA000817/2024	Justificativa constante no processo	1.621,00	55 ^a	200,00
Artífice em manutenção predial	01/01/2026 a 31/12/2026	BA000817/2024	Anexo I	2.379,30	55 ^a	200,00
Motorista Rodoviário D	01/05/2025 a 30/04/2026	BA000874/2024	3 ^a	3.195,34	7 ^a	270,78

1.2. Nos termos da Cláusula Trigésima Quinta da CCT (BA000020/2025), os serventes de limpeza fazem jus ao adicional de insalubridade, correspondente a 20% do salário mínimo nacional.

2. ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1. DÉCIMO TERCEIRO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A – 13º Salário	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88
B – Férias e	11,11%	$[(1+1/3)/12] =$	Art. 129 e inciso I do art. 130 , do

adicional de férias		11,11%	Decreto-Lei nº 5.452/43 – CLT e Art. 7º, inciso XVII, CF/88
---------------------	--	--------	---

2.2. ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Item	%	Fundamento
A – SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	Art. 22, I, da Lei 8.212/1991 e Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457/2007.
B – Salário Educação	2,500%	Art. 1º, § 1º, do Decreto 6.003/2006.
C – Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	Até 6,000%	Anexo V do Decreto 3.048/1999 – Cálculo abaixo.
D – Sesi/SESC	1,500%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
E – SENAI/SENAC	1,000%	Art. 36º, a, do Decreto 49.121-B/1960 (SENAI) e art. 4º, <i>caput</i> do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
F – SEBRAE	0,600%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
G – INCRA	0,200%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
H – FGTS	8,000%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
Total		39,800%

C = RAT x FAP, em que:

Item	Valor	Forma de determinação do valor
RAT	1,2 ou 3%	Consultar o Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 o percentual referente à atividade preponderante da empresa. Conforme Art. 202º, § 3º do Decreto nº 3.048/1999, considera-se preponderante a atividade que ocupa, na empresa, o maior número de segurados empregados e trabalhadores avulsos.
FAP	0,5 a 2	Comprovar mediante apresentação do “FAP Original” constante no extrato do “FAPWEB”

2.3. BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS E OUTRAS VERBAS NÃO SALARIAIS

Item	Valor	Memória de cálculo	Fundamentação e observações
A – Transporte	R\$8,00	$[(16,00 \text{ (Ida e volta)} \times \text{nº de dias úteis no ano}) - (6\% \times \text{Salário base} \times 12)] / 12$	1) O valor do vale-transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/local de trabalho, conforme declaração anexada ao processo. 2) O nº de dias úteis para cada cargo consta em aba específica na planilha da licitação. 3) O valor da dedução do vale transporte está de acordo com o art. 4º, parágrafo único da Lei 7.418, de 16 de dezembro de

			1985 (desconto máximo de 6% do salário-base).
B – Auxílio Refeição/Alimentação		$[(n^{\circ} \text{ de dias úteis}/12) * VA * X\%]$	1) O valor do vale alimentação é definido pela CCT 2) O nº de dias úteis para cada cargo consta em aba específica na planilha da licitação 3) X = percentual devido pela empresa descontando a participação do empregado. Ex: A CCT do Servente de limpeza prevê que o empregado participa do custeio do VA com 20%, então nesse caso, X = 80% ou 0,8.
C – Assistência médica e Familiar		-	1) Deve ser fixado conforme o disposto na CCT utilizada ou, caso a empresa trabalhe com valor inferior ao que consta na CCT, deverá utilizar o valor efetivamente pago.
D – Assistência Odontológica			1) Deve ser fixado conforme o disposto na CCT utilizada ou, caso a empresa trabalhe com valor inferior ao que consta na CCT, deverá utilizar o valor efetivamente pago.
E – Seguro de vida/Assistência Funeral			1) Deve ser fixado conforme o disposto na CCT utilizada ou, caso a empresa trabalhe com valor inferior ao que consta na CCT, deverá utilizar o valor efetivamente pago.
F – Reembolso creche	R\$526,64	(Reembolso creche * X%)	1) Instituído pelo Decreto 12.174/2024; 2) X% é o percentual de incidência. Na planilha modelo, foi utilizado o percentual de 20%, no entanto, após contratações dos funcionários, o percentual será adequado para a realidade.

3. PROVISÃO PARA RESCISÃO

Item	%	Memória de cálculo	Fundamentação e observações
A – Aviso prévio indenizado (AVI)	0,4166%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\}$	1) Art. 7º, XXI, CF/88 e Art. 487, § 3º da CLT; 2) Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão

			substituídos com aviso prévio indenizado.
B – Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	8%	8% x Valor do API (linha A do Módulo 3)	Súmula nº 305 do TST
C – Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,2%	$(0,04 \times 0,05) \times$ Remuneração (Módulo 1 + Módulo 2)	1) Art. 18, §1º da Lei 8.036/1990 2) 0,04 = 4% (Item 14, Anexo XII da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, Art. 12, da Lei 13.982/19) 3) 0,05 = 5% dos empregados não cumprem o aviso prévio
D – Aviso prévio trabalhado (APT)		$\{[(7/30)/12] \times 95\%$	1) Art. 7º, XXI, CF/88 e Art. 488, parágrafo único, da CLT 2) Considerando a estimativa 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano com aviso prévio indenizado, logo, 95% receberão o APT.
E - Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (APT)		Percentual total dos encargos do submódulo 2.2 x valor só APT (linha D do Módulo 3)	
F - Multa do FGTS sobre o APT	3,8%	$(0,04 \times 0,95) \times$ Remuneração (Módulo 1 + Módulo 2)	1) Art. 18, §1º da Lei 8.036/1990 2) 0,04 = 4% (Item 14, Anexo XII da IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e Art. 12, da Lei 13.982/19) 3) 0,95 = 95% dos empregados cumprirão APT

4. CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1. SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS

Item	%	Memória de cálculo	Fundamentação e observações
A – Substituto na cobertura de férias	0,926%	$((1+1/3)/12)/12$	1) Art. 7º, XVII, CF/88 e Art. 129 e 130 da CLT; 2) 1 = 1 remuneração 1/3 = terço constitucional 12 = rateio em 12 meses /12 = corresponde a 1/12 de (Férias + 1/3), pois, a contratada disponibiliza o empregado-folguista para cobrir o titular por um mês.
B – Substituto na cobertura de ausências legais	0,556%	$((2/30)/12)$	1) Art. 473 da CLT e Art. 6 da Lei nº 605/49; 2) 2 = 2 faltas estimadas por empregado (dados estatísticos do IBGE, mas a empresa pode trabalhar com o nº necessário para a cobertura do custo)

			/30 = impacto sobre o mês /12 = impacto diluído ao longo de 12 meses
C – Substituto na cobertura de Licença- Paternidade	0,028%	$((5/30)/12)*2\%$	1) Art. 7º, XIX, CF/88 e Art. 10, §1º dos ADCT; 2) 5 = 5 dias de ausência /30 = impacto sobre o mês /12 = impacto diluído ao longo de 12 meses 2% = estimativa de que nascem filhos de 2% dos trabalhadores em um ano (dados estatísticos do IBGE, mas a empresa pode trabalhar com o nº necessário para a cobertura do custo)
D – Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,333%	$((15/30)/12)*8\%$	1) Art. 19, 20 e 60, §3º da Lei 8213/91 e Art. 131, III e IV da CLT; 2) 15 = 15 dias de ausência cobertos pelo empregador /30 = impacto sobre o mês /12 = impacto diluído ao longo de 12 meses 8% = estimativa de que 8% dos empregados sofrem acidente de trabalho durante o ano (dados estatísticos do IBGE, mas a empresa pode trabalhar com o nº necessário para a cobertura do custo)
E – Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,056%	$(4/12)/12*2\%$	1) Art. 7º, XVIII e Art. 201, II da CF/88, Art. 392 da CLT, Art. 72, §1º da Lei 8213/91. 2) 4/12 = 4 meses de licença por ano (120 dias) /12 = impacto diluído ao longo de 12 meses 2% = estimativa de ocorrência no ano (dados estatísticos do IBGE, mas a empresa pode trabalhar com o nº necessário para a cobertura do custo).
F – Substituto na cobertura de outras ocorrências	0%	-	1) A empresa deve especificar e explicar a memória de cálculo.

5. INSUMOS DIVERSOS

Item	Memória de cálculo	Fundamentação e observações
A – Uniformes	Custo total/12/nº de postos	1) Custo total = valor total anual do uniforme referente ao posto /12 = impacto diluído ao longo de

		12 meses nº de postos = quantidade de postos do cargo em questão
B – Materiais	Custo total/12	1) A empresa deverá utilizar planilha específica, conforme item 11.4.1.
C – Equipamentos	$[(\text{Custo total} \times 0,8)/(12 \times 5)]/\text{nº de postos}$ ou $[(\text{Custo total} \times 0,9)/(12 \times 10)]/\text{nº de postos}$	1) Custo total = valor total anual dos equipamentos referentes ao posto 0,8 ou 0,9 = valor residual de 20% ou 10% (findo o tempo de vida útil do equipamento, que é de 5 ou 10 anos, ainda possuirá um valor residual de 20% ou 10%. /12 = impacto diluído ao longo de 12 meses 5 ou 10 = 5 ou 10 anos de vida útil dos equipamentos nº de postos = quantidade de postos do cargo em questão
D – EPIs	Custo total/12/nº de postos	1) Custo total = valor total anual dos equipamentos referentes ao posto /12 = impacto diluído ao longo de 12 meses nº de postos = quantidade de postos do cargo em questão

6. CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Item		%	Memória de cálculo	Fundamentação e observações
A – Custos indiretos		5%	(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)*5%	1) Inciso VI, Anexo I da IN SLTI/MPOG nº 05/2017 2) 5% = percentual de 5% referente aos custos indiretos (percentual baseado na Nota Técnica do STF, mas a empresa pode trabalhar com o percentual necessário para a cobertura dos custos).
B – Lucro		10%	(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6A)*10%	1) Inciso XI, Anexo I da IN SLTI/MPOG nº 05/2017. 2) 10% = percentual de 10% referente ao lucro (percentual baseado na Nota Técnica do STF, mas a empresa pode trabalhar com o percentual necessário para a cobertura dos custos).
C – Tributos	C1-A – PIS	0,65%	[(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 +	1) Foi usado o percentual para empresas cujo regime de tributação é o “LUCRO REAL” mas a

			Módulo 5 + Módulo 6)/91,35%]*0,65%	empresa deve utilizar os percentuais conforme seu regime de tributação. 2) 91,35% = Para realização do “cálculo por dentro”, dos 100% do valor, subtrai-se a soma do percentual de tributos, nesse caso 8,65%. 3) 0,65% = Percentual referente ao PIS
	C1-B – COFINS	3%	[(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3+ Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6)/91,35%]*3%	1) Foi usado o percentual para empresas cujo regime de tributação é o “LUCRO REAL” mas a empresa deve utilizar os percentuais conforme seu regime de tributação. 2) 91,35% = Para realização do “cálculo por dentro”, dos 100% do valor, subtrai-se a soma do percentual de tributos, nesse caso 8,65%. 3) 3% = Percentual referente ao COFINS
	C3-A – ISS	5%	[(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3+ Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6)/91,35%]*5%	1) 5% = percentual de ISS do município de prestação de serviços (Serrinha/BA). 2) 91,35% = Para realização do “cálculo por dentro”, dos 100% do valor, subtrai-se a soma do percentual de tributos, nesse caso 8,65%. 3) 5% = Percentual referente ao PIS

