

Termo de Referência 17/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2024	158369-INST.FED.DO R.G.DO NORTE/CAMPUS NATAL CENTRAL	HUMBERTO DANTAS DE OLIVEIRA JUNIOR	07/06/2024 19:09 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	6/2024	23057.000076.2023-80

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de manutenção predial, copa e cozinha e outros serviços, com fornecimento de uniformes com periodicidade estabelecida e de outros insumos sob demanda, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela demonstrada no Apêndice I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado do termo inicial do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, 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. Este Termo de Referência foi elaborado utilizando o modelo para pregão eletrônico para contratação de serviços com mão de obra, atualizado em dezembro/2023 e disponibilizado no site da AGU. Os destaques constantes no modelo da AGU e aqueles feitos durante a elaboração pela Administração podem ser visualizados em minuta do termo de referência, nos autos do processo.

2. Fundamentação da contratação

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 [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10877412000168-0-000013/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;

III) Id do item no PCA: 261;

IV) Classe/Grupo: 542542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO PARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL;

V) Identificador da Futura Contratação: 158369-6/2024;

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 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:

4.1.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

4.1.1.1.1. 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.

4.1.1.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.1.1.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.1.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.1.2.3. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.1.2.4. 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;

4.1.1.2.5. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

4.1.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.1.6.1. 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;

4.1.1.6.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.1.1.6.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.2 No tocante aos serviços de copa e cozinha, a contratada também deverá observar a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação não haverá a indicação de marcas ou modelos.

Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não haverá qualquer vedação de produto/marca.

Exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.6. 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.
- 4.7. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
- 4.11. Apesar de não haver necessidade de realização de vistoria, serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.12. 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.
- 4.12.1 O licitante que desejar realizar a vistoria deverá agendá-la por meio do e-mail: diad.cnat@ifrn.edu.br.
- 4.12.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.13. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.14. 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.

Requisitos mínimos dos prestadores de serviços

- 4.15. A contratada deverá colocar à disposição da contratante prestadores de serviço com, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 4.15.1 Possuir certificado de curso de formação (pelo menos para as funções de eletricista, eletricista de redes e mecânico de refrigeração), carteira de habilitação na categoria “C” (apenas para a função de tratorista) e com experiência na função a ser desempenhada;
- 4.15.2 Ser pontual e assíduo ao trabalho;
- 4.15.3 Apresentar equilíbrio emocional, habilidade de relacionamento interpessoal, polidez no atendimento e fino trato.

Outros requisitos

- 4.16. Outros requisitos para esta contratação são:
- 4.16.1 Os serviços só poderão ser executados por empresas prestadoras de serviços, não sendo admitida sua execução por cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais, conforme justificado no item 15.1.4 do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.16.2 A contratada deverá cumprir as disposições relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, constantes do termo de referência, o que incluir a apresentação, após a assinatura do contrato, dos seguintes documentos:
- 4.16.2.1 Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- 4.16.2.2 Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1 Início da execução do objeto: no termo de início do contrato;
- 5.1.1.1. A Contratada deverá realizar reuniões com a Contratante, antes do termo de início do contrato, para tratar sobre detalhes do início da prestação dos serviços.
- 5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. Os trabalhadores deverão se apresentar uniformizados e portando crachás de identificação.
- 5.1.2.2. Os serviços serão prestados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com horário variável de início e encerramento compreendido entre 6 e 22h, fixado a critério da Contratante, de segunda a sábado, podendo, eventualmente, ser alterado, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas.
- 5.1.2.2.1. Para viabilizar o total de 44 horas semanais de segunda a sexta, a Contratada deverá assinar acordo individual com o empregado, com base no art. 59, §6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST, possibilitando jornadas pouco superiores a 8 horas

diárias (ex: 9 horas de trabalho de segunda a quinta combinadas com 8 horas na sexta), conforme a necessidade.

5.1.2.2.2. O intervalo intrajornada será preferencialmente, no período compreendido entre 11h e 13h. Caso haja absoluta impossibilidade de cumprimento deste horário, o trabalhador será liberado em outro, de comum acordo com a Contratante.

5.1.2.3. As horas que eventualmente excederem a jornada diária deverão ser computadas em banco de horas conforme previsão em convenção coletiva da categoria ou na omissão desta, deverá haver a compensação semanal conforme previsão em Acordo Individual de Trabalho/Contrato de Trabalho e Súmula nº 85 do TST.

