

Termo de Referência 5/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2025	152756-INSTITUTO FEDERAL DO RN/CÂMPUS PARNAMIRIM	ANA CLAUDIA NOBREGA DE MEDEIROS	10/07/2025 13:04 (v 8.1)
Status	PUBLICADO		

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	39/2025	23424.000889.2025-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23424.000889.2025-14)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de merendeiro(a), contemplando fardamento, EPIs e materiais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para os campi Canguaretama, Nova Cruz, Parnamirim e São Paulo do Potengi, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS MENSAIS	QUANT. TOTAL DE POSTOS	VALOR TOTALUNITÁRIO DO POSTO (R\$)	VALOR TOTAL BIENAL (R\$)
1	Prestação de serviço de Merendeiro(a), contemplando fardamento, EPIs e materiais, com dedicação exclusiva e regime de 44 horas semanais para o CAMPUS PARNAMIRM (órgão Gerenciador) - CBO 5132-05.	19399	Posto	3	72	R\$ 9.228,10R\$	R\$ 664.423,20
2	Prestação de serviço de Merendeiro(a), contemplando fardamento, EPIs e	19399	Posto	3	72	R\$ 6.909,04	R\$ 497.450,88

	materiais, com dedicação exclusiva e regime de 44 horas semanais para o CAMPUS CANGUARETAMA (órgão Participante) - CBO 5132-05						
3	Prestação de serviço de Merendeiro(a), contemplando fardamento, EPIs e materiais, com dedicação exclusiva e regime de 44 horas semanais para o CAMPUS NOVA CRUZ (órgão Participante) - CBO 5132-05	19399	Posto	3	72	R\$ 7.240,20	R\$ 521.294,40
4	Prestação de serviço de Merendeiro(a), contemplando fardamento, EPIs e materiais, com dedicação exclusiva e regime de 44 horas semanais para o CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI (órgão Participante) - CBO 5132-05	19399	Posto	3	72	R\$ 8.599,66	R\$ 619.175,52

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES (R\$) 2.302.344,00

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

1. participante(s).

ÓRGÃO GERENCIADOR:

<u>ITEM</u>	<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>CATSER</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>NÚMERO</u>	<u>QUANT.</u>	<u>VALOR</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
			<u>DE</u>	<u>DE</u>	<u>TOTAL</u>	<u>UNITÁRIO (R\$)</u>	<u>(BIENAL) (R\$)</u>
			<u>MEDIDA</u>	<u>POSTOS</u>	<u>DE</u>		
				<u>MENSAIS</u>	<u>POSTOS</u>		
<u>1</u>	<u>Prestação de serviço de Merendeiro(a),</u>	<u>19399</u>	<u>Posto</u>	<u>3</u>	<u>72</u>	<u>R\$ 9.228,10</u>	<u>R\$ 664.423,20</u>

contemplando fardamento, EPIs e materiais, com dedicação exclusiva e regime de 44 horas semanais para o CAMPUS PARNAMIRM (órgão Gerenciador) - CBO 5132-05.						
--	--	--	--	--	--	--

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

<u>ITEM</u>	<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>CATSER</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>NÚMERO</u>	<u>QUANT.</u>	<u>VALOR</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
			<u>DE</u>	<u>DE</u>	<u>TOTAL DE</u>	<u>UNITÁRIO (R\$)</u>	<u>(BIENAL) (R\$)</u>
			<u>MEDIDA</u>	<u>POSTOS</u>	<u>POSTOS</u>		
				<u>MENSAIS</u>			
<u>2</u>	<u>Prestação de serviço de Merendeiro(a), contemplando fardamento, EPIs e materiais, com dedicação exclusiva e regime de 44 horas semanais para o CAMPUS CANGUARETAMA (órgão Participante) - CBO 5132-05</u>	<u>19399</u>	<u>Posto</u>	<u>3</u>	<u>72</u>	<u>R\$ 6.909,04</u>	<u>R\$ 497.450,88</u>

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

<u>ITEM</u>	<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>CATSER</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>NÚMERO</u>	<u>QUANT.</u>	<u>VALOR</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
			<u>DE</u>	<u>DE</u>	<u>TOTAL DE</u>	<u>UNITÁRIO (R\$)</u>	<u>(BIENAL) (R\$)</u>
			<u>MEDIDA</u>	<u>POSTOS</u>	<u>POSTOS</u>		
				<u>MENSAIS</u>			
<u>3</u>	<u>Prestação de serviço de Merendeiro(a), contemplando fardamento, EPIs e materiais, com dedicação exclusiva e regime de 44 horas semanais para o CAMPUS NOVA CRUZ (órgão Participante) - CBO 5132-05</u>	<u>19399</u>	<u>Posto</u>	<u>3</u>	<u>72</u>	<u>R\$ 7.240,20</u>	<u>R\$ 521.294,40</u>

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	NÚMERO	QUANT.	VALOR	VALOR TOTAL
			DE MEDIDA	DE POSTOS MENSAIS	TOTAL DE POSTOS	UNITÁRIO (R\$)	(BIENAL) (R\$)
<u>4</u>	<u>Prestação de serviço de Merendeiro(a), contemplando fardamento, EPIs e materiais, com dedicação exclusiva e regime de 44 horas semanais para o CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI (órgão Participante) - CBO 5132-05</u>	<u>19399</u>	<u>Posto</u>	<u>3</u>	<u>72</u>	<u>R\$ 8.599,66</u>	<u>R\$ 619,175,52</u>

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção compromete a eficiência do atendimento das demandas da instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **24 meses** contados da **vigência do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. 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.

1.8. A contratação não será exclusiva para ME e EPP, pois o valor tanto dos itens, quanto total da licitação supera os R\$ 80.000,00 e nas licitações onde a disputa é em grupos, cada grupo colocado em disputa corresponde a um item da contratação. Sendo assim, o licitante interessado deverá formular a proposta para a contratação do grupo na sua integralidade. Tal entendimento tem por base o Art. 9º, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015.

1.9. Foi realizada consulta ao Plano Diretor de Logística Sustentável do IFRN para o Biênio 2024-2026, ao qual esta contratação está alinhada.

1.10. Foi realizada consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização do Portal Nacional de Compras Públicas e o serviço tratado nesta contratação não consta dos itens padronizados. Entretanto, estão sendo utilizados o CATSER - Catálogo de Serviços disponibilizado no sítio eletrônico compras.gov.br.

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 **2025**, conforme detalhamento a seguir:

CAMPUS PARNAMIRIM:

I) ID PCA no PNCP: **10877412000168-0-000011/2025;**

II) Data de publicação no PNCP: **30/04/2024** ;

III) Id do item no PCA: **17;**

IV) Classe/Grupo: **851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;**

V) Identificador da Futura Contratação: **152756-39/2025;**

CAMPUS CANGUARETAMA:

I) ID PCA no PNCP: **10877412000168-0-000018/2025;**

II) Data de publicação no PNCP: **08/10/2024** ;

III) Id do item no PCA: **11;**

IV) Classe/Grupo: **851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;**

V) Identificador da Futura Contratação: **154839-14/2025;**

CAMPUS NOVA CRUZ:

I) ID PCA no PNCP: **10877412000168-0-000012/2025;**

II) Data de publicação no PNCP: **02/05/2024** ;

III) Id do item no PCA: **65;**

IV) Classe/Grupo: **851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;**

V) Identificador da Futura Contratação: **152757-29/2025;**

CAMPUS NOVA CRUZ:

I) ID PCA no PNCP: 10877412000168-0-000007/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 29/04/2024 ;

III) Id do item no PCA: 87;

IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;

V) Identificador da Futura Contratação: 154840-38/2025;

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

Sustentabilidade

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

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade constam nos subitens 4.7 e 4.8 do tópico "4. Descrição dos Requisitos de Contratação" dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste termo de referência.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (Cinco por cento)** do valor ~~total~~ ~~ou anual~~ da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A13]

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

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

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A14] .

