

Termo de Referência 15/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2024	158373-INST.FED.DO R.G.DO NORTE/CAMPUS JOão CâMARA	ADRIANE DE MORAIS FERREIRA	13/09/2024 14:05 (v 4.0)
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		23134.002042.2024-41

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **serviços de asseio, limpeza e conservação das instalações físicas e mobiliárias do IFRN Campus João Câmara, com fornecimento de insumos sob demanda**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATSER	UND	QTD ANUAL	QTD 05 ANOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	VALOR 05 ANOS
	1	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais diurnas - <b>PISOS ACARPETADOS</b>	24031	M²	2.640	13.200	R\$ 4,48	R\$ 11.827,20	R\$ 59.136,00
	2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais diurnas - <b>PISOS FRIOS</b>	24031	M²	40.800	204.000	R\$ 4,48	R\$ 182.784,00	R\$ 913.920,00
	3	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais diurnas - <b>LABORATÓRIOS</b>	24031	M²	15.000	75.000	R\$ 11,94	R\$ 179.100,00	R\$ 895.500,00

1	4	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais diurnas - <b>ALMOXARIFADOS/ GALPÕES</b>	24031	M²	1.800	9.000	R\$ 2,15	R\$ 3.870,00	R\$ 19.350,00
	5	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais diurnas - <b>ÁREAS LIVRES (SAGUÃO, HALL E SALÃO)</b>	24031	M²	31.200	156.000	R\$ 3,58	R\$ 111.696,00	R\$ 558.480,00
	6	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais diurnas - <b>BANHEIROS INSALUBRES</b>	24031	M²	4.980	24.900	R\$ 22,25	R\$ 110.805,00	R\$ 554.025,00
	7	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas - 44 horas semanais diurnas - <b>PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES /CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES</b>	24040	M²	33.840	169.200	R\$ 1,99	R\$ 67.341,60	R\$ 336.708,00
	8	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas - 44 horas semanais diurnas - <b>VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS</b>	24040	M²	48.000	240.000	R\$ 0,60	R\$ 28.800,00	R\$ 144.000,00
	9	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas - 44 horas semanais diurnas - <b>ÁREAS VERDES</b>	24040	M²	22.800	114.000	R\$ 1,56	R\$ 35.568,00	R\$ 177.840,00
	10	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas - outras necessidades - <b>ESQUADRIAS FACE</b>	24112	M²	4.980	24.900	R\$ 1,20	R\$ 5.976,00	R\$ 29.880,00

	EXTERNAS SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO								
11	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas - outras necessidades - ESQUADRIAS FACE INTERNAS	24112	M²	4.980	24.900	R\$ 1,20	R\$ 5.976,00	R\$ 29.880,00	
12	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares- outras necessidades - ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS (INSALUBRE)	24074	M²	1.440	7.200	R\$ 14,84	R\$ 21.369,60	R\$ 106.848,00	
VALOR TOTAL							R\$ 765.113,40	R\$ 3.825.567,00	

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 .....contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~OU~~

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 O art. 106 e 107, da Lei n. 14.133/2021 estabelece as seguintes diretrizes, que devem ser observadas pelo gestor:

Art. 106 . A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos

orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

(...)

Art. 107 . Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua paralisação, parcial ou total, poderá causar prejuízos a continuidade das atividades da Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os seguintes motivos [...]. ~~OU o Estudo Técnico Preliminar. OU os termos da Nota Técnica .../...,.~~

1.5.1. Permite que os licitantes disponham de maior prazo para amortizar seus investimentos iniciais, o que faz, em tese, com que se sintam mais atraídas pela disputa;

1.5.2 Impacto social no que tange aos trabalhadores terceirizados, pois os mesmos teriam direito a férias, um descanso que muitos deles não usufruem com frequência devido as constantes trocas de empresas que acontece por não renovação contratual nos órgãos públicos.

1.5.3 Reduz os procedimentos com renovação contratual e com novas licitações. De acordo com a Nota Técnica nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SFC (SEI! 0924113) divulgada pela AGU, o custo médio de uma nova contratação é de 10% (dez por cento) do valor estimado;

1.5.4 No âmbito da economicidade está relacionada a sistemática de planejamento do IFRN, que tem suas ações orçamentárias planejadas também de forma plurianual, permitindo assim, a contemplação do orçamento total estimado para esses serviços continuados, embora, o aporte financeiro ocorra anualmente, essa previsão contorna o funcionamento de forma mais eficiente;

1.5.5 No âmbito da execução contratual, uma das vantagens seria o ganho na otimização da força de trabalho utilizada para os processos de prorrogação que, atualmente, são realizados anualmente. Ademais, que a cada 12 meses é necessário a consulta a contratada em busca de sua anuência para prorrogação desse prazo, o que envolve o risco da empresa se negar a prorrogar;

1.5.6 Outra vantagem seria mitigar o risco de uma contratação emergencial, pela não prorrogação por parte da contratada, pois os procedimentos necessários para uma nova contratação demoram em torno de 5 a 6 meses, ou seja, metade de um ano, o que mais uma vez recai na otimização da força de trabalho dos servidores envolvidos na contratação. No caso de contratar por 5 (cinco) anos, no último ano é que se anteciparia para iniciar os procedimentos de uma nova contratação, em virtude da empresa se negar futuramente a renovar. Isso implica em um ganho aproximadamente de 4 anos, de tempo, força de trabalho, eficiência e principalmente a continuidade dos serviços, essenciais ao funcionamento do campus.