5.1.2.4. O cumprimento dos horários é de inteira responsabilidade do preposto da empresa cabendo exclusivamente a ele, à reposição de recursos humanos em casos de faltas e interrupção de carga horária.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

<i>Grupo</i>	<i>Órgão</i>	<i>Endereço(s) em que os serviços serão prestados [1]</i>	<i>Dias e horário de funcionamento [1]</i>
<i>1</i>	<i>Campus Natal-Central</i>	<i>Av. Sen. Salgado Filho, 1559, Tirol, Natal/RN, CEP 59015-000</i>	<i>De segunda a sexta-feira, das 6 às 22hs.</i>
<p><i>Nota informativa:</i></p> <p><i>[1] Estas informações poderão sofrer alterações a critério da contratante, sendo assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.</i></p>			

Fonte: Elaboração própria

5.3. Os serviços serão prestados nos dias e horário de funcionamento da Contratante, ou fora destes, desde que respeitada a carga-horária semanal;

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as atribuições específicas de cada função, como também as atribuições comuns a este(s) e a outros postos contratados pelo campus estão descritas no Apêndice XI deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, mediante solicitação da Contratante, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1 Os uniformes, calçado e crachá serão fornecidos no início da execução do contrato e a partir da 1ª prorrogação contratual, caso houver, o calçado e o crachá serão fornecidos mediante solicitação da Contratante.

5.5.2 Os demais insumos (materiais, EPIs e equipamentos) serão fornecidos, sob demanda, mediante solicitação da Contratante.

5.5.2.1. Os insumos sob demanda serão fornecidos mediante solicitação da Contratante, com a devida especificação do(s) item (ns) pretendido(s), unidade(s) de fornecimento e quantidade(s).

5.5.2.1.1. Caso seja solicitado mais de um item, estes deverão estar agrupados, visando a identificação do percentual de desconto aplicável, e pela função que deverá utilizá-los.

5.5.2.2. Poderão ser fornecidos pela Contratada, nas condições já elencadas, insumos sob demanda não constantes no Apêndice XIII deste Termo de Referência, uma vez que as listas nele constantes são exemplificativas, tendo como base a última contratação.

5.5.2.2.1. As quantidades informadas para os insumos sob demanda no Apêndice XIII deste Termo de Referência são estimativas para subsidiar a composição de custo e formação de preço por parte das licitantes e serão fornecidas, mediante solicitação formal da Contratante.

5.5.2.3. A Contratante se reserva ao direito de solicitar apenas o que houver necessidade, não sendo obrigatória a aquisição de todos os insumos sob demanda relacionados, uma vez que os quantitativos são meramente estimativos.

5.5.2.4. Após a solicitação, a Contratada enviará uma proposta contendo, para cada item solicitado, além dos dados informados pela Contratante: a marca ofertada, o preço utilizado como base de cálculo, a memória de cálculo deste preço com indicação dos fornecedores pesquisados (no caso de média ou mediana) o desconto aplicável e o preço a ser pago pela Contratante (com o desconto).

5.5.2.4.1. O preço utilizado com base de cálculo para aplicação do desconto linear será o constante na tabela do SINAPI, relativa ao estado do Rio Grande do Norte, publicada pela Caixa Econômica Federal, vigente na data da solicitação, com a incidência do desconto ofertado pela Contratada.

5.5.2.4.2. Caso o item não seja encontrado na tabela SINAPI, o preço a ser utilizado como base de cálculo para a aplicação do desconto linear será obtido na seguinte ordem de parâmetros:

5.5.2.4.3. Base de Custos do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe – Tabela ORSE/SE;

5.5.2.4.4. Base de Custos da Secretaria de Infraestrutura do Ceará – Tabela SEINFRA/CE;

5.5.2.4.5. Seguindo esta ordem e ainda persistindo a inexistência do insumo nas bases de dados citadas, será considerada, como base de cálculo para a aplicação do desconto linear, a média ou na mediana (o que for menor) de uma pesquisa com no mínimo 3 fornecedores.

