

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

*CAMPUS* PIÚMA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022**

***(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)***

(Processo Administrativo n° 23185.001965/2021-50)

1. **DO OBJETO** 
   1. Contratação de serviços continuados de manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra para a execução dos serviços de manutenção de bens móveis e imóveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

**Tabela 1 - Objeto contratado**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO** | **Unidade de**  **Medida** | **Quantidade** | **CATSERV** | **Valor Unitário Máximo**  **Aceitável OU Valor de Referência mensal** | **Valor Unitário Máximo**  **Aceitável OU Valor de Referência anual** |
| 1 | Oficial Polivalente | posto | 02 | 1627 | R$ 11.132,85 | R$ 133.594,20 |

* 1. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum.
  2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima.
  3. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.
  4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO** 
   1. A necessidade de contratação se justifica, pois, este órgão não possui em seu quadro funcional servidores para a prestação dessas atividades. A contratação dos serviços de manutenção predial está embasada no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.
   2. O objetivo da contratação é propiciar as condições mínimas de estabilidade, habitabilidade e salubridade das instalações para utilização pelos discentes, servidores e público em geral que usam os espaços deste Ifes *Campus* Piúma para suas atividades escolares, laborais e eventuais.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:** 
   1. A contratação ocorrerá por meio de postos de trabalho. Esta é a solução que já está inserida no âmbito do Ifes *Campus* Piúma e que tem se mostrado bastante eficaz no que diz respeito à melhor execução e maior produtividade, devido aos profissionais alocados para a prestação do serviço estarem inseridos no cotidiano do *Campus*, tomando conhecimento das instalações, procedimentos e rotinas, proporcionando assim uma maior produtividade, uma vez que os profissionais estarão familiarizados com as atividades e podem dar sequência e continuidade a essas.
   2. Este modelo foi identificado como o que melhor se enquadra às necessidades do *Campus* ante outras opções analisadas no estudo preliminar.
   3. Acredita-se que este modelo, já utilizado, torna o serviço mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão administrativa e o gerenciamento de riscos com redução de procedimentos administrativos e de fiscalização, além de reduzir custos financeiros para a Administração.
   4. Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida. E visto que a remuneração e benefícios salariais seriam apoiados pela CCT da categoria.

1. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** 
   1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
   3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** 
   1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
   2. São requisitos mínimos para contratação do objeto quanto a qualificação técnico-operacional da empresa, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017:
      1. Comprovar aptidão para a execução do objeto licitado, mediante apresentação de declaração em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% do total de postos de trabalho exigidos nesta presente licitação (com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário). Os atestados deverão ser apresentados em quantidades e prazos conforme Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
      2. Comprovar da prestação de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado no certame, mediante comprovação de experiência pelo prazo de, no mínimo, 3 (três) anos de execução;
      3. para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados.
      4. os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
      5. para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos quaisquer documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.
      6. não comprova a experiência mínima exigida a simples demonstração da data de abertura e existência da empresa.
      7. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.
      8. Quando diligenciado, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota fiscal, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços, etc.
      9. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução.
      10. Comprovar de que mantém sede, filial ou escritório no estado do Espírito Santo, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. Caso não possua, a empresa deverá apresentar declaração que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, filial ou escritório, a partir da vigência do contrato;
   3. São requisitos mínimos para contratação do objeto quanto a habilitação econômico-financeira da empresa, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017:
      1. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando:
      2. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
      3. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
      4. comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
      5. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea 'c' acima, observados os seguintes requisitos:
      6. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
      7. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
      8. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
      9. Apresentar garantia de execução do contrato como disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.
      10. Apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços, podendo, para isso, realizar vistoria nas dependências do Ifes *Campus* Piúma previamente.
   4. Requisitos mínimos de qualificação prévia e continuada dos funcionários:
      1. A contratada deverá colocar à disposição da contratante, funcionários com, no mínimo as seguintes competências:

a) alfabetizados;