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

1.7. Em atendimento ao Art. 10 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, de 25 de novembro de 2022, informa-se que a presente documento não tem caráter sigiloso.

1.8. Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATSER, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens do Termo de Referência.

1.9 A presente contratação adotará como **Regime de Execução Preço Global**, pois é aquele em que há uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado, o qual normalmente é atrelada às obras e serviços de menor complexidade, como é o caso do objeto deste certame.

1.10 Conforme itens 1 e 2 do ANEXO VI-B, da IN SEGES/MP nº 05/2017, constam no Estudo Técnico Preliminar - ETP as áreas utilizadas nos cálculos, a produtividade mínima, exigências de sustentabilidade ambiental e a faixa referencial de produtividade. Além disso, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. Utilizou-se das experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

1.11 Em razão do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, celebrado em 05 de junho de 2003, NÃO será admitida a participação de cooperativas durante a licitação.

1.12 A participação NÃO será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o valor ultrapassa R\$ 80.000,00, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Além disso, a divisão do objeto causaria prejuízo ao conjunto da contratação, aumentando os custos e prejudicando a execução e fiscalização do contrato.

1.13 NÃO serão aplicadas as regras estabelecidas no Decreto nº 11.430/2023, que dispõe sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, pois nessa contratação não há incidência do § 1º Art. 3º do Decreto nº 11.430, de 08/03/2023, onde o percentual aplica-se a contratos com quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores/as, que não é o caso dessa contratação (13 colaboradores).

## 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 [2024], conforme detalhamento a seguir:*

- I) ID PCA no PNCP: 10877412000168-0-000017/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 41
- IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V) Identificador da Futura Contratação: 158373-90054/2023

~~ou~~

~~2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.~~

## 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 e em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar:

- 4.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.1.2. 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;

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

4.1.3.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

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

4.1.3.3 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

4.1.3.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

4.1.3.7 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

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

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

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

4.1.3.11 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e e frascos de aerossóis em geral.

4.1.4. Conforme previsto no item 2.4.7 (BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA) do Caderno de Logística de Limpeza, Asseio e Conservação (Versão 1.0 abril de 2014), seguem algumas medidas a serem adotadas:

4.1.4.1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.

4.1.4.2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

4.1.4.3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

4.1.4.4. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

4.1.4.5. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

4.1.4.6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

4.1.4.7. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

4.1.4.8. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

4.1.4.9. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.

4.1.4.10. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

4.1.4.11. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

4.1.4.12. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

4.1.4.13. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

4.1.4.14. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.4.15. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

4.1.4.16. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

4.1.4.17. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

4.1.4.18. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

4.1.4.19. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336 /1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

4.1.4.20. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

4.1.4.21. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

4.1.4.22. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

4.1.4.23. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

4.1.4.24. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

4.1.4.25. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

4.1.4.26. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- c) Esvaziamento de lixeiras em por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

**Indicação de marcas ou modelos** ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Na presente contratação ~~NÃO~~ será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares. (...) quando aplicável, os materiais e insumos de limpeza deverão ter o selo e/ou certificação dos órgãos regulamentadores e/ou ateste de responsável Técnico com devido registro em Conselho da profissão - intrínseca ao(s) produto(s) ofertado(s).

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~4.3.1. [...];~~

~~4.3.2. [...];~~

~~4.3.3. [...].~~

~~Da exigência de carta de solidariedade~~

~~4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, 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.*

~~ou~~

~~4.6. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

~~4.6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)~~

~~4.6.2. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]~~

~~4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

**Garantia da contratação**

4.8. 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.

4.9. 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.

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

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

**Vistoria**

~~4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

~~ou~~

~~4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00 horas e das 13:00h às 15:00 horas.~~

~~4.14. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~

~~4.14.1 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.~~

~~4.14.2 O pedido de vistoria deverá ser realizado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data pretendida.~~

~~4.14.3 A vistoria poderá agendada pelo telefone (84) 4005-4105, Ramal: 5615 ou 5627, ou pelo e-mail cosgem.jc@ifrn.edu.br.~~

~~4.14.4 A vistoria poderá ser comprovada por meio de atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência ou declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento.~~

~~4.15. 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.~~

~~4.16. 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.~~

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

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

##### 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto*: será iniciada após a assinatura do respectivo contrato a ser firmado entre o IFRN e o licitante vencedor do certame, em data pré-estabelecida no instrumento contratual: ~~xxx dias~~ ~~[da assinatura do contrato]~~ OU ~~[da emissão da ordem de serviço]~~;

5.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho*:

5.1.2.1. A prestação de serviços de limpeza e conservação das instalações físicas e mobiliárias no IFRN Campus João Câmara, se dará de forma continuada, com fornecimento de insumos sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

5.1.2.2. A Contratante definirá as escalas de horários para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá inclusive ser estabelecida fora do horário informado, inclusive aos sábados, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas (exceto se for em jornada contínua, p.ex. 12x36 diurno e noturno, se houver) desde que atendidas as exigências legais e aquelas contidas na Convenção Coletiva de Trabalho;

5.1.2.3 O horário de trabalho poderá, eventualmente, ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, para executar tarefas extraordinárias, inclusive aos finais de semana e feriados;

5.1.2.4 Caberá a contratada o controle e acompanhamento de horas da jornada de trabalho de cada trabalhador, e em quaisquer hipóteses não ensejarão direito à hora extra. Caso este ocorra, o ônus do custo gerado pela hora extra trabalhada será exclusivamente da empresa prestadora de serviço.