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

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

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento

direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. 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 8 h às 11h e 14h às 16h.

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

4.21.1. A vistoria poderá ser agendada através dos seguintes e-mails:

4.21.1.1. CAMPUS PARNAMIRIM: coaes.par@ifrn.edu.br ;

4.21.1.2. CAMPUS CANGUARETAMA: dorineide.matias@ifrn.edu.br ;

4.21.1.3. CAMPUS NOVA CRUZ: coaes.nc@ifrn.edu.br , diad.nc@ifrn.edu.br ; e

4.21.1.4. CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI: Fernanda.bonini@ifrn.edu.br , marcus.barbosa@ifrn.edu.br .

4.22. 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.

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação **(ANEXO III deste termo de referência)**.

4.24. 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.

Instalação de escritório

4.25. Conforme item 4.17 dos Estudos Técnicos Preliminares.

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: A execução será iniciada em data pré-estabelecida no instrumento contratual, que será assinado entre cada campus do IFRN e o respectivo licitante vencedor do certame.

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

5.1.2.1. Os serviços de merendeiro(a) serão prestados nas dependências internas dos respectivos campi do IFRN, conforme cada item da licitação e, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

5.1.2.2. A empresa deverá fornecer os uniformes, EPIs/EPCs e materiais, SOB DEMANDA, conforme relação, anexo do Termo de Referência, de acordo com subitem "b" do tópico "7- Estimativa das Quantidades a serem Contratadas" dos Estudos Técnicos Preliminares;

5.1.2.3. Possuir profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho, observando as ações abaixo, que deverão ser desempenhadas pela mão de obra empregada no serviço:

a) ser sempre pontual, não se ausentar do ambiente de trabalho durante os turnos de atividades, apresentando-se com boa aparência pessoal e devidamente uniformizada (o); b) executar atividades relacionadas à recepção, preparo, cocção, distribuição e armazenamento dos alimentos, a fim de respeitar a disposição dos cardápios da Alimentação Escolar ("Merenda"), sempre observando os critérios de higiene na manipulação dos alimentos de acordo com a Resolução da ANVISA, RDC nº 216/2004 e suas atualizações;

c) operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não;

d) realizar as atividades sendo cauteloso (a) com a higiene e utilizando técnicas adequadas de preparo, como também de reaproveitamento de alimentos;

e) organizar e controlar o estoque interno da cozinha: efetuar o controle da quantidade e qualidade de alimentos do estoque, verificando a validade;

f) receber os gêneros alimentícios entregues pelos fornecedores, conferindo cuidadosamente sua qualidade, aparência, descrições do edital, data de fabricação e prazos de validade;

g) zelar pela higiene dos trabalhos de cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações, utensílios, e de todo o ambiente de trabalho;

h) selecionar os gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, separando-os e manipulando-os de acordo, estritamente, com o cardápio estipulado pelo serviço de nutrição do IFRN;

i) distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, em porções estabelecidas pelo serviço de nutrição do IFRN;

j) zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços, conforme necessidade;

k) registrar o número de refeições distribuídas e consumidas, anotando-as criteriosamente em controles próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;

l) Pesar e registrar os restos de alimentação não consumidos a fim de subsidiar a avaliação quanto à aceitação alimentar das preparações pelos alunos;

m) manter com ordem, higiene e segurança o ambiente de trabalho, observando as normas e instruções quanto à prevenção de acidentes, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;

- n) auxiliar na lavagem e higienização da cozinha, efetuando também a limpeza do interior dos armários e equipamentos;
- o) apresentar-se sempre com boa higiene corporal, mantendo os cabelos limpos e presos com touca apropriada, usar avental e luvas, manter as unhas limpas, aparadas e sem esmalte e não usar adornos (brincos, anéis (inclusive aliança), pulseiras e cordões), durante a preparação da alimentação escolar;
- p) preparar a alimentação em tempo hábil, conforme horários estabelecidos pelo campus, de forma a não ocorrerem atrasos que prejudiquem o andamento do dia letivo;
- q) desinfetar as louças e talheres e proceder a limpeza e higienização de todos os materiais, equipamentos e utensílios utilizados, como também das áreas colocadas à disposição da CONTRATADA para execução dos serviços;
- r) proibir a entrada e permanência de pessoas não autorizadas nas dependências da cozinha, bem como em trajas que comprometam a higiene do local de manipulação dos alimentos, depósitos e áreas sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- s) usar, de forma obrigatória, o uniforme, compreendendo, calçado apropriado, calça, avental, camiseta ou blusa, touca, luvas e EPIs, de acordo com legislação trabalhista, sendo o fornecimento uma obrigação da empresa contratada;
- t) abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, e as que não forem utilizadas totalmente, armazená-las bem fechadas ou trocar de embalagem (quando essas forem impróprias para armazenamento), etiquetando com a data que foi aberto, identificação do produto e data de validade do mesmo quando aberto;
- u) verificar com antecedência o cardápio do dia e solicitar os alimentos necessários para confecção do mesmo, de acordo com as técnicas de preparo, para que esteja pronto, no horário estabelecido e na temperatura adequada. Controlar o consumo de material de limpeza, entre outros, bem como zelar pela conservação de todos os equipamentos e utensílios da cozinha;
- v) manter um bom relacionamento com o fiscal do contrato, nutricionista, direção, professores, alunos e demais servidores e funcionários da escola;
- w) manter os alimentos sempre protegidos da ação de insetos, tendo o cuidado de cobrir os utensílios e acondicionar adequadamente os gêneros, antes do preparo ou da distribuição y) recolher, remover e transportar o lixo produzido, ao final de cada turno, deixando o mesmo no local apropriado para o descarte.
- x) efetuar o controle dos materiais existentes no setor, discriminando-os por peças e respectivas quantidades para manter o estoque e evitar extravios;
- y) em caso de qualquer emergência, avisar à/ao nutricionista/fiscal do contrato, na ausência desses, à Coordenação de Atividades Estudantes e/ou à Direção Geral do campus para as providências necessárias;
- z) abrir e fechar o setor, ficando responsável por entregar a respectiva chave na portaria do campus, imediatamente após a saída do setor;
- aa) levar ao conhecimento de o/a nutricionista/fiscal do contrato as irregularidades de que tome conhecimento;
- ab) realizar outras atividades correlatas e pertinentes à função de merendeiro/cozinheiro geral prevista na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO- 5132-05.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. A execução dos serviços se dará nos horários e escalas definidos pela Administração dos campi do polo e compreenderá postos de merendeira, para fins de atender a oferta de merenda nos três turnos de funcionamento da Instituição (matutino, vespertino e noturno), de segunda a sexta-feira;

5.1.3.1.1. O horário de execução das atividades poderá ser alterado, desde que haja solicitação formal da Administração do campus com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