- 5.5.2.4.6. A pesquisa deverá ser feita, preferencialmente, junto a fornecedores de referência/especializados na comercialização do tipo de material a ser adquirido, que atendem a região e, a depender da quantidade a ser solicitada, que atuem na modalidade de venda por atacado.
- 5.5.2.4.7. Caso a pesquisa não atenda aos critérios estabelecidos, a Administração realizará diligências para aferir se a pesquisa reflete os preços praticados no mercado.
- 5.5.2.4.8. Caso algum preço proposto não esteja compatível com o mercado, a Contratada deverá enviar uma nova proposta com base na média ou mediana (o que for menor) dos preços coletados pela Contratante.
- 5.5.2.4.9. Como o desconto é concedido por categoria de insumos, ele será aplicado de forma linear aos insumos contemplados pela mesma categoria.
- 5.5.2.4.10. Os insumos só poderão ser fornecidos após a aprovação, pela Contratante, da proposta apresentada.
- 5.5.2.5. É vedado, por parte da Contratada, o fornecimento de insumo sob demanda não solicitado ou com característica diferente do demandado, mesmo que atenda aos fins a que se destina.
- 5.5.2.6. Os insumos sob demanda serão fornecidos no prazo estabelecido pela Contratante, podendo ser prorrogado, desde que solicitado pela Contratada com a apresentação de motivos e acatado pela Contratante;
- 5.5.2.6.1. Os insumos sob demanda deverão ser novos e de boa qualidade, o que será aferido pela Contratante;
- 5.5.2.6.2. Os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo órgão competente.
- 5.5.2.6.3. Os insumos utilizados pela contratada na execução dos serviços deverão ser de primeira linha e manter o padrão existente nos materiais, EPIs, equipamentos, bem como nas edificações. Caso a marca não seja conhecida, deverá ser submetida à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.
- 5.5.2.6.4. É vedado fornecimento de insumos de qualidade inferior ou que não possuam assistência técnica em território nacional.
- 5.5.2.7. Deverão ser encaminhadas, juntamente com os insumos fornecidos, notas de fornecimento, sendo uma nota por função, com os insumos agrupados e totalizados por tipo (materiais, equipamentos e EPIs/EPCs) e por categoria, contendo as descrições resumidas, quantidades e valores dos insumos fornecidos, com o valor total daquele fornecimento, fazendo anexar, também, cópia das autorizações de fornecimento emitidas pela Contratante. Por exemplo, deverá ser emitida uma única nota de fornecimento contemplando os postos de eletricitistas.
- 5.5.2.8. A Contratante, por meio da Contratada, se reservará ao direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência ou na solicitação, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.
- 5.5.2.8.1. A substituição de insumo rejeitado deverá ser providenciada em, no máximo, 5 (dois) dias úteis, contados do pedido formal, sem custo para a Contratante.
- 5.5.2.9. Os EPIs deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela Contratante.
- 5.5.2.9.1. A Contratada não poderá exigir do empregado o EPI usado, quando da entrega dos novos.
- 5.5.2.10. Os custos dos insumos fornecidos sob demanda para cada função deverão ser incluídos no custo do(s) posto(s) contratado(s) para a respectiva função, uma vez que compõem o custo dos postos, sendo assim pagos na nota fiscal referente aos serviços prestados.
- 5.5.2.10.1. Os uniformes fornecidos serão pagos de forma parcelada, durante os 12 meses da vigência do contrato.
- 5.5.2.10.2. Os demais insumos fornecidos sob demanda serão pagos de uma única vez, juntamente com os serviços prestados naquele mês, desde que comprovado o fornecimento.
- 5.5.2.11. Antes de emitir a nota fiscal, a Contratada deverá enviar à Contratante uma prévia desta, juntamente com a(s) nota(s) de fornecimento do(s) insumo(s) sob demanda entregue(s) naquele mês, a fim de que esta avalie o que será faturado e solicite os ajustes necessários, especialmente no tocante aos insumos fornecidos sob demanda.
- 5.5.2.12. A Contratada deverá enviar juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados a(s) nota(s) de fornecimento do(s) insumo(s) sob demanda entregue(s) no mês a que se refere aquela nota fiscal.
- 5.5.2.13. A manutenção ou substituição de equipamento, que apresente mau funcionamento e que esteja no período de garantia, será solicitada pela Contratante por e-mail e deverá ser providenciada em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados do pedido formal.
- 5.5.2.14. Nos casos em que a Contratante constatar a ocorrência de culpa, dolo ou omissão da Contratada, incluindo seus funcionários, que contribuiu para algum dano em equipamento, a manutenção ou a substituição será efetivada pela Contratada sem ônus para a Contratante.
- 5.5.2.15. A Contratada deverá encaminhar, juntamente com o equipamento, nota de manutenção ou de substituição de equipamento, com expressão “sem ônus para a Contratante”, discriminando o item, quantidade e valor do equipamento, fazendo anexar, também, cópia da solicitação de manutenção ou substituição emitida pela Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 A licitante deverá elaborar a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PCFP), para cada um dos itens a serem licitados, conforme o modelo constante no Apêndice VI-B deste Termo de Referência, observando o salário, as vantagens asseguradas, todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas previstos em Lei e em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, referente a cada categoria profissional