1. ética profissional, trabalho em equipe, iniciativa, destreza manual e polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
2. conhecimento sobre a área de atuação, com 02 anos de experiência em carteira em uma das atividades do cargo de oficial ou na função de oficial, oficial pleno ou oficial polivalente, mantendo-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos de sua área de atuação;
3. agilidade e precisão no desempenho de suas funções, sem, contudo, afetar a qualidade exigida para os serviços desempenhados;
4. organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
5. manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios;
6. zelar pelo atendimento das orientações recebidas, cuidando para solicitar previamente autorização da supervisão sempre que houver necessidade de se ausentar de seu posto, mesmo que por motivo de trabalho;
7. zelar pela utilização diária do uniforme completo e crachá, bem como pelo comparecimento ao posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal para o acesso às dependências do CONTRATANTE;
8. não fazer uso das instalações, materiais e equipamentos da CONTRATANTE para fins particulares;
9. possuir capacidade para redigir, de forma clara, legível e objetiva, relatórios, formulários, ocorrências e comunicados relacionados a área de atuação, quando a atividade do posto de trabalho o exigir;
10. comunicar qualquer irregularidade no material recebido e/ou estocado, se for o caso.
11. Todos os funcionários deverão receber treinamentos inerentes às suas atividades antes do início dos trabalhos, realizado pela CONTRATADA.
12. O treinamento inicial deve contemplar instruções sobre segurança do trabalho, ergonomia, informação ao empregado dos riscos ocupacionais e meios para preveni-los e controlá-los conforme descritos no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiente) e outras informações pertinentes. DURANTE O PERÍODO DE PANDEMIA, TODOS OS FUNCIONÁRIOS DEVERÃO RECEBER TREINAMENTO QUANTO A HÁBITOS DE HIGIENE, UTILIZAÇÃO DE MÁSCARAS E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES.
13. A CONTRATADA deverá realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
14. Os funcionários deverão receber treinamentos de reciclagem com, no mínimo, periodicidade anual ou a qualquer tempo, por solicitação da CONTRATANTE;
15. Todos os funcionários deverão receber treinamento para trabalhos em altura de acordo com a NR 35, com carga horária mínima de 8h e validade bienal
16. No mínimo 2 (dois) dos funcionários devem receber treinamento/curso para trabalhos com eletricidade de acordo com a NR 10, e quaisquer outros treinamentos necessários para exercer essa atividade, com carga horária de no mínimo 40h e validade bienal;
17. Eventualmente e a critério e interesse exclusivo da Administração, os treinamentos e capacitações porventura exigidos pela CONTRATANTE durante a execução do contrato poderão ser realizados em horário de trabalho.
18. Todos os treinamentos, realizados pela CONTRATADA, deverão ter emissão de certificado a ser entregue aos participantes e cópias para o fiscal do contrato. No caso da entrada de novos empregados, os mesmos deverão receber treinamento para a execução de suas tarefas.
19. A CONTRATANTE se reserva ao direito de ministrar ou proporcionar treinamentos específicos aos prestadores de serviços durante a execução do contrato, em horário de trabalho, sem que isso se configure vínculo empregatício;

5.5. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

* + 1. CBO 5143-25 Trabalhador da manutenção de edificações - Oficial de manutenção, Oficial de manutenção predial, Oficial de serviços diversos na manutenção de edificações, Oficial de serviços gerais na manutenção de edificações, Trabalhador de manutenção de edifícios, Trabalhador na conservação de edifícios;
    2. Tomando como referência a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente, Número de Registro no MTE: ES000373/2021, na data: 02/08/2021 entre o Sindicato da Indústria da Construção Civil no Estado do Espírito Santo (Sinduscon-ES) e o Sindicato dos Trabalhadores e Empregados na Indústria da Construção Civil, Montagens, Estradas, Pontes, Pavimentação e Terraplanagem (Sintraconst-ES) que abrange todos os empregados no segmento da indústria de construção civil, englobando as atividades de construção, montagem, manutenção, pavimentação e terraplanagem (pequeno porte), as funções descritas nesta convenção para atendimento à essa contratação são:
    3. Oficial: é o trabalhador que executa as funções na indústria da construção civil, tais como: pedreiro, carpinteiro, armador, almoxarife, apontador, operador de equipamentos de pequeno e médio porte, bombeiro hidráulico, eletricista, pintor, gesseiro, marteleteiro, operador de compactador de solo, soldador de serralheria, sondador de solo, e funções a estas equivalentes.
    4. Operador de equipamentos de pequeno e médio porte: É o oficial que executa a função de operar equipamentos mecânicos de pequeno e médio porte tipo: elevador de carga, elevador de pessoal, betoneiras, monta-cargas, projeção de argamassa, martelo pneumático, compactador de solo, motocompressor, serra circular/disco, e outros equipamentos que não de uso portátil.
    5. Oficial Pleno: Oficial com dois anos de experiência comprovada na função até 30/06/2016 por meio de anotações da CTPS OU que a partir de 30/06/2016 for detentor de certificado de entidade reconhecida de qualificação profissional, cadastrada e aprovada conjuntamente pelos sindicatos patronal e laboral, para o exercício do cargo.
    6. - Excepcionalmente, será também reconhecido como Oficial Pleno o empregado que comprovar perante seu empregador o efetivo exercício em uma das funções abrangidas pelo cargo de Oficial, por período superior a dois anos, a contar da data da assinatura desta CCT, quando a empresa não oportunizar ao mesmo o curso previsto anteriormente.
    7. - As regras estabelecidas para promoção automática temporal do Oficial Pleno tem vigência a partir da assinatura da CCT 2021 - 2023, iniciando inclusive para a contagem dos dois anos.
    8. - Não será promovido a oficial pleno o oficial que, oferecido o curso mencionado, o trabalhador declare não ter interesse. Tal manifestação deverá ser feita mediante documento formal, por escrito, com protocolo no sindicato laboral e na empresa.
    9. - O curso que permitirá a obtenção da certificação será ministrado por entidades aprovadas e escolhidas conjuntamente pelos sindicatos laboral e patronal. Caberá às empresas unicamente oportunizar e divulgar o curso para os oficiais que preenchem as condições previstas, pelo menos, uma vez a cada semestre, independentemente do número de trabalhadores interessados.

**d) Oficial Polivalente: é o trabalhador oficial pleno, que exerce na mesma empresa, mais de 01 (uma) função profissional, simultaneamente.**

III- Tendo esses cargos como referência, este Termo de Referência prevê a contratação de Oficiais Polivalentes para a prestação dos serviços.