5.1.3.1.2. Os serviços poderão ser eventualmente executados aos sábados, para atendimento às atividades acadêmicas, desde que a carga horária semanal não ultrapasse as 44 horas dos postos de trabalho e seja informado à contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- CAMPUS PARNAMIRIM: Rua Antônia de Lima Paiva, 155 - Nova Esperança, Parnamirim - RN, CEP: 59143-455;
- CAMPUS CANGUARETAMA: BR 101, Km 160, s/n, Areia Branca - Canguaretama-RN, CEP: 59190-000;
- CAMPUS NOVA CRUZ: Av. José Rodrigues de Aquino Filho, 640 - Alto de Santa Luzia, Nova Cruz - RN, CEP: 59215-000
- CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI: RN 120, Km 2, Novo Juremal - São Paulo do Potengi- RN, CEP: 59460-000

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Conforme subitem 5.1.3 deste termo de referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Além da observância do subitem 5.1.2 deste termo de referência, a empresa deverá observar os subitens abaixo:

5.3.1.1.1. Os materiais serão entregues sob demanda, conforme solicitação do fiscal, assim seu pagamento será realizado na nota correspondente ao mês de entrega dos itens;

5.3.1.1.2. para o pagamento do serviço prestado a cada mês, referente a UNIFORME, EPI/EPC e MATERIAIS, deverá constar em NF apenas os valores referentes aos itens, comprovadamente, entregues ao campus e, conforme a proposta de preço apresentada pela empresa. Sendo de sua total responsabilidade a entrega dos itens solicitados pelo fiscal, sob pena de sanção, caso não atendimento à solicitação;

5.3.1.1.3. QUANDO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR A EXEQUIBILIDADE DOS ITENS QUE ESTIVEREM COM VALORES PROPOSTOS ABAIXO DE 75% DO VALOR COTADO PELA ADMINISTRAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO CASO NÃO COMPROVAÇÃO.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme listas ANEXO VI este termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Os materiais serão entregues sob demanda, conforme solicitação do fiscal, assim seu pagamento será realizado na nota correspondente ao mês de entrega dos itens;

5.4.2. para o pagamento do serviço prestado a cada mês, referente a UNIFORME, EPI/EPC e MATERIAIS, deverá constar em NF apenas os valores referentes aos itens, comprovadamente, entregues ao campus e, conforme a proposta de preço apresentada pela empresa. Sendo de sua total responsabilidade a entrega dos itens solicitados pelo fiscal, sob pena de sanção, caso não atendimento à solicitação;

5.4.3. QUANDO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR A EXEQUIBILIDADE DOS ITENS QUE ESTIVEREM COM VALORES PROPOSTOS ABAIXO DE 75% DO VALOR COTADO PELA ADMINISTRAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO CASO NÃO COMPROVAÇÃO.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A contratada deverá incluir na proposta o valor referente ao adicional de insalubridade, com percentual de 20% sob o salário-base para o cargo de merendeiro(a);

5.5.2. A licitante deverá atentar-se às observações contidas nas notas das planilhas de formação de custo do posto (PFC), Estudos Técnicos preliminares e este Termo de Referência para dimensionamento de sua proposta.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A9] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: Camiseta Manga curta em algodão, Crachá, Calça em Brim e Meia em algodão

5.8.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer 03 (três) conjuntos completos de UNIFORME ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído quando solicitado pelo fiscal do contrato, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, dentro do limite máximo estabelecido na planilha de uniformes, com exceção do crachá ou cartão de identificação, que será entregue uma única unidade por ano para cada colaborador;

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

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

5.8.2.1. Devem ser seguidos os parâmetros estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM :

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

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

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 o Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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.

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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. 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.

6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

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.

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.

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;

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

6.33.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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:

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.35. 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.

6.36. 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.

6.37. 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.

6.38. 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.

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

6.40. No caso de sociedades diversas[A9] , 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.

6.41. 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.

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

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

6.44. 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.

6.45. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.

6.46. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.47. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.50. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.53. 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.

6.54. 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.

6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.55.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

6.56.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.56.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.58. Cabe ao gestor do contrato:

6.58.1. coordenar 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.

6.58.2. acompanhar 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.

6.58.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.58.4. emitir 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.

6.58.5. tomar 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.

6.58.6. 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.

6.58.7. 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.

6.58.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.58.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.58.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.59. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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: execução satisfatória do objeto contratual;

7.4.2. INDICADOR 2: Fornecimento de materiais dentro do prazo estabelecido;

7.4.3. INDICADOR 3: Uso dos EPI's e uniformes;

7.4.4. INDICADOR 4: avaliação da resposta da empresa quanto à comunicação, responsabilidade técnica e saúde do trabalhador.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

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.

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, será considerado para fins de faturamento o período **mensal**.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. 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;

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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, do IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Repactuação

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

7.39. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A17] :

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

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

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

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

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, Observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja[A18] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.1. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.2. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE**, com base na seguinte fórmula [A19] :

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A20] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

Reajuste

7.66. O reajuste será aplicado aos custos não previstos em acordos coletivos ou tarifas públicas, sendo eles uniformes, EPI/EPC e materiais.

7.67. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. **A anualidade será contada da data do orçamento estimado conforme artigo 35, § 7º da Lei nº 14133/2021.**

7.68. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.69. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.70. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.71. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.73. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.74. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.74.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios,

direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.74.3. 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.

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

7.75. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A30]

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.76. 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.

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

7.78. 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.

7.79. 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.

7.80. 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. 5/2017.

7.81. 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:

7.81.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.81.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.81.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.83. 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.

7.84. 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.

7.85. 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.

7.86. 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.

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

7.88. 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.

7.89. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1,0% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5,0% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2,0% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5,0% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (Trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, conforme previsto na legislação vigente, proporcionando maior previsibilidade financeira, eficiência na execução e simplificação na gestão contratual, e considerando que a quantidade dos serviços a serem executados pode ser definida previamente com boa margem de precisão.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na **Convenção Coletiva de Trabalho nº RN000009/2025**, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base no valor de R\$ 1.607,81 (mil, seiscentos e sete reais e oitenta e um centavos), acrescido de 20% (vinte por cento) deste salário a título de adicional de insalubridade;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), com contrapartida do beneficiário fixada em 20% (vinte por cento) do benefício; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Assistência Médica e Familiar, no valor de R\$ 137,98 (cento e trinta e sete reais e noventa e oito centavos);

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R\$ 16,13 (dezesesseis reais e treze centavos).

9.3.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam das planilhas de formação de custo do posto de cada campus, anexas a este termo de referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\begin{array}{rcl}
 \text{SG} = & \text{Ativo Total} & \\
 & \hline
 & \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} & \\
 \\
 \\
 \\
 \\
 \\
 \\
 \\
 \\
 \\
 \text{LC} = & \text{Ativo Circulante} & \\
 & \hline
 & \text{Passivo Circulante} &
 \end{array}$$

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

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

9.26.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação ;

9.28. 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;

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

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

9.31. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo IV** 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 interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.31.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **01 (um) ano** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

9.34.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.

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

9.34.4. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.35. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório em um raio de até 150 km do município do campus ao qual prestará o serviço (ANEXO V deste termo de referência), o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.36. 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.

9.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.302.344,00 (Dois milhões, trezentos e dois mil, trezentos e quarenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CAMPUS PARNAMIRIM:

- I. Gestão/unidade: **152756/151901**;
- II. Fonte de recursos: **1000000000**;
- III. Origem de recursos: **AE.20RL.231799.3**;
- IV. Programa de trabalho: **231799 1000000000 339037**;
- V. Natureza de despesa: **339037**; e
- VI. Plano interno: **L2994P23AEN**.