5.6.1.1. A proposta que não contenha todos estes custos deverá ser ajustada.

5.6.1.2. Caso utilize percentuais diferentes daqueles considerados pelo órgão ou entidade para o cálculo do valor de referência, o licitante deverá apresentar a respectiva memória de cálculo do percentual, com a respectiva memória de cálculo. Caso não apresente estas informações ou não sejam aceitas, deverá ajustar sua proposta.

5.6.1.3. Em caso de ajuste, não será aceita a majoração do valor final da proposta, em consonância com a IN 5/2017 (Anexo VII-A, item 7.9).

5.6.2 Na proposta da empresa deverá constar, além do valor proposto para cada item licitado, calculado através das PCFPs, as seguintes planilhas, tabelas e declarações, conforme modelos constantes no Apêndice VI deste Termo de Referência:

5.6.2.1. Planilhas de custos anuais com insumos, para cada um dos itens licitados;

5.6.2.2. Tabela de dados para a PCFP;

5.6.2.3. Tabela de preços de uniformes, calçados e crachá;

5.6.2.4. Tabela de descontos dos insumos sob demanda;

5.6.2.5. Tabela orçamentária.

5.6.3 Para o cálculo do valor estimado de cada posto, quanto a salário-base e benefícios, foi(ram) considerado(s) o(s) seguinte(s) instrumento(s) de negociação coletiva de trabalho. Todavia, não é(são) de utilização obrigatória pelos licitantes, caso a licitante possua outro enquadramento sindical (Acórdão 1.097/2019-TCU Plenário). Caso utilize outra convenção/acordo coletivo de trabalho, a licitante deverá comprovar o seu enquadramento sindical.

Tabela 2 – Instrumento(s) de negociação coletiva de trabalho considerado(s) para a estimativa do valor da contratação

Funções	Registro	Tipo	Vigência	Link
Para a função de assistente de operações audiovisuais	RN000085/2024	Acordo coletivo de trabalho (CCT)	01/02/2024 a 31/01/2025	http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?NrSolicitacao=MR011020/2024
Para as funções de auxiliar de refrigeração e mecânico de refrigeração	RN000133/2023	Convenção coletiva de trabalho (CCT)	01/01/2024 a 31/12/2024	http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?nrSolicitacao=MR014910/2023
Para a função de auxiliar de saúde bucal - ASB	RN000383/2023	Acordo coletivo de trabalho (CCT)	01/06/2023 a 31/05/2024	http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?NrSolicitacao=MR050667/2023
Para as demais funções	RN000083/2024	Convenção coletiva de trabalho (CCT)	01/01/2024 a 31/12/2024	http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?NrSolicitacao=MR021760/2021

Fonte: Elaboração própria.

5.6.3.1. Como o acordo coletivo de trabalho que está sendo considerado para a função do auxiliar de saúde bucal implica no pagamento de um salário inferior ao salário mínimo para esta função, foi previsto em nossa estimativa o pagamento do salário-mínimo para a mesma.

5.6.4 Ainda para o cálculo do valor estimado de cada posto, quanto ao adicional de insalubridade/periculosidade e aos demais itens da planilha de custos e formação de preços, foi considerado o Laudo Pericial nº 021/2017 do IFRN (atualizado em maio de 2024) e a memória de cálculo constante no Apêndice V.

5.6.4.1. A Contratada deverá elaborar seu próprio laudo pericial, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o qual justificará o pagamento do respectivo adicional.

5.6.5 Poderá ser solicitada ao licitante a comprovação da exequibilidade dos custos com valores mais distantes do estimado.

5.6.5.1. Para a comprovação da exequibilidade do desconto concedido a alguma categoria de insumo, o pregoeiro escolherá um insumo contemplado naquela categoria e aplicará o desconto concedido sobre o preço obtido na tabela SINAPI e realizará diligências para verificar a exequibilidade deste desconto.