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O

IF BAIANO – *CAMPUS* SERRINHA

E

O Instituto Federal de Educação. Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus Serrinha*, com sede na Estrada Vicinal de Aparecida, s/n, Bairro Aparecida, CEP 48.700-000, na cidade de Serrinha/Bahia, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.724.903/0012-21, neste ato representado pela Diretora Geral, o Sra. Larissa Rodrigues de Oliveira Sousa, nomeado pela Portaria nº 312 de 19 de março de 2026, publicado no Diário Oficial da União de 23/03/2026, portador da matrícula funcional nº 30***01, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de locação de mão de obra, visando atender as necessidades operacionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus* Serrinha, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

[illegible]

VALOR TOTAL ESTIMADO							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de **xxx de xxxxxx de xxxx**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS ([art. 92, V e X](#))

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

VI) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

VII) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)/IBGE, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

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

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

- a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- e) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.15. Promover a remoção dos custos não renováveis após as renovações contratuais, nos termos do item 9, Anexo IX, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e conforme Anexo V do Edital.

8.1.16. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.8. 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;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

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

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

9.27. 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;

9.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

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

9.31. Autorizar o 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;

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

9.33. Atender às solicitações do 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;

9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

9.36. 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:

9.37. 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;

9.38. 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;

9.39. 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.

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

9.40.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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 Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10.13. Os empregados alocados como Tradutores Intérpretes de Libras e Profissionais de Apoio Escolar deverão manter absoluto sigilo sobre informações pessoais, médicas, pedagógicas e familiares dos estudantes assistidos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de

declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Com fundamento no Título IV, Capítulo I – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa a CONTRATADA que, entre outras hipóteses semelhantes:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

12.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Para fins deste contrato, consideram-se os seguintes conceitos:

12.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato: deixar de executar parcela do objeto; executar o objeto de modo defeituoso, ainda que com aproveitamento para a Administração; ou deixar de cumprir obrigação acessória prevista no contrato;

12.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: incorrer na conduta indicada na subcondição anterior, quando dela resultar dano relevante para a administração;

12.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato: deixar de dar início à execução do objeto nos prazos previstos no contrato; executar o objeto de modo defeituoso, quando não se verificar possibilidade de proveito para a Administração; ou paralisar definitivamente a execução do objeto, quando a parcela executada não puder ser aproveitada pela Administração;

12.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta: deixar de entregar, durante o prazo de validade da proposta, quaisquer documentos necessários à formalização da contratação, inclusive instrumentos de garantia;

12.2.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação: qualquer ação ou omissão da CONTRATADA que prejudique o bom andamento do contrato.

12.2.6. Fraudar o contrato: praticar, por meio ardiloso que induza a Administração a erro, qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, para si ou para outrem; e

12.2.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: praticar atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; e incorrer em qualquer das situações descritas no art. 337-L do Código Penal.

12.3. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.3.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2. a 12.1.5 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.6 a 12.1.9 acima, bem como nos itens 12.1.2 a 12.1.5, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave; e

12.3.4. Multa.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.4.3. As circunstâncias agravantes e atenuantes;

12.4.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

12.4.5. Os impactos sociais decorrentes da aplicação da sanção; e

12.4.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações do órgão de controle.

12.5. O percentual da multa deverá ser aplicado sobre o valor anual do contrato.

12.6. A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as outras penalidades previstas nos itens 12.2.1 a 12.2.3, devendo o seu percentual ser calculado sobre o valor anual do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento).

21.6.1. Quando aplicada em decorrência das infrações previstas nos itens 12.1.2. a 12.1.5, se acarretarem **prejuízos leves ou médios** ao interesse público, a multa se sujeitará às seguintes graduações:

Infração	Intervalo de multa aplicável
12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	multa de 1% (um por cento) a 14% (quatorze por cento).
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.	multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento).
12.1.4. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	multa de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento).
12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.	multa de 3% (três por cento) a 20% (vinte por cento).

12.6.2. Quando aplicada em decorrência das infrações previstas nos itens 12.1.2 a 12.1.5, se trouxerem **prejuízos graves** ao interesse público, a multa se sujeitará às seguintes graduações:

Infração	Intervalo de multa aplicável
12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	multa de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento).
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.	multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento).
12.1.4. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	multa de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento).
12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.	multa de 3% (três por cento) a 20% (vinte por cento).

21.6.3. Quando aplicada em decorrência das infrações previstas nos 12.1.6 a 12.1.9, a multa se sujeitará às seguintes graduações:

Infração	Intervalo de multa aplicável
12.1.6. Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento).

12.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento).
12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento).
12.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.	multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento).

12.6.4. A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em lei.

12.6.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.7. Quando a ação ou omissão da CONTRATADA ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comine a sanção mais grave.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

12.9. A sanção estabelecida nos subitens 12.3.2 e 12.3.3 serão precedidas de obrigatória análise jurídica.

12.10. As infrações previstas nos itens 12.1.2 a 12.1.5 quando acarretarem **prejuízos leves ou médios** ao interesse público, serão punidas com a sanção de **impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, na seguinte dosimetria de aplicação:

Infração	Prazo de incidência da sanção
12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	de 3 (três) meses a 2 (dois) anos.
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.	de 6 (seis) meses a 3 (três) anos.
12.1.4. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	de 6 (seis) meses a 1 (um) ano.
12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	de 3 (três) meses a 1 (um) ano.

12.11. As infrações previstas nos itens 12.1.2 a 12.1.5 quando trouxerem **prejuízos graves** ao interesse público, serão punidas com a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, na seguinte dosimetria de aplicação:

Infração	Prazo de incidência da sanção
12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do	de 3 (três) a 5 (cinco) anos.

contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.	de 4 (quatro) a 6 (seis) anos.
12.1.4. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	de 3 (três) a 4 (quatro) anos.
12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	de 3 (três) a 5 (cinco) anos.