CAMPUS CANGUARETAMA:

- I. Gestão/unidade: **154839/152807**;
- II. Fonte de recursos: **1000000000**;
- III. Origem de recursos: **AE.20RL.231799.3**;
- IV. Programa de trabalho: **231799 1000000000 339037**;
- V. Natureza de despesa: **339037**; e
- VI. Plano interno: **L2994P23AEN**.

CAMPUS NOVA CRUZ:

- I. Gestão/unidade: **152757/151900**;
- II. Fonte de recursos: **1000000000**;
- III. Origem de recursos: **AE.20RL.231799.3**;
- IV. Programa de trabalho: **231799 1000000000 339037**;
- V. Natureza de despesa: **339037**; e
- VI. Plano interno: **L2994P23AEN**.

CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI:

- I. Gestão/unidade: **1514840/152808**;
- II. Fonte de recursos: **1000000000**;
- III. Origem de recursos: **AE.20RL.231799.3**;
- IV. Programa de trabalho: **231799 1000000000 339037**;
- V. Natureza de despesa: **339037**; e
- VI. Plano interno: **L2994P23AEN**.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Parnamirim, 13 de Junho de 2025

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se aplica, pois será elaborado contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2025. .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III DECL. DISPENSA DE VISTORIA

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

(preencher somente se não desejar realizar a vistoria)

Atestamos para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº _____, que _____ (nome e função), representando a empresa _____, optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao Objeto do Edital de Pregão e declara, sob qualquer hipótese, estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos equipamentos e locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e respectivo Termo de Referência, bem como, do Contrato advindo do certame licitatório.

_____, ____ de _____ de 20____.

Representante da Empresa

16. ANEXO IV- CONTRATOS FIRMADOS

ANEXO IV

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 (R\$)	Valor total do Contrato (R\$)
Valor Total dos Contratos		

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12 > 1$$
$$\text{Valor total dos contratos}$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 3.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100 =$$
$$\text{Valor da receita bruta}$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

17. ANEXO V DECL. INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal _____, *(Identificar o representante Legal)*, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA que já possui ou providenciará a instalação de escritório de representação em um raio de até 150 km do município do campus ao qual prestará serviço, caso seja a vencedora do certame, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do CONTRATO, com estrutura mínima de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível à realização do objeto da licitação, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários da CONTRATADA.

Local e data, _____

Identificação e Assinatura do representante legal da empresa

18. ANEXO VI RELAÇÃO UNIFORMES/EPI/MATERIAIS

ANEXO VI

RELAÇÃO E QUANTITATIVO DE UNIFORMES, EPI/EPC E MATERIAS PARA CADA CAMPUS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA						
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE						
LISTA ANUAL DE UNIFORME, EPI/EPC (CONFORME DEFINIDO EM TERMO DE REFERÊNCIA)						
PÓLO LESTE-AGRESTE						
POSTO: MERENDEIRO						
			CAMPUS CANGUARETAMA	CAMPUS NOVA CRUZ	CAMPUS PARNAMIRIM	CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	QUANT.	QUANT.	QUANT.
1	Calça tradicional de serviços gerais - cós elástico resistente na cintura (pane posterior da calça) de aprox. 4 cm de largura, com 7 (sete) passantes no cós	unidade	15	15	15	15

	da calça, com botão na cor do tecido, fechamento com zíper na mesma cor do tecido; 2 (dois) bolsos frontais, chapados, tipo faca e cantos inferiores chanfrados, com aprox. 27 cm de comprimento abaixo da cintura e 16 cm de largura; abenura do bolso com aprox. 16 cm. Na parte traseira 2 (dois) bolsos, medindo aprox. 14 cm de comprimento e 16 cm de largura, fechamento com zíper de aprox. 5 cm. Tecido brim resistente. Composição: 100% algodão.					
2	Camiseta 100 % algodão com Logomarca da empresa. Manga curta. Tamanhos variados conforme aferição das medidas dos funcionários feita pela empresa.	unidade	15	15	15	15
2	Bota PVC, na cor BRANCA, forrada, cano médio. Calçado ocupacional, tipo bota impermeável, confeccionada em policloreto de vinila (PVC). Possuir fusão em uma peça só. Totalmente impermeável, resistente à flexão, tração e abrasão. Leve, macia e confortável. Solado antiderrapante. Com certificado de aprovação (CA) válido e emitido por órgão competente.	Par	6	6	6	6
3	Par de sapato de segurança, material termoplástico, material sola borracha vulcanizada antiderrapante, cor branco, características adicionais unissex/anatômico /lavável/ palmilha antimicrobiana, tipo monobloco fechado.	Par	3	3	3	3
4	Avental, material pvc - cloreto de polivinila, cor branca, características adicionais: forro 100% poliéster, tiras no pescoço, aplicação: cozinha industrial. tamanho: sob medida	unidade	15	15	15	15
4	Avental Térmico: em algodão ou brim impermeabilizado, com comprimento de 130 cm e apresente as características de isolamento térmico, hidrofóbico (não absorva água ou outros líquidos) e não sensível ao calor (não derreta próximo à chama), na cor branca.	unidade	6	6	6	6
5	TOUCA / GRAMATURA 20 G/M2 / ELÁSTICO SIMPLES (SANFONADA BRANCA); CONFECCIONADO EM TNT TECIDO NÃO TECIDO 100% POLIPROPILENO MATERIAL DESCARTÁVEL ATÓXICO; PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote com 100	50	50	50	50
6	Luvas para uso em cozinha. Proteção contra altas temperaturas em silicone. Ideal para agarrar objetos quentes sem ter o risco de queimaduras, proteção segura até 250 ° Celsius. Tipo bico de pato. Inteiramente de silicone. Possui ranhuras nas palmas das mãos para que o objeto não escorregue, é 100% impermeável. Tamanho mínimo de 35 cm, para proteção de mãos e antebraço. Resistência a longo prazo. térmicas. Par. Tamanho P/M ou tamanho único.	Par	10	10	15	10
7	Máscara de tecido: máscara em tecido com tripla camada (uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto), seguindo as orientações gerais da ANVISA para	caixa 100 unidades	80	80	80	80

	máscaras faciais de uso não profissional e respeitando a composição dos tecidos, assim como produzido de forma anatômica para adaptação e conforto do usuário.					
7	Crachá em PVC flexível, produzido no formato CR-80 com tratamento especial e digitalização de imagens, com 0,76mm de espessura, no tamanho de 85x54 mm, termo impressão em 4/1 cores, campos fixos (logotipo, cores, marca d'água e etc.). Obs: acompanha cordões para crachá poliéster (60 cm), com 1 und, presilha tipo, utilização de material de boa qualidade afim de que possa garantir a durabilidade de no mínimo 01 (um) ano.	unidade	3	3	3	3
7	Avental: em algodão ou brim impermeabilizado, com comprimento de 130 cm e apresente as características de isolamento térmico, hidrofóbico (não absorva água ou outros líquidos) e não sensível ao calor (não derreta próximo à chama), na cor branca.	unidade	6	6	9	6
6	Luva para procedimento não cirúrgico, material: vinil, tamanho: grande, características adicionais: sem pó, descartável, esterilidade: não estéril, apresentação: atóxica, tipo: ambidestra, modelo: formato anatômico, finalidade: resistente à tração, caixa com 100 unidades	caixa 100 unidades	140	140	140	140
9	Meia lisa de cano médio (altura de 6 a 10 cm), lisa, composição em Algodão, Poliamida e Elastano. Tamanhos variados conforme aferição das medidas dos funcionários feita pela empresa.	Par	15	15	15	15