5.1.2.5 A Administração Pública não solicitará, nem dará anuência, para os casos em que for gerada hora extra de profissional contratado.

5.1.2.6 O controle da realização do serviço será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento dos serviços, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar providências implementadas.

5.1.2.7 É de responsabilidade da contratada o registro e o controle do ponto dos seus funcionários, devendo apresentar à contratante, juntamente com o faturamento mensal, a folha de ponto assinada ou impressão dos comprovantes caso opte por usar dispositivo eletrônico.

5.1.2.8 Caso a contratada faça opção por usar o registro do ponto em equipamento eletrônico biométrico, esta deverá se responsabilizar por eventuais problemas no equipamento, inclusive as manutenções.

5.1.2.9 Caso a contratada faça opção por usar o registro do ponto em equipamento eletrônico biométrico, esta deverá observar o seguinte:

5.1.2.9.1 Em caso de viagens ou deslocamentos que impeçam o registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual;

5.1.2.9.2 As horas não registradas no ponto eletrônico, devido às situações descritas no item acima, serão justificadas e comprovadas mediante apresentação da folha de ponto manual, porém o sistema eletrônico de ponto deverá permitir tais ajustes para fins de automatização do controle das horas

trabalhadas; e

5.1.2.9.3 Em caso de eventuais problemas no equipamento de ponto eletrônico, as manutenções serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.2.10 É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.1.2.11 A prestadora do serviço deverá acompanhar, instruir e treinar as pessoas contratadas em diversos cenários, sendo os principais relacionados aos seguintes aspectos: prevenção e controle de riscos; educação profissional; relacionamento interpessoal e sustentabilidade.

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços:* a ser ajustado quando do início do contrato, juntamente com a fiscalização.

~~5.1.4. *Etapas ... Período / a partir de / após concluído ...*~~

## Local da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço:*

UG	UGR	CAMPUS	ENDEREÇO
158373	151610	CAMPUS JOÃO CÂMARA	BR-406, KM 73, nº 3500 Perímetro Rural, João Câmara/RN, CEP 59550-000.

5.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário:* em dias úteis, de segunda a sexta ou segunda a sábado, com horário variável de início e encerramento, compreendido entre 6 (seis) e 22 (vinte e duas) horas, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Poderá haver necessidade de redistribuição de jornada semanal do sábado para segunda a sexta-feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados. Neste caso, deverá ser celebrado acordo individual com o empregado, para a efetivação de jornadas diárias de até 9 horas de trabalho de segunda a sexta-feira, perfazendo total de 44 horas semanais.

5.4. *A execução contratual observará as rotinas [abaixo] ~~em anexo~~*

### 5.4.1. Servente de Limpeza

#### \*ÁREAS INTERNAS\*

DIARIAMENTE, uma vez, quando não explicitado.

- A limpeza diária de salas de aulas e banheiros será realizada em horário que preceda o início de cada período de aulas:
- Remover das salas administrativas, salas de aulas, laboratórios, biblioteca e demais ambientes, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todos os pisos acarpetados;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;

- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assento dos refeitórios antes e após as refeições;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; Diariamente, duas vezes, quando não explicitado
- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

**SEMANALMENTE:**

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

**MENSALMENTE, uma vez:**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Remover manchas de paredes;

- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.) e;
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestadores durante o mês.

ANUALMENTE, duas vezes:

- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

**\*ESQUADRIAS EXTERNAS\***

QUINZENALMENTE, uma vez:

- Limpar os vidros (face interno-externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.
- Semestralmente, uma vez:

SEMESTRALMENTE, uma vez:

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

**\*ÁREAS EXTERNAS\***

DIARIAMENTE, uma vez, quando não explicitado:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. Semanalmente, uma vez:
- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, uma vez:

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

#### 5.4.2. Encarregado de Limpeza

- Garantir o bom andamento dos serviços de limpeza, asseio e conservação;
- Supervisionar, coordenar, controlar e dividir as tarefas com os serventes de limpeza, aparelhos /equipamentos elétricos;
- Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho;

- Controlar a produtividade e da qualidade do trabalho executado pelos serventes de limpeza;
- -Responsabilidade pelas requisições, controle e distribuição do material de limpeza;
- -Reponsabilidade pelo distribuição e controle de fardamento e EPI's fornecido pela contratada;
- Registro de Ocorrências;
- Planejamento diário das atividades a serem desenvolvidas pela equipe de trabalho;
- Distribuição das equipes para os locais de trabalho em conjunto com a Administração;
- Reportar-se, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;
- Cumprir a fazer cumprir a escala de serviço, observando os horários de entrada e saída, de acordo com o cronograma definido pela fiscalização do contrato
- O encarregado de turma deverá acompanhar, orientar e controlar todas as atividades inerentes à prestação dos serviços contratados, acompanhando in loco a realização destas atividades e orientando a execução dos serviços, inclusive no gerenciamento dos produtos utilizados e o estoque existente.
- O encarregado de turma deverá informar à COSGEM - Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do IFRN Campus João Câmara sobre o andamento das atividades, inclusive a necessidade de ajustes no planejamento e na execução dos serviços, conforme necessário e garantir que as atividades sejam realizadas conforme estabelecido no planejamento dos serviços, e;
- Executar outras atividades correlatas a função.