12.12. As infrações previstas nos 12.1.6 a 12.1.9 serão punidas com a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, na seguinte dosimetria de aplicação:

Infração	Prazo de incidência da sanção
12.1.6. Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	de 3 (três) a 4 (quatro) anos.
12.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	de 4 (quatro) a 6 (seis) anos.
12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	de 3 (três) a 4 (quatro) anos.
12.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.	de 4 (quatro) a 6 (seis) anos.

12.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última norma.

12.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada de forma administrativa ou judicial.

12.14.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.15. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, nem tampouco a incidência de outras penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do agente envolvido.

12.16. A extinção unilateral do contrato é prerrogativa da CONTRATANTE para salvaguardar o interesse público, e pode ser promovida independentemente da aplicação das demais sanções previstas, após ser conferido previamente à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.17. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa

jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.18. Será admitida a reabilitação da LICITANTE ou da CONTRATADA perante a Administração, exigidos, cumulativamente:

12.18.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.18.2. Pagamento da multa;

12.18.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

12.18.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e

12.18.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.19. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à CONTRATADA, as comunicações a ela dirigidas serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (*e-mail*) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Sicaf ou no endereço de correio eletrônico (*e-mail*) informado pela CONTRATADA para cadastro da CONTRATANTE.

12.20. A CONTRATADA deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (*e-mail*) cadastrado junto ao Sicaf e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do IF Baiano *Campus Serrinha*, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12.21. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.22. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual – prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 26404/155821

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Serrinha, **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**.

CONTRATANTE:

IF BAIANO CAMPUS SERRINHA
Larissa Rodrigues de Oliveira Sousa
Diretora-Geral

CONTRATADA:

EMPRESA
NOME
Representante legal

TESTEMUNHAS:

NOME

Matrícula SIAPÉ:

NOME

Matrícula SIAPÉ:

ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, que será baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas pelo(s) servidor(es) designado(s) como fiscal(is) do contrato.

2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em apuração de responsabilidade e aplicação de sanções, conforme estabelecido no contrato.

2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

3.1. A avaliação da execução contratual pela Contratada se dará mediante os critérios aqui estabelecidos:

3.1.1. A ausência de cumprimento de algumas obrigações ensejará glosas nas Notas Fiscais de serviço conforme a seguir:

DESCRIÇÃO	CÁLCULO DA GLOSA	OBSERVAÇÕES
Deixar de implantar a mão de obra na data estipulada em Ordem de Serviço.	$GLOSA = (\text{valor mensal do contrato} - \text{valor dos materiais}) / 30 \times n^{\circ} \text{ de dias de ausência de serviço}$	
Deixar de conceder ao funcionário o seguro de vida, a assistência médica e/ou odontológica de que tenha direito em razão de determinação em CCT, ACT ou	$GLOSA = \text{Valor pago pela Administração referente a este custo} \times n^{\circ} \text{ de}$	

documento equivalente;	empregados sem o benefício x nº de meses que não houve concessão	
Deixar de 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	GLOSA = (Valor total do posto/nº de dias úteis do mês da falta) x nº de faltas sem cobertura	1) A glosa não será efetivada em caso de compensação de horas do titular do posto. 2) No caso de a Administração optar por não haver substituição de férias, no mês de férias haverá glosa correspondente.

3.1.2. O rol de glosas acima é meramente exemplificativo e em caso de outras ocorrências, deverá ser adotados critérios de cálculo similares aos constantes acima.

3.1.3. Além das possíveis glosas acima definidas, a empresa contratada terá meta de 100% a ser atingida, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados.

$$VF = VM \times FQ;$$

VF: Valor de Fatura (parte referente apenas ao serviço de Limpeza);

VM: É o valor que a empresa deve receber no mês (apenas a parte de mão de obra/serviço, excluindo materiais).

FQ: Fator de Qualidade (%);

3.1.4. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo fiscal do contrato.

3.1.5. Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

	Falha de Natureza Crítica	Falha de Natureza Grave	Outras desconformidades
Quantidade de pontos	7	3	1

3.1.6. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade-FQ- (bom, regular ou ruim) conforme tabela abaixo.

AVALIAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO			
Soma total de pontos no mês	0 a 20 pontos	21 a 100 pontos	Mais de 100 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
FQ	100%	97,5%	95%

3.1.7. Seguem os tipos de falhas e suas respectivas pontuações:

DESCRIÇÃO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO	Unidade de medida	Pontuação
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou	Por ocorrência	7

consequência letais;		
Fornecer mão de obra que não esteja devidamente capacitada, por posto.	Por posto	3
Retirar das dependências do IFBAIANO quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	Por item e por ocorrência	1
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Por empregado e por ocorrência	3
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	Por ocorrência	3
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	3
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	Por dia e por posto	7
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	Por ocorrência	3
Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por empregado e por dia	3
Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação.	Por empregado e por ocorrência	3
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;	Por serviço e por dia	3
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços;	Por ocorrência	7
Entregar material/equipamento diferente do especificado em planilhas, de péssima qualidade, ou entregar em quantidade inferior a solicitada.	Por ocorrência	7
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários;	Por ocorrência	3
Deixar de cumprir horário estabelecido na contratação ou determinado pela fiscalização. Por empregado e por ocorrência.	Por ocorrência e por empregado	3
Deixar de substituir, em até 04 horas, qualquer empregado por eventuais ausência, tais como, faltas, férias e licenças, nos termos deste Edital.	Por ocorrência	7
Deixar de pagar quaisquer encargos sociais, trabalhistas e tributários.	Por ocorrência	7
Deixar de fornecer, mensalmente, acompanhando a nota fiscal, quaisquer dos documentos exigidos neste Edital.	Por ocorrência	3
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	Por item e por ocorrência	3
Deixar de comunicar à Contratante, formalmente e por escrito, com, no mínimo 3 (três) meses de antecedência, contados da data limite da vigência deste Contrato, o desejo de não o prorrogar;	Por ocorrência	7
Deixar de comparecer às reuniões convocadas pela Contratante.	Por ocorrência	1
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	Por empregado e por dia	1
Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	Por ocorrência	1
O Preposto indicado pela Contratada deixar de comparecer presencialmente à sede do <i>Campus</i> (local de prestação dos serviços) a cada 30 (trinta) dias.	Por ocorrência	3