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE LISTA DE MATERIAIS ANUAL SOB DEMANDA (CONFORME SOLICITAÇÃO DE CADA CAMPUS) PÓLO LESTE-AGRESTE POSTO: MERENDEIRO						
			CAMPUS CANGUARETAMA	CAMPUS NOVA CRUZ	CAMPUS PARNAMIRIM	CAMPUS SÃO PAULO DO POTEN
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	QUANT.	QUANT.	QUANT.
1	Água sanitária, composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo: varia de 2 a 2,50%, cor: incolor, aplicação: lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias. 5l.	BOMBONA 5L	300	400	400	400
2	Álcool etílico, tipo: hidratado, teor alcoólico: 70% (70°gl), apresentação: líquido	LITRO	60	100	200	200

3	Álcool etílico, tipo: hidratado, teor alcoólico: 70% (70°gl), apresentação: GEL. Inodor e incolor. 5 LITROS	BOMBONA 5L	0	0	24	12
4	Acendedor de isqueiro, recarregável. Para isqueiro tamanho MAXI. Com trava. Material: Plástico. Aplicação: acender fogão e forno.	UNIDADE	6	4	4	10
5	Açúcar cristal. pacote 1 kg	PACOTE 1 KG	500	800	800	800
6	Bacia plástica, cor BRANCA /TRANSPARENTE, com alça. Capacidade 8L.	UNIDADE	4	4	4	4
7	Bacia plástica, cor BRANCA /TRANSPARENTE, com alça. Capacidade 20L.	UNIDADE	4	4	4	4
8	Bobina plástica picotada. Sacos de 40cm x 60cm. 50L. Bobina com, no mínimo, 500 sacos. - indicação para alimentos	UNIDADE	6	6	6	6
9	Cabo mop, material: alumínio, comprimento: 1,40 m, componentes: suporte e trava plástica. aplicação: mop úmido polipropileno.	UNIDADE	0	12	14	12
10	Café em pó, superior, 100% arábica, torrado e moído, moagem média, pó homogêneo, embalado a vácuo, contendo na embalagem a data de fabricação, validade, registro do órgão competente e composição, Unidade de Fornecimento: pacote de 500g	PACOTE DE 500g	500	500	500	500
11	Caixa plástica, retangular, com tampa. Capacidade: 9 litros. Cor BRANCO LEITOSO. Dimensões (CxLxA): 44cm x 34cm x 9cm.	UNIDADE	6	5	10	10
12	Caixa Plástica box organizadora, transparente, plástica, baixa, retangular, com tampa e trava, capacidade 30L transparente.	UNIDADE	10	10	15	20
	Caixa plástica, retangular, com tampa. Capacidade:					

13	60 litros. Cor BRANCO LEITOSO. Dimensões (CxLxA): 44cm x 64cm x 27cm.	UNIDADE	5	5	5	10
14	Caixa plástica hortifrúti grande, branca.	UNIDADE	12	12	24	12
15	Caneca plástico 300 ml, cor verde, resistente, inquebrável, pode ser utilizado em microondas e máquina de lavar louça.	UNIDADE	500	500	1.500	500
16	Colher de servir arroz, aço inoxidável e cabo resistente. Uso diário. Tamanho mínimo: 30 cm.	UNIDADE	2	2	4	4
17	Conjunto balde e espremedor mop úmido 30 litros.	UNIDADE	0	6	4	4
18	Cuscuzzeira alumínio. Dimensões: 50 x 50cm, 44L	UNIDADE	2	2	2	2
19	Detergente líquido neutro lava louça 500ml	FRASCO 500mL	350	400	1.000	450
20	Detergente para máquina de lavar louças industrial, 5l	BOMBONA 5L	0	0	24	24
21	Embalagem plástica, forma: saco, altura: 35 cm, largura: 25 cm, material: polietileno, espessura: 12 mm, aplicação: embalar carnes, defumados, embutidos, queijos, polpas, cor: transparente. 100 unidades	PACOTE 100 UNIDADES	10	15	15	12
22	Escumadeira grande inox 33cm.	UNIDADE	0	0	4	4
23	Esponja limpeza, material: lã aço, formato: anatômico, abrasividade: média, aplicação: utensílios domésticos. Pacote 8 unidades.	UNIDADE (PACOTE)	200	200	200	800
	Esponja dupla face nas cores verde					

24	e amarela, sendo uma face abrasiva (fibração) e outra macia (espuma), medindo 100x75x25mm.	UNIDADE	300	400	3.200	3.200
25	Etiquetas adeivas resistente a umidade, para identificar embalagens de produtos alimentícios abertos, na impossibilidade de manter o rotulo original do produto, conforme exigência da ANVISA, que regulamenta e estabelece critérios de higiene e de boas práticas no manuseio de alimentos, apresentadas em rolos, papel BOPP, brancas, impressas em preto. Etiquetas tamanho mínimo: 6,0cm (largura) x 4,0cm (altura). Rolo com no mínimo 1000 unidades	ROLO	0	5	10	10
26	Filme embalagem, material PVC cloreto de polivinila, tipo filme termo formador atóxico, espessura 0,4 mm, aplicação acondicionamento produtos alimentícios e farmacêuticos. rolo de 38 cm (largura) por 1000 metros (comprimento)	UNIDADE	12	14	14	14
27	fósforo, caixa contendo no mínimo 200 palitos cada uma, palitos extra longos (9,5cm) em madeira de alta qualidade com cabeça em composto químico de clorato de potássio, caixa de cartão impermeabilizado com lixa impressa, resistente, 1ª qualidade	UNIDADE	24	58	58	58
28	Guardanapo de papel, material celulose, largura 30 cm, comprimento 33 cm, tipo folhas dupla, características adicionais alta classe. pacote com 50.	PACOTE	1.600	1.600	4.000	1.600
29	Hipoclorito para desinfecção de alimentos; composição: hipoclorito de sódio 2,5%, cloreto de sódio 1,0 %; água deionizada q.s.p. 100%. frasco de 1 litro	LITRO	0	150	250	250
30	Isqueiro. Tamanho MAXI.	UNIDADE	6	5	12	12
31	Limpa inox líquido. Aprovado para uso em cozinha industrial, por órgão competente. Franco 500 ml.	UNIDADE	12	24	24	12
	Liquidificador industrial inox, Capacidade: 25L. 220 VOLTS. Equipamento com cavalete basculante para descarga, com base resistente a corrosão e desgaste. Copo monobloco sem solda e frestas, com					

32	acoplamento de aço de alta resistência. Hélice para alimentos duros, destinado a triturar alimentos diversos com adição de líquido, com conjunto de lâminas em aço inoxidável AISI 304. Copo e corpo em aço inoxidável AISI 304. Tampa de borracha atóxica com sobre tampa removível, com perfeita vedação entre tampa e copo. Voltagem: 220V, Potência: 1,5 CV. Rotação: 3.500 rpm. O prazo de garantia deste item, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 06 (seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.	UNIDADE	2	2	2	2
33	Liquidificador industrial inox, Capacidade: 15L. 220VOLTS. Equipamento com cavalete basculante para descarga, com base resistente a corrosão e desgaste. Copo monobloco sem solda e frestas, com acoplamento de aço de alta resistência. Hélice para alimentos duros, destinado a triturar alimentos diversos com adição de líquido, com conjunto de lâminas em aço inoxidável AISI 304. Copo e corpo em aço inoxidável AISI 304. Tampa de borracha atóxica com sobre tampa removível, com perfeita vedação entre tampa e copo. Voltagem: 220V, Potência: 1,5 CV. Rotação: 3.500 rpm. O prazo de garantia deste item, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 06 (seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.	UNIDADE	2	2	2	2
34	PANO DE PRATO CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, ATOALHADO LISO, COM BAINHA, MEDINDO 40 X 63CM	UNIDADE	12	12	0	12
35	Pano limpeza, material: 100% algodão, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, características adicionais: chão, cor: branca	UNIDADE	12	20	20	20
36	Papel alumínio, med. 45cm l x 7,5 metros c; embalagem c/ dados do fabricante; acondicionado em caixa, informando validade do produto, sem furos ou sinais de oxidação, devendo ter na embalagem externamente os dados de identificação. especificações complementares.	ROLO 7,5m	0	24	100	100
	PAPEL TOALHA, BOBINA COPA,					