5.6.5.2. A comprovação da exequibilidade deverá atender a integralidade da especificação do respectivo item, no caso de

insumos.

5.6.5.3. A exequibilidade poderá ser comprovada por meio de:

5.6.5.3.1. No caso de insumos e seguro de vida: documentos relativos a pesquisa de preços, notas fiscais atualizadas ou outros documentos que o licitante entender como pertinente.

5.6.5.3.2. No caso de custos indiretos e lucro: documentos relativos a outros contratos que envolvam serviços com dedicação de mão de obra exclusiva.

5.6.5.4. Caso não apresente estes documentos ou não sejam aceitos, deverá ser solicitado o ajuste da proposta e ocorrendo a majoração do valor final da última proposta cadastrada no comprasnet, esta será recusada.

5.6.6 Na formulação de sua proposta, o licitante deverá considerar que, durante a execução do contrato, o ônus da substituição de insumo(s) rejeitados(s) será exclusivamente da contratada e que a substituição não acarretará o aumento dos custos do contrato.

5.6.7 O preposto e o técnico de segurança do trabalho deverão cumprir uma frequência de, preferencialmente, no mínimo, 12 horas semanais, cada um, nas instalações da CONTRATANTE e deverá estar à disposição da Administração, de segunda a sexta-feira, das 08 às 12hs e das 13 às 17hs.

5.6.8 O controle da frequência dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços deverá ser feito, preferencialmente, por meio de sistema informatizado, que possibilite o acompanhamento por parte da fiscalização técnica e administrativa.

5.6.9 Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

5.6.9.1. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

5.6.9.2. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.6.9.3. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

5.6.9.4. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

5.6.9.5. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

5.6.9.6. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentação declaração conforme modelo constante no Apêndice VII-H.

5.6.10 A Contratada deverá cumprir todas as disposições do Edital e de seus anexos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.8.1.1. Para as funções de armazenista, auxiliar de cozinha, copeiro e cozinheiro:

Tabela 3 – Uniformes das funções de armazenista, auxiliar de cozinha, copeiro e cozinheiro

Item	Descrição	Unid. de fornec.	Periodicidade de fornecimento	Qtde.
1	CALÇA BRIM, COR BRANCA. Calça, material brim, 100% algodão, cor branca, com 4 bolsos traseiros, do tipo externo, gramatura mínima 190g/m2. Tamanho: 38 a 54.	Und	Semestral	1
	CAMISETA MANGA CURTA, COR BRANCA. Camiseta, tipo tecido malha algodão, tipo			

2	manga curta, tipo gola redonda, cor branca, tipo costura simples, características adicionais contendo a logomarca da empresa, gramatura mínima 160g/m2. Tamanhos P, M, G e GG.	Und	Semestral	2
3	MEIA CANO LONGO. Meia em algodão, poliamida e elastano; cano longo; lisa; calça do tamanho 36 ao 44, punho elástico, cor branca.	Par	Semestral	3

Fonte: Elaboração própria.

5.8.1.2. Para a função de copeiro:

Tabela 4 – Uniformes da função de copeiro

Item	Descrição	Unid. de fornec.	Periodicidade de fornecimento	Qtde.
1	CALÇA BRIM, COR BRANCA. Calça, material brim, 100% algodão, cor branca, com 4 bolsos traseiros, do tipo externo, gramatura mínima 190g/m2. Tamanho: 38 a 54.	Und	Semestral	1
2	CAMISETA MANGA CURTA, COR BRANCA. Camiseta, tipo tecido malha algodão, tipo manga curta, tipo gola redonda, cor branca, tipo costura simples, características adicionais contendo a logomarca da empresa, gramatura mínima 160g/m2. Tamanhos P, M, G e GG.	Und	Semestral	2
3	MEIA CANO MÉDIO. Meia em algodão, poliamida e elastano; cano médio; lisa; calça do tamanho 36 ao 44, punho elástico, cor branca.	Par	Semestral	3

Fonte: Elaboração própria.