#### **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 a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

5.5.1 Os insumos serão solicitados SOB DEMANDA, conforme a necessidade do órgão contratante. Poderá haver a permuta de materiais, nos casos excepcionais em que for necessário algum material para uma ocasião específica, que não esteja presente na relação definida.

5.5.2 A relação dos insumos (materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e uniformes) e a pesquisa relação dos insumos de preços de cada item constam nos seguintes arquivos anexos ao processo:

ANEXO - PLANILHA DE MATERIAIS - EPI - EPC - UNIFORME - CONTRATO DE LIMPEZA e  
ANEXO - Pesquisa de Preços e Mapa Comparativo de Preços.

5.5.3 Os materiais, deverão ser entregues a Administração mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização técnica do Contrato;

5.5.4 O custo mensal efetivo dos materiais será variável, de acordo com os itens e suas respectivas quantidades entregues pela Contratada, observando os valores unitários apresentados na proposta vencedora;

5.5.5 A relação mensal de materiais e suas respectivas quantidades será informada pelo servidor responsável pela fiscalização técnica do contrato até o dia 15 de cada mês.

5.5.6 Posteriormente, a empresa deverá entregar os itens solicitados até o dia 05 do mês subsequente, realizando assim o devido fornecimento;

5.5.7 Apenas no primeiro mês da contratação, a solicitação do material será anterior ao início do contrato, devendo o material estar disponível a partir do primeiro dia da vigência contratual, para fins de aferição do primeiro IMR.

5.5.8 A disponibilização dos equipamentos pela CONTRATADA será mediante a modalidade COMODATO. O comodato é uma modalidade em que um aparelho é cedido sem custos na contratação de um serviço. Sendo assim, enquanto o contrato se mantiver válido, o beneficiário pode fazer uso do equipamento sem qualquer cobrança adicional.

5.5.9 A adoção da modalidade de comodato com valor zerado para os equipamentos necessários à execução dos serviços de asseio, limpeza e conservação promove a eficiência operacional, a redução de custos e o cumprimento das normas de segurança e sustentabilidade. Esse modelo assegura que os equipamentos sejam adequados e mantidos em perfeitas condições de uso, sem gerar encargos adicionais para a Instituição, promovendo um ambiente de trabalho mais eficiente e seguro para todos os envolvidos.

5.5.10 Ao optar pela disponibilização dos equipamentos em comodato, a Instituição elimina a necessidade de realizar a compra e manutenção dos equipamentos, transferindo essa responsabilidade para a empresa contratada. Isso resulta em uma economia significativa, uma vez que os custos de aquisição, reparo e reposição de máquinas, como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras de alta pressão e outros equipamentos de limpeza, não serão arcados pela Instituição. Esse modelo de comodato também garante que os equipamentos estejam atualizados tecnologicamente, sempre operando em condições ideais.

5.5.11 Com o fornecimento dos equipamentos por parte da contratada, a Instituição de ensino não precisará se preocupar com a aquisição de novos aparelhos, nem com a logística de armazenamento e transporte dos mesmos. Isso traz agilidade para a execução dos serviços de limpeza e conservação, permitindo maior flexibilidade na alocação de recursos e na adequação do serviço às demandas específicas da Instituição, tais como o aumento temporário de equipamentos em épocas de maior necessidade (início de semestre, eventos acadêmicos, etc.).

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.6.1. A proposta da empresa deverá conter o custo para prestação dos serviços com base nas produtividades estabelecidas e na Planilha de Custos e Formação de Preços das categorias de Servente de Limpeza e Encarregado, mencionando a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, número de registro no MTE: RN000083/2024 - SINDILIMP /RN, além dos preços unitários e totais dos materiais, EPI's/EPC's e uniforme a serem fornecidos na execução dos serviços do contrato;

5.6.1.1 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (§ 1º, do Art. 135, da Lei n. 14.133/2021).

5.6.1.2 É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (§ 2º, do Art. 135, da Lei n. 14.133/2021).

5.6.2 A licitante deverá elaborar a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, 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;

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

5.6.4 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. Caso não apresente estas informações ou não sejam aceitas, deverá ajustar sua proposta.

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

5.6.6 A proposta deve discriminar além do valor anual da prestação de serviço, composta pelo valor total dos postos requeridos e custo de insumos, como também pormenorizar o valor discriminado dos postos e insumos separadamente em planilha de custos para análise pela contratante;

5.6.7 Poderá ser solicitada ao licitante a comprovação da exequibilidade dos insumos com preços mais distantes do valor de referência. A identificação de preços inexequíveis se dará conforme os critérios definidos no art. 59 da Lei 14.133/21. A comprovação da exequibilidade deverá atender a integralidade da especificação do respectivo item. Caso não apresente estas informações ou não sejam aceitas, deverá ser



solicitado o ajuste da proposta. Caso ocorra a majoração do valor final da proposta, recusá-la. Contudo, 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.