37	PACOTE COM 2 ROLOS COM 60 TOALHAS DE 22X20CM CADA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS, PODENDO SER USADO EM MICROONDAS, MULTI-USO, MÁXIMA ABSORÇÃO, COR BRANCO OU LARANJA	PACOTE 2 UND	0	48	48	60
38	Pegador de salada. Aço inoxidável. Cabo longo (MÍNIMO DE 20 cm.)	UNIDADE	0	0	5	5
39	Placa corte, material polietileno, comprimento 50 cm, largura 100 cm, espessura 1,50 cm (conforme cores solicitadas VERMELHA, AZUL, BRANCA E VERDE)	UNIDADE	6	5	10	10
40	Porta sabão, detergente e esponja, material plástico resistente, aplicação pia de cozinha	UNIDADE	0	12	24	12
41	Refil mop úmido, material: algodão e poliéster, tipo ponta: dobrada, aplicação: limpeza, cor: branca, gramatura: 340 g,m2.	UNIDADE	0	12	14	12
42	Rodo de pia de plástico comum 13 cm	UNIDADE	0	12	24	24
43	Sabão em barra neutro c/ 5 barras de 200g cada	Pacote	12	12	12	12
44	Sabonete líquido, aspecto físico: líquido cremoso perolado, aplicação: assepsia das mãos, características adicionais: ph neutro, densidade 0,9 a 1,05 g,m3, aplicação: assepsia das mãos, características adicionais: agente bactericida, incolor e inodoro. composição: tensoativos aniônicos e não aniônicos, solvente, 5 l	Galão 5 litros	12	12	24	24
45	Saco plástico estéril transparente, com tarja branca e sistema de fechamento, para coleta de amostras de alimento. Dimensão aproximada: 12 x 30 cm. Pacote com 500 unidades.	Pacote	12	12	24	24
	Saco plástico lixo, capacidade: 50 l, cor:					

46	preta, largura: 40 cm, altura: 60 cm, características adicionais: resistente ao peso mínimo de 5 kg. Pacote 100 unidades.	Pacote	6	6	6	6
47	Saco plástico lixo, capacidade: 100 l, cor: preta, aplicação: coleta de lixo, material: polietileno. 100 unidades	Pacote	10	10	16	10
48	Saco plástico lixo, capacidade: 200 l, cor: preta, largura: 90 cm, altura: 110 cm, características adicionais: reforçado, espessura: 12 micras, aplicação: coleta de lixo, material: polietileno. 100 unidades.	Pacote	12	24	30	30
49	Secante para máquina de lavar louças industrial. . Concentrado. Uso Industrial. Bombona 5L. Aprovado para uso em cozinha industrial.	Pacote	0	0	15	15
50	Toalha de papel interfolhado, 02 dobras, com dimensões Mínimas de 21 cm de largura e mínimo 23 cm e, 100% fibras celulósicas virgem, Não reciclado, cor branca sem odor, gofrado. Pacote Com 1000 folhas e gramatura mínima 28 g /m². Apresentar laudo de Composição fibrosa.	PACOTE 1000 UND	0	500	5.000	5.000

19. ANEXI VII - IMR

ANEXO VII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DEFINIÇÃO

1.1 A prestação qualitativa dos serviços será medida através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) – que é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. O IMR deste termo de referência compreende a composição dos indicadores a seguir.

1.2 O IFRN manterá contato com a empresa, através de Ofício, e-mail, telefone/aplicativos de mensagens e através de contato presencial diário com os funcionários da empresa.

1.3 O Ofício deverá ser utilizado sempre que houver necessidade de notificar a empresa de algum descumprimento de cláusula contratual, prevendo a aplicação de sanções disciplinares; necessidade de alteração contratual; e poderá ser utilizado para realizar qualquer outra solicitação prevista em contrato à empresa. Esse, deverá ser assinado pelo Diretor de Administração ou pelo Diretor Geral do respectivo campus. O e-mail, deverá ser utilizado para encaminhar notificações e/ou solicitações à empresa quanto à necessidade de cumprimento

contratual; encaminhar ofícios e outras atividades que necessitem ser registradas. O telefone e /ou aplicativo de mensagens deverá ser realizado para agendamentos de reuniões; solicitações que não sejam necessários os registros; e outras atividades similares.

1.4 O contato presencial diário com os funcionários da empresa, será realizado para fins de acompanhamento, pelos fiscais e gestor do contrato, da realização das atividades previstas neste Instrumento, para fins de atestar o cumprimento do objeto contratado. O fiscal técnico será responsável por orientar os funcionários da contratada quanto à rotina estabelecida para a realização dessas atividades.

1.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

2. INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 INDICADOR 1: execução satisfatória do objeto contratual;

2.2 INDICADOR 2: Fornecimento de materiais dentro do prazo estabelecido;

2.3 INDICADOR 3: Uso dos EPI's e uniformes;

2.4 INDICADOR 4: avaliação da resposta da empresa quanto à comunicação, responsabilidade técnica e saúde do trabalhador

2.5 INDICADOR 5: manutenção dos requisitos da contratação e demais obrigações da empresa

3. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

4. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1: Execução satisfatória do objeto contratual - Indicador utilizado para avaliar a qualidade dos serviços prestados pela mão de obra empregada:

Item	Descrição
Indicador 1	Avaliação da qualidade dos serviços prestados pela mão de obra empregada.
Finalidade	Garantir a realização, com qualidade, dos serviços contratados, com atenção às boas práticas exigidas aos manipuladores de alimentos e execução das atividades previstas neste Instrumento.

Meta a cumprir	Cumprimento das rotinas diárias estabelecidas para a mão de obra alocada, contemplando a realização das atividades previstas no item 7.1 do estudo técnico preliminar, com atenção às boas práticas exigidas aos manipuladores de alimentos, conforme item 7.2, ambos deste instrumento.
Instrumento de medição	Fiscalização técnica, através do registro de ocorrências no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e formulário próprio de acompanhamento.
Forma de acompanhamento	Fiscalização diária no local onde o serviço é executado através do fiscal técnico.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>A empresa começará com 100 pontos e por cada falta será atribuída pontuação conforme indicado a seguir:</p> <p>Considera-se falta o descumprimento ou atraso no cumprimento das metas estabelecidas neste quadro.</p> <p>A falta poderá ser considerada leve, média ou grave. Faltas leves são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços e não trazem prejuízo à realização dos serviços, valendo 1 ponto para cada ocorrência; faltas médias são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços, mas ocasionam algum tipo de prejuízo ao serviço, valendo 3 pontos para cada ocorrência; e faltas graves, são aquelas que proporcionam a interrupção temporária ou definitiva do serviço prestado, valendo 10 pontos para cada ocorrência.</p> <p>Qualquer que seja o prejuízo decorrente das faltas cometidas pelo não cumprimento dos itens que compõem as metas deste quadro, a empresa contratada será obrigada a assumir a responsabilidade pelos danos causados, sem prejuízo das multas previstas e outras penalidades.</p>
	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência. Por exemplo, o não cumprimento de uma determinada obrigação contratual corresponde a 1 ocorrência/item descumprido e, após o prazo para solução, admitida a prorrogação deste pela fiscalização do contrato, será acrescida de mais 1 ocorrência/item descumprido e por dia útil de atraso na solução
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Resultados Esperados	O atingimento de 100 pontos corresponde ao cumprimento, pela empresa contratada, do cumprimento das metas previstas neste quadro. Espera-se que o indicador alcance sua pontuação máxima ou o mais próximo possível para que os serviços sejam prestados da forma adequada, de acordo com o que foi planejado para o contrato, para assim atender os

	usuários dos serviços contratados, possibilitando à instituição o cumprimento de seu planejamento e objetivos relacionados à contratação.
--	---