O Preposto indicado pela Contratada deixar de comparecer à sede do <i>Campus</i> (local de prestação dos serviços) após convocação extraordinária da Fiscalização dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis		Por dia útil de atraso	1
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;		Por ocorrência	3
Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.		Por ocorrência	1
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades;		Por empregado e por dia	3
Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, tíquete-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;		Por ocorrência	7
Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;		Por empregado e por ocorrência	7
Deixar de fornecer os uniformes semestralmente.		Por empregado e por ocorrência	3
Deixar de implantar a mão de obra na data estipulada em Ordem de Serviço.		Por ocorrência	7
Deixar de executar os serviços de limpeza listados no Termo de Referência, executá-los de forma incompleta, ou insatisfatória, nas formas a seguir:	Transbordamento de lixeiras em qualquer área;	Por ocorrência	1
	Falta de material de reposição nos banheiros		1
	Mau cheiro nos banheiros		1
	Dejetos visíveis a olho nu, a uma distância mínima de 1,5m, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampas de vasos sanitários dos banheiros		1
	Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, ou mau cheiro, nas geladeiras e frigobares.		1
	Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios.		1
	Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros;		1
	Deixar de utilizar a placa de “pisso		1

	molhado” em locais de circulação de pessoas.		1
	Deixar de limpar os vidros na periodicidade indicada.		
Deixar de executar os serviços de conservação, realizados por meio do artífice ou auxiliares de campo, executá-los de forma incompleta, ou insatisfatória, nas formas a seguir:	Deixar ferramentas e/ou equipamentos espalhados pela instituição após a realização do serviço.	Por ocorrência	1
	Deixar de alimentar os animais da instituição		3
	Deixar de regar as plantas e jardins da instituição		3
	Deixar a área pavimentada do <i>Campus</i> sem realização da roçagem, deixando o mato com mais de 15 cm de altura;	Por dia e por ocorrência	1
	Deixar de realizar a manutenção dos jardins, retirando os matos.		1

3.1.8. Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

3.1.9. A atribuição de pontuação baseada nos indicadores acima não impede a aplicação das glosas correspondentes, se for o caso.

3.1.10. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100%.

3.1.11. Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.

4. FORMA DE ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

4.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

Número do Contrato:	Vigência do Contrato:
Contratada:	
Objeto do Contrato:	
Mês/Ano da Avaliação:	

Data	Descrição	Pontuação	Providência adotada pela	Nº da notificaç
------	-----------	-----------	--------------------------	-----------------

			empresa	ão (se for o caso)
01				
02				
03				
04				

5. FORMA DE EFETIVAÇÃO DAS GLOSAS E/OU APLICAÇÃO DO PERCENTUAL DO IMR E SUAS POSSÍVEIS IMPLICAÇÕES

5.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato, o setor de contratos enviará o valor da Nota Fiscal da competência, para que a contratada faça a emissão do valor do serviço corretamente.

5.1.2. Qualquer atraso do envio do valor por parte do setor de contratos autoriza a contratada a emitir a Nota Fiscal no valor estimado mensal, o que não impede o setor de contratos de enviar as glosas e deduções em competência posterior.

5.2. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

5.3. A empresa poderá apresentar justificativa para a falta encontrada pela fiscalização, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

5.4. As glosas que necessitarem ser efetivadas poderão, por solicitação da contratada, serem divididas em parcelas, não podendo a última parcela ser no mês anterior ao do encerramento da vigência contratual.

5.6. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

5.6.1. IMR considerado como “ruim” por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação;

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Serrinha e a empresa contratada e é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico SRP nº xxx/2026, celebrado para prestação de serviços continuados de locação de mão de obra (apoio administrativo, limpeza, manutenção predial, apoio às atividades agropecuárias, transporte institucional e serviços de acessibilidade educacional).

6.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

6.3. A assinatura do contrato vincula este instrumento e indica que a contratada revisou e que concorda com os termos definidos neste instrumento.

ANEXO V – REMOÇÃO DE CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS

1. DA FUNDAMENTAÇÃO E DOS CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS

1.1. Nos termos do item 9, Anexo IX, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, a Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, a fim de que não se configure custos *bis in idem*.

1.2. Para fins de redução e/ou eliminação, considera-se como custos não renováveis:

a) Aviso prévio indenizado

b) Aviso prévio trabalhado

c) Todo o submódulo 4.1. (SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS)

1.3. A redução e/ou eliminação dos custos não renováveis ocorrerão após todas as renovações contratuais, exceto a última.