5.6.8 Considerando a área do Campus João Câmara e a produtividade prevista na IN 05/2017, Anexo VIB, tem-se a necessidade de 12 (doze) Auxiliares de Serviços Gerais, sendo 2 (dois) com insalubridade, e 1 (um) Encarregado de Turma.

5.6.9 O Caderno de Logística de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação (2014) elencou a produtividade de referência para cada tipo de área. Essa produtividade foi atualizada por meio do item 3, do ANEXO VI-B, da Instrução Normativa - IN nº 5/2017.

5.6.10 Para o cálculo do valor estimado de cada posto, quanto ao salário base e benefícios, foi considerada a Convenção Coletiva RN000083/2024. Todavia, não é 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.

5.6.11 Para o cálculo do adicional de insalubridade/periculosidade, foi considerado o Laudo Pericial nº 021 /2017 do IFRN (atualizado em 22/02/2021). Os percentuais estimados para estes adicionais deverão ser seguidos pelos licitantes. Contudo, o pagamento ou não dos adicionais é condicionado à apresentação de laudo próprio, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

5.6.12 O quadro a seguir, resume os tipos de áreas, a produtividade de referência, a produtividade adotada neste certame e a frequência, periodicidade da execução dos serviços:

DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	Produtividade de referência*1	Produtividade adotada*2	Frequência / Periodicidade*3
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETADOS	M²	800 a 1200	1.200	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
	PISOS FRIOS	M²	800 a 1200	1.200	
	PISOS FRIOS - COMPLEMENTO INSALUBRE	M²	800 a 1200	1.200	
	LABORATÓRIOS	M²	360 a 450	450	
	ALMOXARIFADOS/ GALPÕES	M²	1500 a 2500	2.500	
	OFICINAS	M²	1200 a 1800	1.800	
	ÁREAS LIVRES (SAGUÃO, HALL E SALÃO)	M²	1000 a 1500	1.500	
	BANHEIROS	M²	200 a 300	300	
	BANHEIROS INSALUBRES	M²	200 a 300	300	
DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	Produtividade de referência*1	Produtividade adotada*2	Frequência / Periodicidade*3
ÁREAS EXTERNAS	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	M²	1800 a 2700	2.700	Diária, semanal, mensal conforme descrito na metodologia de referência da descrição dos serviços
	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUEAMENTOS	M²	6000 a 9000	9.000	
	ÁREAS VERDES	M²	1800 a 2700	2.700	
DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	Produtividade de referência*1	Produtividade adotada*2	Frequência / Periodicidade*3
ESQUADRIAS	ESQUADRIAS FACE EXTERNAS SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	M²	300 a 380	380	Quinzenal conforme descrito na metodologia de referência da
	ESQUADRIAS FACE INTERNAS	M²	300 a 380	380	



					descrição dos serviços
DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	Produtividade de referência*1	Produtividade adotada*2	Frequência / Periodicidade*3
ÁREAS HOSPITALARES	ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS (INSALUBRE)	M²	360 a 450	450	

\*1 - Item 3, do ANEXO VI-B, da Instrução Normativa - IN nº 5/2017.

\*2 - Adotou-se a produtividade no valor máximo por tipo de área. Isso foi decidido com base no histórico do atual contrato de mesmo objeto (contrato nº 81/2020-PROAD/IFRN), o qual está em vigência há quase 5 (cinco) anos, e tem demonstrado que a produtividade atende as peculiaridades dos espaços físicos do IFRN Campus João Câmara.

\*3 - Caderno de Logística - prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, 2014.

5.6.13 A licitante, quando tributada pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deve cotar na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições;

5.6.14 Maiores detalhamentos sobre a solução a ser contratada encontra-se no item 6 do ETP.

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

5.7. *Especificação da garantia do serviço* (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

5.7.1 O termo de garantia deverá cobrir o prazo de até 6 (seis) meses após o fim da vigência do contrato.

## 00

~~5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

## Uniformes

5.9. 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:

5.9.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, descritos no ANEXO do ETP - PLANILHA DE MATERIAIS - EPI - EPC - UNIFORME - CONTRATO DE LIMPEZA e anexo ao processo.

LISTA DE UNIFORMES					
Nº	ITEM	UNID	PERÍODO	QTD POR PERÍODO	QTD POR 12 MESES
1	CALÇA, MATERIAL POLIÉSTER, MODELO SOCIAL, TIPO BOLSO LATERAL E TRASEIRO, TAMANHO 38 A 58, COR PRETA, QUANTIDADE PREGAS 2 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM PREGA	UND	SEMESTRAL	26	52
2	CAMISETA MANGA CURTA, COR A DEFINIR. Camiseta, tipo tecido malha algodão, tipo manga curta, tipo gola redonda, cor a definir, tipo costura simples, características adicionais contendo a logomarca da empresa. Tamanhos P, M, G e GG.	PAR	SEMESTRAL	26	52
3	Calçados fechados na cor preta, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	PAR	SEMESTRAL	26	52
4	MEIA CANO MÉDIO (ALTURA DE 6 A 10 CM), MASCULINA, LISA, COMPOSIÇÃO EM ALGODÃO, POLIAMIDA E ELASTANO. CALÇA DO TAMANHO 36 AO	PAR	SEMESTRAL	26	52