5.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

1. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE** 
   1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada.
2. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.** 
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 às 15 horas, agendando a visita pelos e-mails josealeves@ifes.edu.br, com cópia para clc.pi@ifes.edu.br.
   2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
      1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
   3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
   4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
   5. A realização de vistoria é facultativa, ficando a cargo da empresa licitante realizá-la ou não, a empresa licitante porém assume TOTAL RESPONSABILIDADE pelo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos sobre o local do serviço, ficando impedida no futuro de pleitear quaisquer alterações contratuais de natureza técnica e/ou financeira.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** 
   1. O objeto da contratação é a prestação de serviços continuados de manutenção predial com fornecimento de EPI´s e ferramentas necessários para a execução dos serviços de manutenção de bens móveis e imóveis, visando a preservação do bem público do Ifes - *Campus* Piúma. Em concordância aos estudos preliminares, esta contratação prevê 02 (dois) postos de oficiais polivalentes.
      1. A empresa contratada deverá garantir em toda a vigência do contrato profissionais com no mínimo habilidades de eletricista, pintor, pedreiro, bombeiro hidráulico, gesseiro, carpinteiro e soldador.
      2. A contratada deverá garantir que os serviços serão executados, por profissionais qualificados e habilitados, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta e excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados, mediante compensação de jornada, conforme necessidade do serviço.
      3. Quando não houver expediente nas instalações na CONTRATANTE, a jornada de trabalho deverá ser compensada pelos funcionários da CONTRATADA de acordo com as definições da CONTRATANTE.
      4. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
   2. A CONTRATADA será responsável por realizar atividades de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, de acordo com rotinas de trabalho, solicitações através de chamados intitulados *helpdesk* ou outras solicitações que sejam compatíveis com rotinas de manutenção predial.
   3. Os profissionais empregados para execução do contrato, executarão serviços gerais ligados à conservação e manutenção de todos os blocos de prédios da estrutura do *Campus* Piúma, tais como:
      1. Demolições, retiradas e limpeza
         * Demolição de pisos cimentados, inclusive calçadas, granilite e lastro de concreto;
         * Demolição de reboco e outros revestimentos cimentados;
         * Demolição de alvenaria;
         * Demolição de pequenos volumes de concreto armado com utilização de rompedor pneumático;
         * Retirada manual de blocos pré-moldados de concreto (blocket, paralelepípedos, pavi's, meiofios e outros) para reutilização;
         * Retirada de esquadrias diversas inclusive acessórios;
         * Remoção de pintura antiga de diversos tipos e em diversas superfícies;
         * Retirada de estruturas em mármores e granitos para reutilização (bancadas, balcões, divisórias, etc);
         * Retirada e/ou demolição de forros diversos;
         * Retirada de pontos e instalações elétricas diversas (luminárias, interruptores, tomadas, caixas, quadros, disjuntores, cabeamento, eletrodutos, etc);
         * Apicoamento de superfície com revestimento em argamassa;
         * Retirada de telhas diversas;
         * Retirada de madeiramentos diversos;
         * Retirada de divisórias e paredes de drywall;
         * Retirada de ferragens de portas diversas;
         * Outras demolições, retiradas e limpeza que se fizerem necessárias para execução das manutenções preventivas e corretivas.
      2. Movimento de terra
         * Escavação manual com até 1,5m de profundidade;
         * Reaterro de valas inclusive compactação;
         * Movimentação horizontal de material pelo *Campus*;
         * Outros serviços relacionados ao movimento de terra que se fizerem necessários para a execução das manutenções preventivas e corretivas.
      3. Vedações
         * Execução de alvenarias em blocos cerâmicos (inclusive cobogós), blocos de concreto ou blocos de vidro;
         * Execução e instalação de vergas e contravergas (inclusive forma, armação e concretagem);
         * Execução e instalação de vedações em drywall;
         * Execução de paredes em sistemas alternativos como placas de gesso, blocos de EPS, blocos de concreto celular e outros;
         * Movimentação e instalação de divisórias;
         * Outros tipos de vedações que se fizerem necessárias para a execução das manutenções preventivas e corretivas;