2. DO PROCEDIMENTO

Custo não renovável	Forma de redução/eliminação do custo
Aviso prévio indenizado	Conforme orientação da Nota Técnica nº 652/2017-MP (https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/midia/notasei-652-2017.pdf) do percentual constante na planilha original para fins de aviso prévio (trabalhado ou indenizado), deverão ser mantidos 10% destes no próximo ano do contrato, caso não haja ocorrência de demissão. Em caso de ocorrência de demissão, o custo deverá ser recomposto proporcionalmente, conforme planilha exemplo abaixo.
Aviso prévio trabalhado	
Substituto na cobertura de férias	Considerando que, no primeiro ano, paga-se o valor correspondente mas a empresa não utiliza, pois trata-se de período aquisitivo de férias do titular do posto; o custo deve ser zerado para o segundo ano de contrato e será recomposto nas próximas renovações, conforme planilha exemplo abaixo. .
Substituto na cobertura de ausências legais	Em caso não haja ocorrência, o custo deve ser zerado e, em caso de ocorrência, o custo deverá ser recomposto proporcionalmente, conforme planilha exemplo abaixo.
Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Em caso não haja ocorrência, o custo deve ser zerado e, em caso de ocorrência, o custo deverá ser recomposto proporcionalmente, conforme planilha exemplo abaixo.
Substituto na cobertura de ausência por acidente do trabalho	Em caso não haja ocorrência, o custo deve ser zerado e, em caso de ocorrência, o custo deverá ser recomposto proporcionalmente, conforme planilha exemplo abaixo.
Substituto na cobertura de afastamento maternidade	Em caso não haja ocorrência, o custo deve ser zerado e, em caso de ocorrência, o custo deverá ser recomposto proporcionalmente, conforme planilha exemplo abaixo.
Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	Em caso não haja ocorrência, o custo deve ser zerado e, em caso de ocorrência, o custo deverá ser recomposto proporcionalmente e deve-se seguir a mesma lógica dos custos acima.

2.1. Exemplos de redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis e formas de cálculo:

CUSTO: AVISO PRÉVIO INDENIZADO (API)								
TERCEIRIZADO	ANO 1 – VALOR PAGO	API – ANO 1	ANO 1 – VALOR UTILIZADO	ANO 2 – VALOR A SER PAGO	API – ANO 2	ANO 2 – VALOR UTILIZADO	ANO 3 – VALOR A SER PAGO	...
FULANO 1	R\$ 240,00	1	R\$240,00	R\$ 240,00	0	R\$ 0,00	R\$ 24,00	
FULANO 2	R\$ 240,00	0	R\$0,00	R\$ 24,00	0	R\$ 0,00	R\$ 24,00	
FULANO 3	R\$ 240,00	0	R\$0,00	R\$ 24,00	0	R\$ 0,00	R\$ 24,00	
FULANO 4	R\$ 240,00	0	R\$0,00	R\$ 24,00	0	R\$ 0,00	R\$ 24,00	
FULANO 5	R\$ 240,00	0	R\$0,00	R\$ 24,00	0	R\$ 0,00	R\$ 24,00	
FULANO 6	R\$ 240,00	0	R\$0,00	R\$ 24,00	0	R\$ 0,00	R\$ 24,00	
FULANO 7	R\$ 240,00	0	R\$0,00	R\$ 24,00	0	R\$ 0,00	R\$ 24,00	
FULANO 8	R\$ 240,00	0	R\$0,00	R\$ 24,00	0	R\$ 0,00	R\$ 24,00	
FULANO 9	R\$ 240,00	0	R\$0,00	R\$ 24,00	0	R\$ 0,00	R\$ 24,00	
FULANO 10	R\$ 240,00	0	R\$0,00	R\$ 24,00	0	R\$ 0,00	R\$ 24,00	
TOTAL	R\$ 2.400,00	1	R\$ 0,00	R\$ 456,00	0	R\$ 3.600,00	R\$ 240,00	

FORMA DE CÁLCULO: No exemplo, foram provisionados mensalmente R\$ 20,00 para cobrir este custo, o que, no ano representa R\$240,00 por funcionário ($R\$20 \times 12 = 240$). No 1º ano, no entanto, apenas o “Fulano 1” foi demitido com API, logo, no 2º ano, deve-se pagar o valor correspondente a esta ocorrência e, com relação aos demais funcionários, mantém-se 10% do valor original, conforme orientação da Nota Técnica nº 652/2017-MP. No 2º ano, como não houve demissões, no 3º ano, mantém-se 10% do valor anterior.

CUSTO: AVISO PRÉVIO TRABALHADO (APT)								
TERCEIRIZADO	ANO 1 – VALOR PAGO	APT – ANO 1	ANO 1 – VALOR UTILIZADO	ANO 2 – VALOR A SER PAGO	APT – ANO 2	ANO 2 – VALOR UTILIZADO	ANO 3 – VALOR A SER PAGO	...
FULANO 1	R\$ 960,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	
FULANO 2	R\$ 960,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	
FULANO 3	R\$ 960,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	
FULANO 4	R\$ 960,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	
FULANO 5	R\$ 960,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	
FULANO 6	R\$ 960,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	
FULANO 7	R\$ 960,00	1	R\$ 960,00	R\$ 960,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	
FULANO 8	R\$ 960,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	
FULANO 9	R\$ 960,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	
FULANO 10	R\$ 960,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	0	R\$ 0,00	R\$ 96,00	
TOTAL	R\$ 9.600,00	1	R\$ 0,00	R\$ 1.824,00	0	R\$ 0,00	R\$ 960,00	

FORMA DE CÁLCULO: No exemplo, foram provisionados mensalmente R\$ 80,00 para cobrir este custo, o que, no ano representa R\$960,00 por funcionário ($R\$80 \times 12 = 960$). No 1º ano, no entanto, apenas o “Fulano 7” foi demitido com APT, logo, no 2º ano, deve-se pagar o valor correspondente a esta ocorrência e, com relação aos demais funcionários, mantém-se 10% do valor original, conforme orientação da Nota Técnica nº 652/2017-MP. No 2º ano, como não houve demissões, no 3º ano, mantém-se 10% do valor anterior.