	44, PUNHO ELÁSTICO, COR: BRANCA				
5	CRACHÁ EM PVC, tamanho 8,5 x 5,4mm, contendo pelo menos foto, nome, tipo sanguíneo, função do empregado e a identificação da empresa. Itens inclusos: cordão em poliéster e prendedor tipo jacaré.	UND	SEMENTRAL	13	26
6	Luvas de borracha (PAR)	PAR	SEMENTRAL	26	52
7	Botas de polimérico termoplástico impermeável com forro, emborrachado, solado antiderrapante (PAR)	PAR	SEMENTRAL	26	52

#### 5.9.2. Sobre o fornecimento dos uniformes:

5.9.2.1 A CONTRATADA deverá submeter amostra do uniforme em até 05 (cinco) dias contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte da Contratante, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada ao IFRN o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a CONTRATADA a obrigatoriedade de apresentar nova amostra em 3 (três) dias subsequente ao da reprovação;

5.9.2.2 A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniforme completo, no início da execução do contrato, fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado;

5.9.2.3 A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos 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 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

5.9.3.1. Adoção das regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

5.9.3.2 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido compatível com o clima da cidade de João Câmara, duráveis e que não desbotem facilmente, e deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível.

5.9.3.3 A CONTRATADA ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes (os uniformes e seus complementos devem ser novos e com numeração adequada a cada funcionário).

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

5.9.5. 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

#### 5.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas~~f...f~~;

5.10.1 A contratada deve manter o material entregue em comodato em uso no Campus, após o fim da vigência contratual por um período mínimo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, após solicitação.

5.10.2 É responsabilidade da contratada recolher todo material entregue em comodato durante a execução do contrato.

~~5.10.3 ...~~



~~5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.~~

#### Requisitos/perfis profissionais para a realização dos serviços

CBO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
SERVENTE DE LIMPEZA e SERVENTE DE LIMPEZA (INSALUBRE) CBO 5143-20	Os serventes de limpeza deverão ter, no mínimo, escolaridade ensino fundamental I, para que estes consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma (o).
ENCARREGADO CBO 4101-05	Ensino Médio concluído, comprovado por certificado emitido por Instituição de ensino legalmente credenciada ao Ministério da Educação e Conhecimentos básicos de informática, especialmente na utilização de softwares para escritório, edição de texto, planilhas de cálculos, navegação na internet e correio eletrônico.

5.10. ~~Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];~~

5.10.1 A contratada deve manter o material entregue em comodato em uso no Campus, após o fim da vigência contratual por um período mínimo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, após solicitação.

5.10.2 É responsabilidade da contratada recolher todo material entregue em comodato durante a execução do contrato.

## 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.

6.6.1 A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.6.2 O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período mínimo de 20 (vinte) horas mensais ou quando for solicitado pela CONTRATANTE. Além disso, este representante da empresa deverá ficar à disposição do IFRN Campus João Câmara através de contato telefônico e e-mail, de segunda a sexta-feira, a partir das 8h e até 17h. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.7.1. A exigência do preposto justifica-se pela necessidade de solucionar problemas concernentes a execução dos serviços contratados, dirimindo dúvidas dos seus empregados e também do órgão contratante em tempo hábil, realizar o repasse das atividades programadas para a semana, acompanhar os serviços prestados pelos colaboradores, bem como o cumprimento da obrigatoriedade de uso dos EPI's. Ademais, evita situações de ingerência.

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.

6.9 São atribuições do preposto, dentre outras:

6.9.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;

6.9.2 O Preposto indicado pela empresa contratada deverá manter fiscalização rotineira dos seus empregados nos locais da prestação de serviço, para que se garanta o cumprimento integral do objeto contratado, bem como das demais obrigações definidas neste Termo de Referência e no Contrato celebrado, no que couber;

6.9.3 Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;

6.9.4 Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;

6.9.5 Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da Contratante à disposição dos empregados da Contratada;

6.9.6. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do Contrato;

6.9.7 Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

6.9.8 Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

6.9.9 Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

6.9.10 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

6.9.11 Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, folhas de pontos e demais documentos necessários;

6.9.12 Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

6.9.13 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

6.9.14 Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações de responsabilidade da contratada e aquelas que extrapolem sua autoridade deverão imediatamente serem levadas ao conhecimento à Diretoria da Empresa, para o fiel cumprimento do contrato, independente da ação da fiscalização da Contratante.

### 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 inexecução 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 [\[Anexo do TR\]](#) ~~OU [outro instrumento substituto]~~ 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 Constante conferência dos materiais disponibilizados;

6.26.2 Verificar e comparar a qualidade do serviço prestado e o que foi requisitado pela Administração Pública;

6.26.3 Comunicar empresa contratada, se for percebida, irregularidades durante a execução do contrato firmado entre as partes.