5.8.1.3. Para as funções de armazenista/auxiliar de logística, assistente de operações audiovisuais, eletricista de redes (inclusive temporário) e supervisor:

Tabela 5 – Uniformes das funções de armazenista/auxiliar de logística, assistente de operações audiovisuais, eletricista de redes (inclusive temporário) e supervisor

Item	Descrição	Unid. de fornec.	Periodicidade de fornecimento	Qtde.
1	CALÇA JEANS. Calça tecido jeans, na cor azul, zíper coats metal, botão fixo, cós, presilha para cinto, 4 bolsos, costura tipo pesponto. Tamanho: 38 a 54.	Und	Semestral	1
2	CAMISA POLO. Camisa polo, confeccionada em algodão texturizado (piquet). Possui gola esporte, abotoação no peitilho, mangas curtas, bolso frontal (com a logomarca da contratada) e acabamento e costura no tom, gramatura mínima 180g/m2. Cor a definir.	Und	Semestral	2
3	MEIA em algodão, poliamida e elastano; cano médio (altura de 6 a 10 cm); lisa; calça do tamanho 36 ao 44, punho elástico, cor branca.	Par	Semestral	3
Nota explicativa:				
Em se tratando de posto temporário, a periodicidade de fornecimento será anual.				

Fonte: Elaboração própria.

5.8.1.4. Para a função de eletricista (inclusive temporário):

Tabela 6 – Uniformes da função de eletricista (inclusive temporário)

Item	Descrição	Unid. de fornec.	Periodicidade de fornecimento	Qtde.
1	MEIA em algodão, poliamida e elastano; cano médio (altura de 6 a 10 cm); lisa; calça do tamanho 36 ao 44, punho elástico, cor branca.	Par	Semestral	3
2	UNIFORME PARA ELETRICISTA. Uniforme para eletricista - vestimenta contra arco voltaico e fogo repentino. Uniforme adequado para trabalhos com eletricidade, conforme previsto na NR-10. Uniforme em tecido 100% algodão, composto de calça e camisa. Certificado para Arco Elétrico e Fogo Repentino. Categoria de Risco 2, conforme a Norma NFPA 70E. Com faixas refletivas retardantes a chama (antichama). A costura reforçada e feita com linha antichamas. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego. Observação: O ATPV - Arc Thermal Performance Value (valor em calorias por centímetro quadrado da proteção conferida pelo tecido ao efeito térmico proveniente de um arco elétrico) está diretamente relacionado às características do tecido que compõe a vestimenta e sua tecnologia de fabricação. Representa o valor máximo de energia incidente sobre o tecido que resulta numa energia no lado protegido que poderia com 50% de probabilidade causar queimaduras de segundo grau. O valor do ATPV é uma estimativa da barreira conferida pelo tecido e, conseqüentemente, da vestimenta com ele confeccionada. Assim, com base nos cálculos da energia incidente (cal/cm ²) realizados por profissional habilitado, determina-se o nível de proteção necessário. Lembrando que, de um modo geral, quanto maior a gramatura do tecido maior a proteção.	Und	Semestral	2
Nota explicativa: Em se tratando de posto temporário, a periodicidade de fornecimento será anual.				

Fonte: Elaboração própria.

5.8.1.5. Para a função de auxiliar de saúde bucal

Tabela 6 – Uniformes da função de auxiliar de saúde bucal

Item	Descrição	Unid. de fornec.	Periodicidade de fornecimento	Qtde.
1	CALÇA BRIM, COR BRANCA. Calça, material brim, 100% algodão, cor branca, com 4 bolsos traseiros, do tipo externo, gramatura mínima 190g/m ² . Tamanho: 38 a 54.	Und	Semestral	1

2	CAMISETA MANGA CURTA, COR BRANCA. Camiseta, tipo tecido malha algodão, tipo manga curta, tipo gola redonda, cor branca, tipo costura simples, características adicionais contendo a logomarca da empresa, gramatura mínima 160g/m2. Tamanhos P, M, G e GG.	Und	Semestral	2
3	JALECO LONGO, MANGA LONGA, COR BRANCA. Jaleco longo manga longa, cor branca, confeccionado em oxfordine (67% algodão, 33% poliéster), gola tipo padre, três bolsos.	Und	Semestral	1
4	MEIA em algodão, poliamida e elastano; cano médio (altura de 6 a 10 cm); lisa; calça do tamanho 36 ao 44, punho elástico, cor branca.	PAR	Semestral	3

Fonte: Elaboração própria.