INDICADOR 2 - Fornecimento de materiais dentro do prazo estipulado - utilizado para avaliar o fornecimento e a qualidade dos insumos entregues.

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir uma boa execução contratual relativo ao fornecimento dos insumos solicitados e entregues dentro do prazo contratual.
Meta a cumprir	Todos insumos fornecidos dentro do prazo durante o mês a que se refere a medição.
Instrumento de medição	Fiscalização técnica e constatação formal de ocorrência por e-mail ou outro meio de comunicação.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento realizado pelo fiscal de contrato através do registro de ocorrências no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e formulário próprio de acompanhamento.
Periodicidade	Por evento (solicitação), com aferição mensal do total de ocorrências.
Mecanismo de cálculo	<p>A empresa começará com 100 pontos e por cada falta será atribuída pontuação conforme indicado a seguir:</p> <p>Considera-se falta a não entrega ou atraso no fornecimento ou ainda a entrega de itens defeituosos ou de qualidade inferior aos descritos neste instrumento, dos fardamentos, EPIs e materiais previstos;</p> <p>A falta poderá ser considerada leve, média ou grave. Faltas leves são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços e não trazem prejuízo à realização dos serviços, valendo 1 ponto para cada ocorrência; faltas médias são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços, mas ocasionam algum tipo de prejuízo ao serviço, valendo 3 pontos para cada ocorrência; e faltas</p>

	<p>graves, são aquelas que proporcionam a interrupção temporária ou definitiva do serviço prestado, valendo 10 pontos para cada ocorrência;</p> <p>Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência. Por exemplo, o não fornecimento de insumo(s) dentro do prazo, corresponde a 1 ocorrência/solicitação. Após este prazo, será acrescida de mais 1 ocorrência/solicitação e por dia útil de atraso.</p>
Início de vigência	A partir do início da vigência do contrato.
Resultados esperados	O atingimento de 100 pontos corresponde ao cumprimento, pela empresa contratada, do cumprimento das metas previstas neste quadro. Espera-se que o indicador alcance sua pontuação máxima ou o mais próximo possível para que os serviços sejam prestados da forma adequada, de acordo com o que foi planejado para o contrato, para assim atender os usuários dos serviços contratados, possibilitando à instituição o cumprimento de seu planejamento e objetivos relacionados à contratação.

INDICADOR 3: Uso dos EPI's e uniformes - Indicador utilizado para avaliar a qualidade e o fornecimento dos fardamentos e equipamentos de proteção individuais.

Item	Descrição
Indicador 3	Avaliação da qualidade e do fornecimento dos fardamentos, equipamentos de proteção individuais e materiais essenciais à realização dos serviços.
Finalidade	Garantir o fornecimento, com qualidade, dos fardamentos, equipamentos de proteção individuais e materiais essenciais à realização dos serviços.
Meta a cumprir	<p>Entrega de fardamentos de acordo com a descrição contida neste instrumento, de modo que os funcionários sempre se apresentem fardados com uniformes limpos e em boas condições de uso, de acordo com a periodicidade solicitada.</p> <p>Entrega de EPI de acordo com a descrição contida neste instrumento, de modo que os funcionários estejam sempre protegidos, obedecendo aos parâmetros de segurança estabelecidos para a realização do serviço de cozinheiro, conforme estabelece a Portaria n.º 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do</p> <p>Ministério da Saúde, de acordo com a periodicidade estabelecida;</p>
Instrumento de medição	Fiscalização técnica, através do registro de ocorrências no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e formulário próprio de acompanhamento.

Forma de acompanhamento	Fiscalização executada através do fiscal técnico.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>A empresa começará com 100 pontos e por cada falta será atribuída pontuação conforme indicado a seguir:</p> <p>Considera-se falta a não entrega ou atraso no fornecimento ou ainda a entrega de itens defeituosos ou de qualidade inferior aos descritos neste instrumento, dos fardamentos, EPIs e materiais previstos.</p> <p>A falta poderá ser considerada leve, média ou grave. Faltas leves são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços e não trazem prejuízo à realização dos serviços, valendo 1 ponto para cada ocorrência; faltas médias são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços, mas ocasiona algum tipo de prejuízo ao serviço, valendo 3 pontos para cada ocorrência; e faltas graves, são aquelas que proporcionam a interrupção temporária ou definitiva do serviço prestado, valendo 10 pontos para cada ocorrência.</p> <p>Qualquer que seja o prejuízo decorrente das faltas cometidas pela não entrega dos fardamentos, EPIs, a empresa contratada será obrigada a assumir a responsabilidade pelos danos causados, sem prejuízo das multas previstas e outras penalidades.</p>
Início da Vigência	A partir da vigência do contrato
Resultados Esperados	O atingimento de 100 pontos corresponde ao cumprimento, pela empresa contratada, do cumprimento das metas previstas neste quadro. Espera-se que o indicador alcance sua pontuação máxima ou o mais próximo possível para que os serviços sejam prestados da forma adequada, de acordo com o que foi planejado para o contrato, para assim atender os usuários dos serviços contratados, possibilitando à instituição o cumprimento de seu planejamento e objetivos relacionados à contratação.

INDICADOR 4 - Avaliação da resposta da empresa quanto à comunicação, responsabilidade técnica e saúde do trabalhador.

Item	Descrição
Indicador 4	Avaliação da resposta da empresa quanto às visitas do responsável técnico ao Campus, assim como a realização de treinamentos e entrega de documentos relativos à saúde dos funcionários.