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 DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo do ETP](#), ~~ou outro instrumento substituto~~ para aferição da qualidade da prestação dos serviços ~~ou o 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. INDICADOR 1 – Uso de EPI's e uniformes

7.4.2 INDICADOR 2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante

7.4.3 INDICADOR 3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios mensais

#### 7.4.4 INDICADOR 4 – Atraso ou falta dos insumos (materiais e equipamentos)

#### 7.4.5 INDICADOR 5 – Pesquisa de satisfação com o público usuário

### Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** 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 **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA \(Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo\)](#) de correção monetária.

7.32.1 Constatou-se que não há índice específico ou setorial de adoção consagrada para o objeto contratado, por isso, adotou-se o IPCA, por entender que é o índice geral que melhor reflete a variação inflacionária dos custos da contratação. Além disso, o IPCA é um índice mais estável em relação ao IGP-M, o que favorece a gestão de contratos de longo prazo, pois mitiga a imprevisibilidade e possibilita a majoração da atratividade para a realização de novos investimentos.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

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

7.38. As cessões de crédito não 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

### **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

#### **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.*

7.43.1 Justifica-se a adoção do modelo da Conta-depósito Vinculada porque é mais viável e vantajosa para contratos de prestação de serviços de asseio, limpeza e conservação, pois oferece maior segurança jurídica, facilita a fiscalização, garante o cumprimento das obrigações trabalhistas, e permite um melhor planejamento financeiro. Quanto ao pagamento pelo fato gerador, não existem experiências organizacionais suficientes para concluir sobre sua vantajosidade, mas, pela leitura dos procedimentos publicados, a novidade pode representar custos ainda maiores para a Administração Pública, uma vez que exige o controle sistemático de várias ocorrências futuras e incertas (ex.: licenças maternidade e paternidade, ausência por acidente de trabalho, auxílio-doença e outras ausências legais). (Fonte: <https://gestgov.discourse.group/t/entrevista-sobre-conta-vinculada-lorena-mendes/11771>).

7.43.2 Considerando que o modelo da Conta-depósito Vinculada tem um custo de operacionalização menor que o do Pagamento por Fato Gerador, é possível assegurar a tutela de todos os valores provisionados para o pagamento de encargos trabalhistas através de mecanismos complementares ao da Conta-depósito Vinculada como, por exemplo, a não renovação automática destes valores, quando for realizada cada prorrogação contratual. Este mecanismo condiciona que, a cada prorrogação contratual, a renovação do custo provisionado para licença-maternidade, por exemplo, se dará apenas mediante comprovação, por parte da contratada, de que incorreu naquele custo no período a que se refere a última prorrogação.

7.43.3 Além disso, a Conta-depósito Vinculada vem sendo adotado pelo IFRN Campus João Câmara há um certo tempo em outros contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, já havendo, portanto, familiaridade dos gestores com esse instrumento e um histórico de boa prática com o seu uso. Além disso, o ANEXO VII-B, da IN 05/2017, diz que a Conta-Depósito Vinculada é uma das opções que a Administração Pública poderá usar para o controle interno das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, sendo o seu uso autorizado pela IN SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022, para aqueles processos instruídos a partir da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

~~7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ [xxx,xx] por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

#### **00**

7.45. *Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.*

7.46. *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.*

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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:

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

7.55. 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.

7.56. 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.



**Pagamento pelo fato gerador**



~~7.57. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:~~

~~7.57.1 Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:~~

~~1. Módulo 1: Composição da Remuneração;~~

~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;~~

~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;~~

~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;~~

~~5. Módulo 5: Inssumos; e~~

~~6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CíTL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.~~

~~7.57.2 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;~~

~~7.57.3 As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:~~

~~7.57.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~

~~7.57.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~

~~7.57.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~

~~7.57.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

~~7.57.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.~~

~~7.57.4 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.~~

## 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] OU [MAIOR DESCONTO]**:

#### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será **a Empreitada por Preço Global pois é aquele em que há uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado, o qual normalmente é atrelada às obras e serviços de menor complexidade, como é o caso do objeto deste certame.**

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

~~8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....~~

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

~~8.28. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

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

~~8.29. Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....~~

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

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

8.31.1.1 Considera-se a experiência pretérita para indicar que tal lapso temporal ser indispensável para assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco, complexidade, pois trata-se de serviços que envolvem uma gestão de serviços de mão de obra específica, ao ponto que o contratado recrutará pessoal. Além disso, ao limitar as exigências de capacidade técnico-profissional limitou-se tão somente a temporalidade de execução de serviços similares ao objeto do certame. (art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021)

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

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

~~8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.~~

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

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

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

~~8.36. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.~~

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

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

#### **Qualificação Técnico-Profissional**

~~8.39. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~8.39.1. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~8.39.2. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~8.40. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (S 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~8.41. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.~~

~~8.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~

~~8.43. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.825.567,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.825.567,00 (Três milhões, oitocentos e vinte e cinco mil e quinhentos e sessenta e sete reais), conforme custos unitários apostos detalhado no arquivo:

ANEXO do ETP- Planilha de Custos e Formação de Preços

~~OU~~

~~9.2 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tomado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

~~9.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.~~

~~9.4 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~9.4.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021,~~

~~9.4.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados~~

~~9.4.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~9.4.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [26435/158373](#);
- II) Fonte de Recursos: [1000000000](#);
- III) Programa de Trabalho: [231796](#)
- IV) Elemento de Despesa: [339037](#)
- V) Plano Interno: [L20RLP01IEN](#)

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 Antes da celebração do contrato administrativo, a nota de empenho, suficiente para o suporte financeiro da respectiva despesa, será elaborada e juntada ao processo, em atenção ao disposto no art. 60 da Lei nº 4.320/64.