* + 1. Esquadrias
       - Colocação/instalação de esquadrias diversas e seus acessórios;
       - Colocação de ferragens diversas (fechadura, dobradiças, etc);
       - Ajustes e regulagens de esquadrias;
       - Fabricação e manutenção de portas de madeira;
       - Manutenções em portas laminadas como recolagem da laminação, troca de partes da laminação e outros;
       - Manutenção de esquadrias de alumínio e ferro;
       - Manutenção, instalação e substituição de portas corta fogo e seus acessórios;
       - Substituição de vidros em esquadrias;
       - Instalação de visores de vidro em portas;
       - Instalação de telas, alambrados, gradis, portões, cercas, grades, etc;
       - Outros serviços relacionados a esquadrias que se fizerem necessárias para a execução das manutenções preventivas e corretivas;
    2. Coberturas
       - Instalação de madeiramento;
       - Instalação de estrutura em aço para coberturas;
       - Instalação de telhas e acessórios (cumeeiras, etc);
       - Instalação de rufos;
       - Instalação de calhas;
       - Instalação de chapins, inclusive sua fabricação nos casos de serem de concreto (forma, armação e concretagem);
       - Limpeza de calhas e coletores;
       - Limpeza de outras estruturas de cobertura;
       - Instalação de cabos guias, linhas de vida, pontos de ancoragem e fixação em coberturas para garantir condições de segurança;
       - Outros serviços relacionados às coberturas que se fizerem necessários para a execução das manutenções preventivas e corretivas.
    3. Impermeabilização
       - Impermeabilizações de estruturas de cobertura (lajes, calhas, juntas de dilatação, platibandas, etc);
       - Impermeabilização de sistemas hidráulicos (caixas d'água, cisternas, etc);
       - Impermeabilização de sistemas sanitários (caixas de passagem, caixas de areia, caixas de inspeção, etc);
       - Aplicação de impermeabilizações do tipo rígidas ou flexíveis, com materiais cimentícios, asfálticos ou poliméricos, inclusive todos os serviços auxiliares e complementares que compõem um sistema de impermeabilização;
       - Impermeabilização do tipo cristalização;
       - Outros serviços de impermeabilização que se fizerem necessários para execução das manutenções preventivas e corretivas.
    4. Forros
       - Reparos em forros de gesso, PVC, gesso acartonado, isopor, fibra mineral, lã de vidro e outros;
       - Instalação de forros diversos como gesso, PVC, gesso acartonado, isopor, fibra mineral, lã de vidro;
       - Execução de detalhes técnicos como linhas de sombra, visitas, cortineiros e outros;
       - Chapisco e/ou reboco de tetos;
       - Outros serviços de forros que se fizerem necessários para a execução das manutenções preventivas e corretivas.
    5. Revestimentos
       - Execução de chapisco, inclusive execução da argamassa e transporte;
       - Execução de emboço e reboco, inclusive execução da argamassa e transporte;
       - Execução/instalação de revestimentos cerâmicos de tamanhos diversos inclusive acabamentos;
       - Execução de rejuntamentos;
       - Execução/instalação de rodapés diversos (cimentados, cerâmicos, madeira, granitos, pvc, etc) inclusive acabamentos;
       - Execução de concreto magro / lastro de concreto;
       - Execução de contrapiso;
       - Instalação, reparos e manutenção de revestimentos vinílicos;
       - Instalação, reparos e manutenção de revestimentos laminados melamínicos;
       - Instalação de peitoris e chapins de mármore/granito;
       - Instalação de soleiras de mármore/granito;
       - Fabricação e instalação de chapins de concreto;
       - Execução de pisos cimentados com acabamento liso inclusive granilites;
       - Reparos e manutenção de revestimentos em carpetes e acústicos;
       - Outros serviços de revestimento que se fizerem necessários para execução das manutenções preventivas e corretivas.
    6. Instalações Hidrossanitárias
* Instalação de tubulações diversas de água, esgoto ou drenagem pluvial em PVC ou aço galvanizado, inclusive cortes em paredes, escavações, furos, envelopamentos, etc;
  + - * Execução de caixas diversas pertinentes aos sistemas hidrossanitários (caixas de inspeção, caixas de areia, caixas de passagem, caixas de gordura, etc) inclusive tampas;
      * Manutenções, inclusive com substituição de peças e equipamentos (fornecidos pela CONTRATANTE), pertencentes aos sistemas de abastecimento interno: cisternas, caixas d'água, bombas de recalque, bombas de pressurização, etc;
      * Instalação, manutenção e troca de equipamentos diversos do sistema de instalações hidrossanitárias tais como engates, sifões, registros, ralos, válvulas de descargas, bacias sanitárias, lavatório, mictórios, chuveiros, caixas sifonadas, caixas de descarga, bóias, tanques, torneiras, purificadores, bebedouros, filtros, etc;
      * Limpeza de filtros;
      * Limpeza de equipamentos hidrossanitários;
      * Desentupimento de ralos, pias, vasos sanitários, tubulações, etc;
      * Manutenção do sistema de captação de águas pluviais;
      * Manutenções, inclusive limpeza, em redes de drenagem e esgoto incluindo substituição de tubulações, refazimento de caixas e outros;
      * Verificação e registro diariamente o consumo de água;
      * Verificação de vazamento nas instalações;
      * Verificação do estado das boias das caixas e cisternas;
      * Verificação e substituição de elementos filtrantes;
      * Verificação da reserva técnica de incêndio;
      * Outros serviços nas instalações hidrossanitárias que se fizerem necessários para execução das manutenções preventivas e corretivas.
    1. Instalações Elétricas
       - Instalação de eletrodutos e eletrocalhas diversos, aparentes ou não, inclusive cortes em paredes, escavações, furos, etc;
       - Execução de cabeamentos diversos como: cabo rígido, cabo flexível, cabos de cobre nú, cabos PP, etc;
       - Instalação de pontos e equipamentos elétricos diversos como caixas de passagem, caixas de disjuntores, quadros de distribuição, tomadas, interruptores, ventiladores, etc;
       - Montagem de quadros elétricos com barramento;
       - Inspeção de equipamentos e componentes elétricos;
       - Medição de corrente em alimentadores;
       - Verificação e manutenção de contatos, bornes, terminais e ligações em disjuntores, interruptores, tomadas, sensores, hastes de aterramento, barramentos, quadros elétricos e outros elementos do sistema;
       - Substituição de elementos diversos como lâmpadas, luminárias, interruptores, tomadas, disjuntores, quadros, barramentos, caixas de passagem e outros;
       - Outros serviços de instalações elétricas que se fizerem necessários para execução das manutenções preventivas e corretivas.
    2. Outras Instalações
       - Execução de cabeamentos diversos como: cabos de telefone, cabos de rede, cabo condutor de cobre nú, barra chata condutora em alumínio, etc;
       - Manutenção em sistemas de SPDA incluindo aterramento;
       - Execução de pontos de telefonia, rede, dados, cabeamento estruturado e outros;
       - Instalação/fixação de elementos de instalações de incêndio diversos como suporte de extintores, adaptadores e mangueiras, placas fotoluminescentes, luminárias de emergência, acionadores de alarme, etc;
       - Verificação e manutenção do sistema hidráulico preventivo, incluindo substituição de tubulação, conexões, registros, caixas, válvulas e quaisquer outros elementos;
       - Limpeza e manutenção em bombas diversas;
       - Manutenção do sistema de alarme, incluindo acionadores e central;
       - Outros serviços de instalações diversas que se fizerem necessários para execução das manutenções preventivas e corretivas.
    3. Bancadas, peitoris, divisórias e outros elementos em mármore ou granito
       - Instalação de bancadas em mármore ou granito de diversos tamanhos e formatos;
       - Instalação de divisórias de mármore/granito;
       - Instalação de peitoris em esquadrias diversas;
       - Instalação de chapins em mármore/granito;
       - Instalação de prateleiras em mármore/granito em tamanhos diversos;
       - Instalação de soleiras em mármore/granito;
       - Outros serviços em elementos de mármore ou granito que se fizerem necessários para execução das manutenções preventivas e corretivas.
    4. Pintura
       - Emassamento de paredes e forros em áreas internas ou externas, com uso ou não de andaimes de acordo com a necessidade, podendo esse emassamento ser com massa à base de PVA, à base de óleo, massa acrílica ou qualquer outra existente no mercado;
       - Lixamento de paredes e forros em áreas internas ou externas, com utilização ou não de andaimes de acordo com a necessidade;
       - Aplicação de selador ou fundo preparador de superfície em paredes e forros em áreas internas ou externas;
       - Pintura com tinta látex ou esmalte ou tinta óleo, em paredes e forros em áreas internas ou externas, com utilização ou não de andaimes de acordo com a necessidade;
       - Pintura sobre blocos de concreto ou blocos cerâmicos aparentes com a utilização de vernizes, tintas látex, tintas a base de silicone, entre outras, em áreas internas ou externas, com utilização ou não de andaimes de acordo com a necessidade;
       - Preparação de superfícies de madeira incluindo calafetação, lixamento e emassamento para receber pintura ou verniz;