Finalidade	<p>Garantir que a empresa mantenha canais de comunicação abertos e sempre disponíveis para atender aos chamados do gestor e fiscais dos contratos. Disponibilizar endereço eletrônico para encaminhamento de ofícios, notificações e solicitações; e telefone do preposto sempre disponível para atendimento ou, quando não disponível, que haja o registro da ligação para retorno obrigatório.</p> <p>Garantir que a empresa mantenha os requisitos da contratação durante toda a vigência do contrato no que tange a visita do responsável técnico nutricionista RT, presença do preposto sempre que necessário.</p> <p>Realização de treinamentos conforme disposto no Edital e seus anexos;</p> <p>Manutenção da saúde do trabalhador, com realização e apresentação de exames, de acordo com o disposto no Edital e sempre que necessário.</p>
Meta a cumprir	<p>Manter as condições previstas como requisitos para a contratação durante toda a vigência do contrato;</p> <p>Cumprir com as obrigações previstas no contrato e seus anexos não mensuradas nos demais indicadores deste IMR durante a vigência do contrato;</p>
Instrumento de medição	Fiscalização Administrativa, através do registro de ocorrências no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e formulário próprio de acompanhamento.
Forma de acompanhamento	Fiscalização executada através do fiscal administrativo.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>A empresa começará com 100 pontos e por cada falta será atribuída pontuação conforme indicado a seguir:</p> <p>Considera-se falta o descumprimento ou atraso no cumprimento das metas estabelecidas neste quadro.</p> <p>A falta poderá ser considerada leve, média ou grave. Faltas leves são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços e não trazem prejuízo à realização dos serviços, valendo 1 ponto para cada ocorrência; faltas médias são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços, mas ocasionam algum tipo de prejuízo ao serviço, valendo 3 pontos para cada ocorrência; e faltas graves, são aquelas que proporcionam a interrupção temporária ou definitiva do serviço prestado, valendo 10 pontos para cada ocorrência.</p>

	Qualquer que seja o prejuízo decorrente das faltas cometidas pelo não cumprimento dos itens que compõem as metas deste quadro, a empresa contratada será obrigada a assumir a responsabilidade pelos danos causados, sem prejuízo das multas previstas e outras penalidades.
Início da Vigência	A partir da vigência do contrato.
Resultados Esperados	O atingimento de 100 pontos corresponde ao cumprimento, pela empresa contratada, do cumprimento das metas previstas neste quadro. Espera-se que o indicador alcance sua pontuação máxima ou o mais próximo possível para que os serviços sejam prestados da forma adequada, de acordo com o que foi planejado para o contrato, para assim atender os usuários dos serviços contratados, possibilitando à instituição o cumprimento de seu planejamento e objetivos relacionados à contratação.

INDICADOR 5: Manutenção dos requisitos da contratação e demais obrigações da empresa

Item	Descrição
Indicador 5	Avaliação da resposta da empresa quanto à manutenção dos requisitos da contratação e demais obrigações da empresa durante a vigência do contrato.
Finalidade	Garantir que a empresa mantenha os requisitos da contratação durante toda a vigência do contrato e que ela cumpra com todas as obrigações previstas e não mensuradas nos demais indicadores deste IMR durante a vigência do contrato, em especial as responsabilidades quanto às obrigações patronais e trabalhistas previstas em Lei e que compõe a planilha de formação de preços dos profissionais.
Meta a cumprir	Manter as condições previstas como requisitos para a contratação durante toda a vigência do contrato; Cumprir com as obrigações previstas no contrato e seus anexos não mensuradas nos demais indicadores deste IMR durante a vigência do contrato; Cumprir com as obrigações patronais e trabalhistas previstas em Lei e na planilha de formação de preços dos profissionais.
Instrumento de medição	Fiscalização Administrativa, através do registro de ocorrências no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e formulário próprio de acompanhamento.
	Fiscalização executada através do fiscal administrativo.

Forma de acompanhamento	
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>A empresa começará com 100 pontos e por cada falta será atribuída pontuação conforme indicado a seguir:</p> <p>Considera-se falta o descumprimento ou atraso no cumprimento das metas estabelecidas neste quadro.</p> <p>A falta poderá ser considerada leve, média ou grave. Faltas leves são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços e não trazem prejuízo à realização dos serviços, valendo 1 ponto para cada ocorrência; faltas médias são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços, mas ocasionam algum tipo de prejuízo ao serviço, valendo 3 pontos para cada ocorrência; e faltas graves, são aquelas que proporcionam a interrupção temporária ou definitiva do serviço prestado, valendo 10 pontos para cada ocorrência, tais como a não reposição de falta de funcionário.</p> <p>Qualquer que seja o prejuízo decorrente das faltas cometidas pelo não cumprimento dos itens que compõem as metas deste quadro, a empresa contratada será obrigada a assumir a responsabilidade pelos danos causados, sem prejuízo das multas previstas e outras penalidades.</p>
Início da Vigência	A partir do início da vigência do contrato.
Resultados Esperados	O atingimento de 100 pontos corresponde ao cumprimento, pela empresa contratada, do cumprimento das metas previstas neste quadro. Espera-se que o indicador alcance sua pontuação máxima ou o mais próximo possível para que os serviços sejam prestados da forma adequada, de acordo com o que foi planejado para o contrato, para assim atender os usuários dos serviços contratados, possibilitando à instituição o cumprimento de seu planejamento e objetivos relacionados à contratação.

6. A adequação para o ajuste no pagamento da empresa deverá levar em consideração a composição dos indicadores do IMR. Será pago 100% da nota fiscal (NF), se a avaliação for igual ou maior que 96 pontos; se a avaliação for menor que 96 pontos, a empresa será descontada em sua NF em 1% para cada 1 ponto acumulado, até o limite de 10% do valor da nota fiscal. O quadro Índice do IMR a seguir apresenta um exemplo dessa adequação.

Indicador 1	90	0,25	22,5
-------------	----	------	------

Indicador 2	98	0,25	24,5
Indicador 3	97	0,20	19,4
Indicador 4	95	0,20	19
Indicador 5	100	0,1	10
Total de pontos do IMR (soma dos totais ponderados)		95,4	
Percentual a ser descontado na nota fiscal (100 – 95,4)		4,6	
Valor previsto da nota fiscal mensal		R\$ 10.000,00	
Ajuste da nota fiscal mensal para pagamento		R\$ 9.540,00	

7. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

1. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
2. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR.
3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas aos itens deste instrumento relacionados às metas definidas nos quadros de cada indicador do IMR, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados;
4. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa atingir abaixo de 90 pontos ponderados no quadro Índice do IMR, item 8.3.2;
5. O não atendimento das metas, por ínfima diferença de até 4 pontos poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação (CARÊNCIA). No entanto, caso ultrapasse os 4 pontos, sendo o índice do IMR menor que 96, o ajuste no valor do pagamento mensal será realizado considerando a pontuação total negativa decorrente das faltas medidas.
6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
7. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:
 1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

2. A pontuação por faltas for superior 10 (dez) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

20. 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](#).

ANA CLAUDIA NOBREGA DE MEDEIROS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/07/2025 às 13:04:49.

PRISCILA FABIOLA DOS SANTOS SILVA

Membro da comissão de contratação

MARIA LUIZA DO NASCIMENTO CESARINO CAVALCANTI

Membro da comissão de contratação

SUELDO LOPES CAMARA JUNIOR

Membro da comissão de contratação

FABIA JAIANY VIANA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

DORINEIDE JOYCE MATIAS BEZERRA SILVA

Membro da comissão de contratação

SALMON CARLOS VITORINO

Membro da comissão de contratação

ELAINE CAROLINE DA NOBREGA SOARES

Membro da comissão de contratação

ADALGISA LORDAO BARBOZA DE ALMEIDA

Membro da comissão de contratação

FERNANDA CRISTINA NONATO BONINI

Membro da comissão de contratação

THIAGO ARAUJO DE AZEVEDO

Membro da comissão de contratação

Documento Digitalizado Público

TERMO DE REFERÊNCIA - PÓS PARECER ELIC

Assunto: TERMO DE REFERÊNCIA - PÓS PARECER ELIC
Assinado por: Rute Silva
Tipo do Documento: Termo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Rute Paula da Silva, Coordenação de Compras - FAG-IFRN - COCOMP/PAR** , em 10/07/2025 13:08:06.

Este documento foi armazenado no SUAP em 10/07/2025. 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: 2238472
Código de Autenticação: 330862f1ae