CUSTO: SUBSTITUIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE NA COBERTURA DE FÉRIAS								
TERCEIRIZADO	ANO 1 – VALOR PAGO	FÉRIAS – ANO 1	ANO 1 – VALOR UTILIZADO	ANO 2 – VALOR A SER PAGO	FÉRIAS – ANO 2	ANO 2 – VALOR UTILIZADO	ANO 3 – VALOR A SER PAGO	...
FULANO 1	R\$ 360,00	0	R\$0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00	
FULANO 2	R\$ 360,00	0	R\$0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00	
FULANO 3	R\$ 360,00	0	R\$0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00	
FULANO 4	R\$ 360,00	0	R\$0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00	
FULANO 5	R\$ 360,00	0	R\$0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00	
FULANO 6	R\$ 360,00	0	R\$0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00	

FULANO 7	R\$ 360,00	0	R\$0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00	
FULANO 8	R\$ 360,00	0	R\$0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00	
FULANO 9	R\$ 360,00	0	R\$0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00	
FULANO 10	R\$ 360,00	0	R\$0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00	
TOTAL	R\$ 3.600,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	

FORMA DE CÁLCULO: No exemplo, foram provisionados mensalmente R\$ 30,00 para cobrir este custo, o que, no ano representa R\$360,00 por funcionário ($R\$30 \times 12 = 360$). No 1º ano, no entanto, ocorreram não houve cobertura de férias, logo, no 2º ano o valor é zerado. No 2º ano, a empresa utiliza o valor pago no 1º ano para cobrir os custos de reposição, logo, no 3º ano, o valor é recomposto.

CUSTO: SUBSTITUIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS

Nº de faltas por funcionário: 2

TERCEIRIZADO	ANO 1 – VALOR PAGO	Nº DE FALTAS – ANO 1	ANO 1 – VALOR UTILIZADO	ANO 2 – VALOR A SER PAGO	Nº DE FALTAS – ANO 2	ANO 2 – VALOR UTILIZADO	...
FULANO 1	R\$ 281,40	0	R\$ 0,00	R\$ 70,35	5	R\$ 281,40	
FULANO 2	R\$ 281,40	0	R\$ 0,00	R\$ 70,35	1	R\$ 140,70	
FULANO 3	R\$ 281,40	0	R\$ 0,00	R\$ 70,35	2	R\$ 281,40	
FULANO 4	R\$ 281,40	2	R\$ 281,40	R\$ 70,35	1	R\$ 140,70	
FULANO 5	R\$ 281,40	1	R\$ 140,70	R\$ 70,35	0	R\$ 0,00	
FULANO 6	R\$ 281,40	4	R\$ 281,40	R\$ 70,35	0	R\$ 0,00	
FULANO 7	R\$ 281,40	0	R\$ 0,00	R\$ 70,35	0	R\$ 0,00	
FULANO 8	R\$ 281,40	0	R\$ 0,00	R\$ 70,35	0	R\$ 0,00	
FULANO 9	R\$ 281,40	0	R\$ 0,00	R\$ 70,35	0	R\$ 0,00	
FULANO 10	R\$ 281,40	0	R\$ 0,00	R\$ 70,35	0	R\$ 0,00	
TOTAL	R\$ 2.814,00	7	R\$ 703,50	R\$ 703,50	9	R\$ 844,20	

FORMA DE CÁLCULO: Foram previstas 2 faltas por funcionário no ano. No exemplo, foram provisionados mensalmente R\$ 23,45 para cobrir este custo, o que, no ano representa R\$281,49 por funcionário ($R\$23,45 \times 12 = 281,40$). No 1º ano, no entanto, ocorreram 7 faltas, das quais, apenas 5 serão consideradas para reprovisionamento, uma vez que o “Fulano 6” ultrapassou a estimativa e considera-se no máximo 2 faltas no cálculo, a estimativa ultrapassada torna-se álea ordinária para a contratada. No 2º ano, então, o total utilizado é repartido entre os 10 funcionários.

CUSTO: SUBSTITUIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE NA COBERTURA DE LICENÇA PATERNIDADE (LP)

TERCEIRIZADO	ANO 1 – VALOR PAGO	OCORRÊNCIA LP – ANO 1	ANO 1 – VALOR UTILIZADO	ANO 2 – VALOR A SER PAGO	OCORRÊNCIA LP – ANO 2	ANO 2 – VALOR UTILIZADO	ANO 3 – VALOR A SER PAGO	...
FULANO 1	R\$ 24,00	0	R\$0,00	R\$ 4,80	0	R\$ 0,00	R\$ 2,40	
FULANO 2	R\$ 24,00	1	R\$ 24,00	R\$ 4,80	0	R\$ 0,00	R\$ 2,40	
FULANO 3	R\$ 24,00	1	R\$ 24,00	R\$ 4,80	0	R\$ 0,00	R\$ 2,40	
FULANO 4	R\$ 24,00	0	R\$0,00	R\$ 4,80	0	R\$ 0,00	R\$ 2,40	
FULANO 5	R\$ 24,00	0	R\$0,00	R\$ 4,80	0	R\$ 0,00	R\$ 2,40	
FULANO 6	R\$ 24,00	0	R\$0,00	R\$ 4,80	1	R\$ 24,00	R\$ 2,40	
FULANO 7	R\$ 24,00	0	R\$0,00	R\$ 4,80	0	R\$ 0,00	R\$ 2,40	
FULANO 8	R\$ 24,00	0	R\$0,00	R\$ 4,80	0	R\$ 0,00	R\$ 2,40	
FULANO 9	R\$ 24,00	0	R\$0,00	R\$ 4,80	0	R\$ 0,00	R\$ 2,40	
FULANO 10	R\$ 24,00	0	R\$0,00	R\$ 4,80	0	R\$ 0,00	R\$ 2,40	
TOTAL	R\$ 240,00	2	R\$ 48,00	R\$ 48,00	1	R\$ 24,00	R\$ 24,00	

FORMA DE CÁLCULO: No exemplo, foram provisionados mensalmente R\$ 2,00 para cobrir este custo, o que, no ano representa R\$240,00 por funcionário ($R\$2 \times 12 = 24$). No 1º ano, ocorreram 2 substituições por licença paternidade totalizando R\$48,00, logo, no 2º ano, recompõe-se o valor gasto entre os funcionários e assim sucessivamente.