Preparação de superfícies metálicas incluindo lixamento ou jateamento para receber pintura;

* + - * Aplicação de fundo preparador em superfícies de madeira;
      * Aplicação de fundo preparador em superfícies metálicas;
      * Aplicação de produto antiferrugem em superfícies metálicas;
      * Aplicação de tinta esmalte sintético ou esmalte a base d'água em superfícies de madeira;
      * Aplicação de esmalte sintético em superfícies metálicas;
      * Aplicação de verniz em superfícies de madeira;
      * Pintura de letras/números/marcações em superfícies diversas;
      * Pintura de pisos diversos inclusive quadras poliesportivas com demarcação;
      * Pintura à base de epóxi em superfícies diversas;
      * Aplicação de resinas diversas (inclusive endurecedor de superfície) em pisos;
      * Outros serviços de pintura que se fizerem necessários para execução das manutenções preventivas e corretivas.
    1. Serviços complementares diversos
       - Instalação de alambrados com tela losangular;
       - Instalação de portões, grades ou gradis;
       - Instalação de meio-fio de concreto pré-moldado;
       - Instalação de blocos pré-moldados de concreto em pisos do tipo bloket/pavi's /paralelepípedo/etc;
       - Instalação de grelhas de piso;
       - Instalação de escada do tipo marinheiro;
       - Fabricação e instalação de bicicletários;
       - Instalação de itens diversos como placas, caixas de ar-condicionado, quadros, corrimão, guardacorpo, alçapão, etc;
       - Instalação e manutenção de itens esportivos diversos como redes de proteção, traves, postes de vôlei, redes esportivas, tabelas, aros, etc;
       - Soldagem de objetos gerais, além de chapas/perfis/tubos de aço;
       - Corte e modelagem de chapas/perfis/tubos de aço;
       - Serviços gerais de caldeiraria;
       - Manipular equipamentos de pequeno e médio porte como serra mármore, serra circular, esmerilhadeira, furadeira, martelo rompedor e perfurador, serra policorte, talha elétrica, guincho de coluna, betoneira, compactador, lixadeira, plataforma elevatória, cortador de piso, máquinas de solda, plainas, serras tico-tico, compressor de ar, lavadora de alta pressão, e outras que se fizerem necessário;
       - Outros serviços que se fizerem necessários para execução das manutenções preventivas e corretivas.
    2. Serviços ligados à manutenção de móveis e utensílios diversos
       - Reparar móveis e utensílios que se encontram danificados;

Realizar soldagem de móveis e utensílios em que houver necessidade;