## 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](#).

### ADRIANE DE MORAIS FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/09/2024 às 12:57:58.

### ALINE HORACIO DA COSTA AQUINO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/09/2024 às 13:18:02.

### AGOSTINHO LEAL BEZERRA JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/09/2024 às 13:00:23.

**MATHEUS AUGUSTO AVELINO TAVARES**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 13/09/2024 às 14:05:36.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXOS TR.pdf (491.39 KB)

## **Anexo I - ANEXOS TR.pdf**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**IFRN JC**

(Processo Administrativo nº XXXXXXXXX)

**ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/ Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
<b>Valor total dos Contratos</b>		<b>R\$</b>

**Local e Data**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do emissor**

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado. FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA.

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

<b>Valor do Patrimônio Líquido x 12 &gt; 1 = Valor total dos contratos*</b>
---

Observação:

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

**b)** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

<b>(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta</b>
--

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**IFRN JC**

(Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXXX)

**ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA CONTRATADA SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO nº \_\_\_\_/202X.**

Declaro que os encargos trabalhista, previdenciário, fiscal e intelectual ou qualquer outro resultante da contratação que seja indispensável para o desenvolvimento de serviços \_\_\_\_\_ a ser desenvolvido no *Campus* João Câmara, do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, é de exclusiva responsabilidade da Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada legalmente pela Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO EXPEDIDOR) e do CPF nº \_\_\_\_\_.

**Local e data.**

\_\_\_\_\_

**Representante Legal da Empresa**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**IFRN JC**

(Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXXX)

**ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**Ref.: Pregão Eletrônico SRP Nº XX/2024, UASG 158373**

Na forma estabelecida no item 4 do Termo de Referência da licitação em referência, declaramos que a empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, compareceu à **VISTORIA**, oportunidade em que o representante exibiu documento comprobatório de estar credenciado pela empresa licitante.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**Carimbo e assinatura do servidor responsável**

**DECLARO** que, por intermédio do profissional acima, devidamente credenciado por esta empresa, foi realizada a **VISTORIA**, tendo na ocasião, tomado conhecimento das condições locais, bem como de todas as informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas nesta licitação, necessárias à formulação da Proposta de Preços.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**Assinatura do representante legal ou procurador do licitante**

**CPF:** \_\_\_\_\_

# Documento Digitalizado Público

## TERMO DE REFERÊNCIA 15/2024 IFRN JC

**Assunto:** TERMO DE REFERÊNCIA 15/2024 IFRN JC  
**Assinado por:** Adriane Ferreira  
**Tipo do Documento:** Documento Informativo  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Adriane de Moraes Ferreira, DIRETOR(A) DE DIRETORIA - SUB-CHEFIA4 - DIAD/JC**, em 13/09/2024 14:08:37.

Este documento foi armazenado no SUAP em 13/09/2024. 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:** 1902592  
**Código de Autenticação:** 9449331c80





**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte**  
**REITORIA**  
Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, Natal/RN - CEP 59015-300  
Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

A-TR 2/2024 - DIAD/DG/JC/RE/IFRN

**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 23134.002042.2024-41**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

**CAMPUS JOÃO CÂMARA**

**OBJETO:** Contratação de serviços de limpeza, asseio de conservação das instalações físicas e mobiliárias do IFRN Campus João Câmara, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Link: [https://suap.ifrn.edu.br/processo\\_eletronico/processo/368765/](https://suap.ifrn.edu.br/processo_eletronico/processo/368765/)

Processo: 23134.002042.2024-41

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

SERVIDOR	MATRÍCULA	CAMPUS	FUNÇÃO
ADRIANE DE MORAIS FERREIRA	2101595	JC	MEMBRO ADMINISTRATIVO
AGOSTINHO LEAL BEZERRA JUNIOR	1882505	JC	MEMBRO TÉCNICO
ALINE HORACIO DA COSTA AQUINO	1355156	JC	MEMBRO ADMINISTRATIVO

**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Aprovo o Termo de Referência anexado aos autos, considerando os elementos que caracterizam o objeto, a relevância e a necessidade da contratação, a aplicabilidade dos recursos públicos empregados, bem como os resultados esperados, conforme fundamentado nos autos.

*(assinado digitalmente)*

**MATHEUS AUGUSTO AVELINO TAVARES**

Matrícula SIAPE nº 2017446

Diretor Geral do Campus João Câmara

Portaria de Delegação de competência n.º 1630/2023-RE/IFRN, de 27 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 29 de dezembro de 2023.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Horacio da Costa Aquino**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 10/09/2024 11:49:32.
- **Adriane de Moraes Ferreira**, ADMINISTRADOR, em 10/09/2024 11:50:48.
- **Agostinho Leal Bezerra Junior**, COORDENADOR(A) - FG1 - COSGEM/JC, em 10/09/2024 11:51:15.
- **Matheus Augusto Avelino Tavares**, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG/JC, em 10/09/2024 13:47:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/09/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 763826

Código de Autenticação: b9d2c20892