CUSTO: SUBSTITUIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE NA COBERTURA DE ACIDENTE DE TRABALHO (AT)							
TERCEIRIZADO	ANO 1 – VALOR PAGO	OCORRÊNCIA AT – ANO 1	ANO 1 – VALOR UTILIZADO	ANO 2 – VALOR A SER PAGO	OCORRÊNCIA AT – ANO 2	ANO 2 – VALOR UTILIZADO	ANO 3 – VALOR A SER PAGO
FULANO 1	R\$ 120,00	0	R\$ 0,00	R\$ 1,20	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 2	R\$ 120,00	0	R\$ 0,00	R\$ 1,20	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 3	R\$ 120,00	0	R\$ 0,00	R\$ 1,20	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 4	R\$ 120,00	0	R\$ 0,00	R\$ 1,20	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 5	R\$ 120,00	0	R\$ 0,00	R\$ 1,20	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 6	R\$ 120,00	0	R\$ 0,00	R\$ 1,20	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 7	R\$ 120,00	0	R\$ 0,00	R\$ 1,20	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 8	R\$ 120,00	0	R\$ 0,00	R\$ 1,20	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 9	R\$ 120,00	1	R\$ 120,00	R\$ 1,20	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 10	R\$ 120,00	0	R\$ 0,00	R\$ 1,20	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 1.200,00	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00

FORMA DE CÁLCULO: No exemplo, foram provisionados mensalmente R\$ 10,00 para cobrir este custo, o que, no ano representa R\$120,00 por funcionário ($R\$10 \times 12 = 120$). No 1º ano, ocorreu 1 substituição por acidente de trabalho, logo, no 2º ano, recompõe-se o valor gasto entre todos os funcionários. No 2º ano, não houve esta ocorrência, logo, o valor foi zerado no 3º ano de contrato.

CUSTO: SUBSTITUIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE (AM)							
TERCEIRIZADO	ANO 1 – VALOR PAGO	OCORRÊNCIA AT – ANO 1	ANO 1 – VALOR UTILIZADO	ANO 2 – VALOR A SER PAGO	OCORRÊNCIA AT – ANO 2	ANO 2 – VALOR UTILIZADO	ANO 3 – VALOR A SER PAGO
FULANO 1	R\$ 60,00	0	R\$ 0,00	R\$ 6,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 2	R\$ 60,00	1	R\$ 0,00	R\$ 6,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 3	R\$ 60,00	1	R\$ 0,00	R\$ 6,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 4	R\$ 60,00	0	R\$ 0,00	R\$ 6,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 5	R\$ 60,00	0	R\$ 0,00	R\$ 6,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 6	R\$ 60,00	0	R\$ 0,00	R\$ 6,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 7	R\$ 60,00	0	R\$ 0,00	R\$ 6,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 8	R\$ 60,00	0	R\$ 0,00	R\$ 6,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 9	R\$ 60,00	0	R\$ 0,00	R\$ 6,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FULANO 10	R\$ 60,00	1	R\$ 60,00	R\$ 6,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 600,00	1	R\$ 60,00	R\$ 60,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00

FORMA DE CÁLCULO: No exemplo, foram provisionados mensalmente R\$ 5,00 para cobrir este custo, o que, no ano representa R\$60,00 por funcionário ($R\$5 \times 12 = 60$). No 1º ano, ocorreu 1 substituição por afastamento maternidade, logo, no 2º ano, recompõe-se o valor gasto entre todos os funcionários. No 2º ano, não houve esta ocorrência, logo, o valor foi zerado no 3º ano de contrato.

2.1.1. Os valores constantes acima são meramente exemplificativos, devendo ser utilizados os valores reais da planilha de custos.

2.1.2. Em caso de repactuação que implicará em alteração dos valores da planilha original, serão utilizados para fins de cálculo os valores vigentes à época da negociação.

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DO SERVIÇO

ATESTADO DE VISITA/VISTORIA AO LOCAL DO SERVIÇO

Atesto para os devidos fins, que o Sr (ª)._____,
representante da empresa_____, Vistoriou o(s) local(is)
onde será(ão) executados os serviços, objeto deste Processo Licitatório na modalidade **Pregão
Eletrônico SRP XX /2026**, Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo tomado
conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das
obrigações referentes ao objeto da licitação.

Serrinha, ____ de _____ de _____ .

CONTRATANTE:

IF BAIANO *CAMPUS* SERRINHA

Nome do servidor

Função ou Cargo

LICITANTE:

EMPRESA

NOME

Representante legal

**ANEXO VII – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA
VINCULADA EM NOME DA EMPRESA**

Edital de Pregão Eletrônico SRP nº XX/2026
IF Baiano – Campus Serrinha
Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ao Instituto Federal Baiano – *Campus Serrinha*

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade Nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no artigo 64 e Anexo XII, da Instrução Normativa nº 05/2017, **AUTORIZA** o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus Serrinha*, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.724.903/0012-21, situado na Estrada Vicinal de Aparecida, S/N, Bairro Aparecida, Serrinha - Ba, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco do Brasil, agência 3832), a abertura de conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo XII da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal da Empresa
Nome da Empresa

**ANEXO VIII – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO
DIRETO RELATIVO AO CONTRATO Nº XX/2026**

XXXXXXXXXX (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXX (nome do(a) representante), portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, AUTORIZA o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus Serrinha*, para os fins do artigo 64 e Anexo XII, da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do edital do pregão nº XX/XXXX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o alínea “d”, subitem 1.2, anexo VII-B inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa XXXXXXXX junto a instituição bancária oficial, conforme o Anexo XII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus Serrinha*, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta;

3) que o Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme alínea “j”, subitem 3.1, anexo VII-F, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

Serrinha/BA, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal da Empresa
Nome da Empresa