* + - * Manipular cola de sapateiro, serra mármore manual, esmeril, plaina, formão, martelo, lixadeira, serra circular, serra de fita, tico-tico, furadeira de bancada, policorte, esmerilhadeira, compressor, máquina de solda, torno e demais ferramentas de marcenaria, carpintaria e serralheria, observando as normas de higiene e segurança do trabalho;
      * Zelar pela manutenção dos equipamentos, utensílios e demais materiais de trabalho;
      * Montagem e desmontagem de mobiliário;
      * Executar outras tarefas compatíveis com as previstas na categoria e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da instituição.
    1. Outros serviços ligados à atividade de manutenção predial
       - Realizar levantamentos de materiais;
       - Realizar inspeções e verificações nos sistemas, indicando reparos necessários à conservação dos bens;
       - Realizar manutenções preventivas e preditivas;
       - Prestar informações quanto ao estado de conservação das instalações;
       - Outras atividades de apoio relacionadas à manutenção predial.
  1. **As listagens dos serviços constantes no item 8.3 não são exaustivas, podendo ser solicitado o fazimento de outros serviços não descritos tidos como de manutenção, conservação, embelezamento, adaptação, conserto, demolição, instalação, montagem, reparo, dentre outros desde que sejam compatíveis com as tarefas previstas da categoria.**
  2. Todos os serviços realizados devem estar de acordo com as normas técnicas, boas práticas e orientações da fiscalização.
  3. Todos os serviços constantes nesse termo de referência se referem a atividades de manutenção, entendendo-se por isso todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais ou emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade da CONTRATANTE que resultem na recuperação do estado de uso ou operação, garantindo a segurança e funcionalidade do patrimônio da CONTRATANTE.
  4. Conforme disposto no artigo 6º, inciso II da Lei nº 8.666/93, considera-se serviço toda atividade destinada a obter utilidade de interesse para a Administração tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;
  5. Assim, é vedada à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviços de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.
  6. A execução dos serviços será iniciada no máximo 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra no respectivo local e nos horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, na forma que se segue:
     1. Deverá ser comprovada a qualificação do profissional mediante cópia da carteira de trabalho;
     2. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE;
     3. **Na hipótese de haver faltas ou atrasos dos funcionários sem cobertura, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura;**
     4. A CONTRATANTE se reserva no direito de solicitar substituição imediata de funcionário que por qualquer motivo não atenda às expectativas.

1. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO** 
   1. Os serviços serão acompanhados pela Coordenadoria de Engenharia e Manutenção, bem como pela Comissão de Gestão e Fiscalização designada pelo Diretor-Geral do Campus para esta finalidade;
   2. As comunicações entre a contratada e a contratante serão feitas via e-mail e por escrito;
      1. As comunicações por escrito serão entregues ao preposto designado
   3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
      1. Uso de uniformes e crachás de identificação;
      2. Uso de EPI’s;
      3. Tempo de resposta às solicitações da contratante;
      4. Assiduidade no pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS;
      5. Qualidade dos serviços prestados;
      6. Disponibilidade de recursos humanos empregados;
   4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constante no ADENDO do Termo de Referência;
   5. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) 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;
   6. Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais da CONTRATANTE, os quais emitirão relatório mensal;
   7. Seguir-se-á a tabela constante no IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função da avaliação insatisfatória dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei;
   8. O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
   9. Os fiscais do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
   10. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail das irregularidades observadas, devendo, sempre que houver alteração, informar oficialmente todos os envolvidos na fiscalização e acompanhamento do contrato;
   11. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada, que deverá confirmar o recebimento;
   12. O prazo de manifestação da CONTRATADA perante as ocorrências informadas é de 5 (cinco) dias úteis;
   13. **Os fiscais de contrato poderão passar solicitações de atendimento de manutenção previstas nesse termo de referência diretamente aos funcionários da contratada para garantir agilidade e eficácia na prestação dos serviços sem que isso caracterize vínculo entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA.**

1. **EPI´s A SEREM DISPONIBILIZADOS** 
   1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos de proteção individual (EPI’s), nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
   2. No início do contrato, deverão ser disponibilizados aos funcionários, de acordo com suas funções, TODOS os EPI’s necessários para a realização das atividades conforme NR 6 e PPRA, e serem substituídos quando ficarem inutilizados. Todos os EPI’s deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido.
      1. Deverão ser entregues acompanhados pelo fiscal do contrato e/ou por servidor designado pela Administração mediante utilização de listagem com quantitativos e especificações e documento comprobatório da entrega assinados pelo funcionário que os recebeu.
      2. Os quantitativos foram estimados em razão do contrato atual e dos quantitativos de prestadores,
      3. **A empresa é responsável por fornecer quaisquer equipamentos de proteção necessários, sejam estes individuais ou coletivos, ainda que não estejam contemplados na listagem, que é estimativa;**
      4. Segue a descrição e os quantitativos anuais estimados:

**Tabela 2 – EPI que deverão ser disponibilizados a cada funcionário de acordo com a atividade**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição** | **Quantidade por funcionário** |
| Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes (óculos transparente) | 02 |
| Óculos para proteção dos olhos contra luminosidade intensa (óculos escuro) | 02 |
| Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes (Luva pigmentada) | 02 |
| Par de luvas para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes (Luva de raspa) | 02 |
| Par de luvas para proteção contra umidade proveniente de operações com uso de água (luva de borracha) | 02 |
| Par de luvas para proteção contra umidade proveniente de operações com uso de água (luva de borracha com manga longa) | 02 |
| Par de luvas para proteção das mãos contra choques elétricos (Luva para eletricista) | 01 |
| Peça semifacial filtrante (PFF1) para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas (Máscara descartável de proteção) | 01 por dia útil |
| Peça um quarto facial, semifacial ou facial inteira com filtros químicos e ou combinados para proteção das vias respiratórias contra gases e vapores e ou material particulado (Máscara com filtro para vapores) | 01 |
| Filtro para máscara de vapores | 01 |
| Vestimenta para proteção de todo o corpo contra umidade proveniente de operações com água; ou macacão para proteção do tronco e membros superiores e inferiores contra umidade proveniente de operações com uso de água (Macacão) | 01 |
| Protetor solar FPS 30, com 4L | 01 |
| Cinturão de segurança do tipo paraquedista | 01 |
| Dispositivo trava-quedas para ser utilizado em cinturão de segurança para proteção do usuário contra quedas em operações com movimentação vertical ou horizontal | 01 |
| Talabarte para ser utilizado em cinturão de segurança para proteção do usuário contra riscos de queda em trabalhos em altura | 01 |
| Protetor auditivo circum-auricular para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR-15, Anexos n.º 1 e 2 (Protetor auricular tipo concha) | 02 |
| Protetor auditivo de inserção para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR-15, Anexos n.º 1 e 2 (Protetor auricular tipo plug) | 02 |
| Protetor Facial para proteção contra impactos de partículas volantes | 02 |
| Capuz para proteção do crânio e pescoço contra riscos de origem térmica (Balaclava) | 01 |
| Capacete para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio (Capacete) | 01 |
| Calçado de segurança, tipo impermeável, cano médio. O par | 02 |  |

1. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA** 
   1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
      1. O Ifes *Campus* Piúma é uma instituição com 11 anos de existência. O *Campus* possui um terreno de 19.959,73 m² com aproximadamente 11.158 m² de área construída composta atualmente de 15 blocos e 1 quadra poliesportiva. Além das edificações mencionadas, possui também estacionamentos, calçadas, guarita, casa da caixa d ' água, subestação e casa de barramento de energia, entre outros.
      2. Essas edificações necessitam de manutenções corretivas e preventivas constantes, de modo a manter seu funcionamento adequadamente e com o mínimo de interferências possíveis nas atividades da instituição;

* + 1. Devido às particularidades de uso de cada ambiente do *Campus* e grande fluxo de alunos e servidores, as atividades de manutenção por vezes devem ser planejadas junto aos setores envolvidos, podendo haver a necessidade de execução de atividades em finais de semana e feriados. **Nesses casos a jornada de trabalho será compensada, garantindo que não sejam excedidas as 44h semanais, vedado o pagamento de horas extras**.

1. **UNIFORMES** 
   1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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:
   2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

**Tabela 4 - Uniformes**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição** | **Quantidade** |
| Calça comprida, em tecido de brim 100% algodão, pré-encolhido e bolsos nas laterais | 02 |
| Camisa em malha de algodão com mangas curtas | 03 |
| Camisa em malha de algodão com mangas longas | 01 |
| Par de meia | 03 |
| Par de calçado de segurança (botina) | 01 |
| Par de calçado de borracha | 01 |
| Capa de chuva | 01 |

* 1. O uniforme deverá conter a logomarca da empresa;
  2. Os conjuntos de uniformes deverão ser aprovados pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para proceder à devida adequação;
  3. A listagem contida em 12.2 caracteriza 01 (um) conjunto completo de uniforme e deve ser entregue ao empregado no início da execução do contrato
  4. O conjunto completo deverá ser substituído a cada 06 (seis) meses durante a execução do contrato
  5. Deverão ser substituídos quando identificadas avarias em quaisquer das peças do conjunto de uniforme ou se solicitadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
  6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
  7. 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.

1. **FERRAMENTAS** 
   1. As ferramentas a serem disponibilizadas pela empresa deverão compreender os seguintes itens listados abaixo, com suas respectivas quantidades:

**Tabela 5 - Ferramentas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrições** | **Und** | **Qtd** |
| 1 | Alicate de pressão | Un | 1 |
| 2 | Alicate universal comum | Un | 2 |
| 3 | Balde para concreto, 12 litros | Un | 5 |
| 4 | Brocas de aço rápido 3mm e 4mm | Un | 5 |
| 5 | Broca de aço rápido 6mm, 8mm, 10mm | Un | 2 |
| 6 | Broca de videa 5mm, 7mm, 8mm | Un | 3 |
| 7 | Caixa para guardar ferramentas, em aço, com alças e fechadura | Un | 1 |
| 8 | Capacete | Un | 2 |
| 9 | Cavadeira simples com cabo de ferro | Un | 1 |
| 10 | Carrinho de mão, em ferro, pneu sem câmara de ar | Un | 1 |
| 11 | Caixa para colocar massa para pedreiro | Un | 1 |
| 12 | Cinto de segurança com talabarte tipo paraquedista | Un | 1 |
| 13 | Chaves de fendas e Phillips (5 tamanhos variados, 1 unidade de  cada tipo) | Un | 2 |
| 14 | Colher de pedreiro nº 8 | Un | 1 |
| 15 | Colher de pedreiro nº 10 | Un | 1 |
| 16 | Desempoladeira em madeira | Un | 2 |
| 17 | Desempenadeira aço dentada 12x25cm | Un | 1 |
| 18 | Desempenadeira aço lisa 31cm | Un | 1 |
| 19 | Disco diamantado para corte de granito | Un | 5 |
| 20 | Enxada de 2.1/2 libras (ou 180mmX150mm) com cabo de madeira | Un | 2 |
| 21 | Enxadão estreito com cabo de madeira | Un | 1 |
| 22 | Extensão Elétrica, 2 x 2,5mm, 20 metros | Un | 1 |
| 23 | Escada de alumínio de abrir e fechar, 08 degraus | Un | 1 |
| 24 | Escada telescópica com 02 módulos de 3m, em alumínio | Un | 1 |
| 25 | Espátula | Un | 2 |
| 26 | Formão para Madeira 3/4” e 1. ½”, uma unidade de cada tipo | Un | 1 |
| 27 | Furadeira de impacto, 500 watts, 110V, para perfuração em concreto, alvenaria e aço rápido | Un | 1 |
| 28 | Jogo de brocas para perfuração em concreto e alvenaria (4, 5, 6 ,7,8 e 10mm) e aço rápido (1, 2, 3, 4, 5,6,7,8 e 10mm) um jogo de cada | Un | 1 |
| 29 | Jogo de Chave combinada em aço, Cr-Va, boca e estrela, de 10mm a 18mm (ou equivalentes em polegadas) | Un | 1 |
| 30 | Lima tipo faca, bastarda, 8” de comprimento, com cabo | Un | 5 |
| 31 | Machadinha com unha, com cabo | Un | 1 |
| 32 | Marreta com 500 kg, cabo de madeira | Un | 1 |
| 33 | Marreta com 250 kg, cabo de madeira | Un | 1 |
| 34 | Martelo 22mm,cabo de madeira, linha profissional | Un | 1 |
| 35 | Pá de bico nº 04, com cabo de madeira | Un | 2 |
| 36 | Pé de cabra 60 cm | Un | 1 |
| 37 | Picareta com cabo | Un | 1 |
| 38 | Ponteiro 5/8”, linha profissional | Un | 2 |
| 39 | Prumo com corda de ceda 250 kg | Un | 1 |
| 40 | Serra Mármore com 1400 Watts de Alta Potência que permita corte em ângulo até 45 graus e diâmetro do disco até 125mm (5"). | Un | 1 |
| 41 | Serrote universal profissional | Un | 1 |
| 42 | Sonda passa fio 20mt | Un | 2 |
| 43 | Talhadeira 5/8”, linha profissional | Un | 2 |
| 44 | Torques para armador, linha profissional | Un | 2 |
| 45 | Trena 5 metros | Un | 2 |