5.8.1.6. Para as demais funções, exceto eletricista (inclusive temporários):

Tabela 7 – Uniformes das demais funções (inclusive temporários)

Item	Descrição	Unid. de fornec.	Periodicidade de fornecimento [1]	Qtde.
1	CALÇA JEANS. Calça tecido jeans, na cor azul, zíper coats metal, botão fixo, cós, presilha para cinto, 4 bolsos, costura tipo pesponto. Tamanho: 38 a 54.	Und	Semestral	1
2	CAMISETA MANGA LONGA, COR A DEFINIR. Camiseta, tipo tecido malha algodão, tipo manga longa, tipo gola redonda, cor a definir, tipo costura simples, características adicionais contendo a logomarca da empresa. Tamanhos P, M, G e GG.	Und	Semestral	3
3	MEIA em algodão, poliamida e elastano; cano médio (altura de 6 a 10 cm); lisa; calça do tamanho 36 ao 44, punho elástico, cor branca.	Par	Semestral	3
Nota explicativa: Em se tratando de posto temporário, a periodicidade de fornecimento será anual.				

Fonte: Elaboração própria.

5.8.2 Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.8.3.1. As peças dos uniformes deverão ser duráveis e que não desbotem facilmente;

5.8.3.2. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível;

5.8.3.3. Os uniformes deverão ser novos e de boa qualidade, o que será aferido pela Contratante.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

5.9.1 Entregar cópia da documentação relacionada no item 6.33.1.4, relativa à rescisão dos seus empregados, vinculados a prestação do serviço, que foram demitidos em virtude do encerramento do contrato celebrado com a Contratante.

5.9.2 Devolver à Contratante equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros, utilizados na prestação dos serviços; e

5.9.3 Adotar outras providências relativas à transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas

empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o mínimo de 12 horas semanais.

6.7.1 Não obstante a esta carga horária, o preposto deverá estar à disposição da Administração de segunda e sexta-feira, das 08 às 12hs e das 13 às 17hs, para solucionar problemas concernente a execução dos serviços contratados.

6.7.2 Caso solicitado pela fiscalização do contrato, o preposto deverá se apresentar a Fiscalização em até 1 dia útil.

6.7.3 O papel do preposto não deve ser confundido com as atribuições do supervisor ou do encarregado, que são postos que compõem o objeto de algumas contratações e que envolvem a dedicação exclusiva de mão-de-obra. O preposto tratará “das principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento contratual”, conforme IN nº 1/2019-SGD/ME, definição esta que pode ser utilizada por analogia para os demais serviços contratados pela Administração Pública. O supervisor e /ou encarregado são trabalhadores terceirizados vinculados a prestação dos serviços ora contratados. Destacamos que o custo do preposto deve estar contemplado nos custos indiretos, conforme a Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG. Este entendimento é corroborado pelo Acórdão nº 2743/2015-Plenário/TCU, que entende que as atividades do preposto são encargos da contratada, remunerados nos custos indiretos do contrato. Ainda, de acordo com o referido acórdão, o preposto não pode ser um terceirizado vinculado a contratação.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato 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);

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

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

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

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

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR),

conforme previsto no Apêndice VIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.26.1 Solicitar à Contratada o fornecimento de insumos necessários a execução dos serviços, conforme disposto no item 9 deste termo de referência, bem como realizar o controle do recebimento e pagamento destes insumos;

6.26.2 Acompanhar a utilização mensal dos insumos, de modo a evitar desperdícios;

6.26.3 Controlar o saldo do valor total destinado para insumos, de modo a evitar que seja gasto um valor maior que o disponível no contrato;

6.26.4 Fiscalizar o cumprimento, por parte da Contratada, das disposições da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho dos postos contratados, especialmente em relação a salários e benefícios.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- 6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.33.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice VIII, bem como disposto neste item.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Qualidade dos serviços prestados (avaliação dos requisitantes dos chamados no sistema SUAP)

- 7.4.2 Qualidade dos serviços prestados (avaliação da fiscalização técnica)
- 7.4.3 Pagamento de salários, benefícios e outros encargos trabalhistas dentro do prazo legal
- 7.4.4 Pagamento de auxílio-transporte dentro do prazo legal
- 7.4.5 Pagamento de auxílio-alimentação dentro do prazo legal
- 7.4.6 Fornecimento de insumos conforme especificações da lista exemplificativa, dentro do prazo estipulado
- 7.4.7 Cumprimento de obrigações contratuais relativas à saúde e segurança no trabalho - SST
- 7.4.8 Cumprimento de outras obrigações contratuais

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na

execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data da emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.38. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de

prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias, caso sejam cobradas pela Instituição Financeira, são de responsabilidade do contratado, devendo ser debitados dos valores depositados.

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

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

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

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

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.49. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.51. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.52. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

- 7.54. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.55. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.11. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

de 2021), ou de sociedade simples;

8.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

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

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

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

8.20.6 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.

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

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

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

8.22. 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).

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, conforme modelo constante no Apêndice VII-G.

Qualificação Técnica

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

8.24.1 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, conforme modelo constante no Apêndice VII-B.

8.25. Termo de compromisso de que apresentará, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias úteis contados a partir da vigência do contrato, certificado de registro no Sistema de Registro de Empresa de trabalho temporário (SIRETT), do Ministério da Economia e manterá, até o final da vigência do contrato, a sua regularidade neste sistema, conforme modelo anexo ao Edital (Apêndice VII-E do termo de referência). Caso a licitante já disponha do certificado, poderá apresentá-lo durante a licitação.

8.25.1 O registro no referido sistema é obrigatório, de acordo com a Lei 6.019, de 3 de janeiro de 1974.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.27.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.27.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

8.27.2.1. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.27.2.2. Caso o atestado apresentado não contenha a quantidade de postos envolvidos na prestação dos serviços, o licitante deverá complementar o atestado, juntando documentação que comprove esta quantidade.

8.27.3 Somente serão aceitos atestados referentes a serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, em postos de trabalho tradicional (não temporário), uma vez que estes postos correspondem a maior parte do objeto a ser contratado.

8.27.4 O licitante deverá apresentar declaração de qualificação técnico-operacional, contendo a relação dos atestados apresentados, conforme modelo constante no Apêndice VII-G.

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade

técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

8.32. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade onde os serviços serão prestados, a ser comprovado no prazo máximo de 40 (quarenta) dias úteis contados a partir da vigência do contrato, conforme modelos constantes nos Apêndices VII-C e VII-D, respectivamente.

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

8.34. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

8.35. Não será exigida documentação relativa à qualificação técnico profissional, por não ser aplicável a este objeto.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.192.638,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.192.638,00 (quatro milhões e cento e noventa e dois mil e seiscentos e trinta e oito reais), conforme custos unitários apostos no Apêndice I.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26435/158369;
- II) Fonte de Recursos: 8100000000;
- III) Programa de Trabalho: 171168;
- IV) Elemento de Despesa: 339037;
- V) Plano Interno: L20RLP01MAN;

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

10.4. Esta despesa é qualificável como atividade, uma vez que se trata de despesa rotineira da administração, prevista em seu planejamento e destinada à manutenção de seu funcionamento. Assim, estão dispensadas as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, conforme estabelece a Orientação Normativa nº 52/2014.

11. Responsáveis

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

ALESSANDRA FORTES GABINO ARAUJO

integrante requisitante e técnico na equipe de planejamento da contratação

ANA CRISTINA GONDIM FILGUEIRA

integrante requisitante e técnico na equipe de planejamento da contratação

DIDEROT FRANCO SAMPAIO JUNIOR

integrante requisitante e técnico na equipe de planejamento da contratação

GLEYDSON DE OLIVEIRA CAVALCANTI

integrante técnico na equipe de planejamento da contratação

GUSTAVO MOURA CAVALCANTI

integrante requisitante e técnico na equipe de planejamento da contratação

HUMBERTO DANTAS DE OLIVEIRA JUNIOR

integrante administrativo e técnico na equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 07/06/2024 às 19:09:55.

JOSE HERIBERTO DE OLIVEIRA

integrante requisitante e técnico na equipe de planejamento da contratação

TANIA CARVALHO DA SILVA

integrante requisitante e técnico na equipe de planejamento da contratação

VANESSA PATRICIA QUEIROZ DE MEDEIROS

integrante requisitante e técnico na equipe de planejamento da contratação

Despacho: Considerando que o objeto visa a manutenção dos serviços prestados pelo IFRN à sociedade e está prevista no Plano Anual de Contratações, aprovo este termo de referência e autorizo a contratação.

JONAS EDUARDO GONZALEZ LEMOS

Autoridade competente

Documento Digitalizado Público

Manutenção predial, copa/cozinha e outros serviços [atualizado]

Assunto: Manutenção predial, copa/cozinha e outros serviços [atualizado]
Assinado por: Humberto Junior
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Humberto Dantas de Oliveira Junior, ADMINISTRADOR**, em 07/06/2024 19:11:14.

Este documento foi armazenado no SUAP em 07/06/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1803768
Código de Autenticação: 8316eb0329