13.2 Deverão ser substituídos quando identificadas avarias de qualquer natureza ou se solicitadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** 
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
      1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
      2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
   3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
   4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
   5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
   6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
   7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
      4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
   8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
      1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
      2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
      3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
   9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
   10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
   11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
   12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
   13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
   15. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
   16. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
   17. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
   18. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme indicadores constantes do Anexo do Termo de Referência – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas;
   19. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
   20. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;
   21. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017 e suas alterações.
   22. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** 
   1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
   2. Registrar e controlar, diariamente, conforme legislação trabalhista vigente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.
   3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela CONTRATANTE, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
   4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
   5. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
   6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Ifes - *Campus* Piúma, bem como dos seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura mensal, sem prejuízo de poder rescindir o contrato de pleno direito;
   7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
   8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   9. Recrutar, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
   10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
   11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
   12. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
   13. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.
   14. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da CONTRATANTE, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
   15. Impedir que o empregado que tiver cometido falta grave, volte a prestar serviço à CONTRATANTE;
   16. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
   17. Orientar seus empregados a que se apresentem diariamente ao local de trabalho com uniforme limpo e completo.
   18. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
   19. Orientar seus empregados a manterem sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.
   20. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
       1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
       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; e
       3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
       4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
       5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
   21. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
   22. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
   23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
   24. Em caso de eventual ausência, tais atrasos ou faltas inesperadas do empregado posto a serviço, a CONTRATADA terá o prazo de até 4 (quatro) horas para enviar substituto, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.
   25. Em caso de ausência previamente conhecida, tais como faltas, licenças ou outros de um ou mais empregados, a CONTRATADA, deverá informar a fiscalização e enviar outro profissional devidamente qualificado, uniformizado e portando crachá de identificação.
       1. As faltas que não forem repostas serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente.
   26. Fornecer à CONTRATANTE a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais
   27. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que gozarão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los, que deverão ser igualmente qualificados;
   28. Quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período regular de jornada diária, a CONTRATANTE definirá uma previsão de compensação, podendo também ser proposta pela CONTRATADA. Tais compensações não serão, sob nenhuma hipótese, consideradas para fins de horas extraordinárias.
   29. Assumir todas as responsabilidades e adotar as providências necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
   30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas da CONTRATANTE;
   31. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
   32. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
   33. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
   34. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
   35. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo estabelecido pela lei e de acordo com as cláusulas do contrato, independente do recebimento da fatura;
   36. Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do CONTRATO, as normas estabelecidas em dissídio da respectiva categoria profissional tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira a aumento de salário;
   37. O atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA, de promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e também fiscais nas datas regulamentares.
   38. 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.
       1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
   39. Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual - EPI e etc.;
   40. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, conforme determinado pela respectiva convenção coletiva, assim como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, que deverá ocorrer, no máximo no último dia útil do mês que antecede a utilização daqueles vales.
   41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
   42. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
   43. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
   44. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
   45. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
   46. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
       1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
       2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
       3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
   47. A Contratada deverá nomear um preposto para representá-la na execução do contrato. Não será necessário manter preposto no local de prestação de serviço, somente quando solicitado;
   48. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
   49. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
       1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
       2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.49.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

* 1. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
  2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  3. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  4. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
  5. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante o de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
     1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
  6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
  7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços e prestar os esclarecimentos solicitados;
  8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
  9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
  10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
  11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
  12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
  13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
  14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
  15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
  16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
  17. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
      1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
      2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
  18. Se a administração julgar necessário, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
  19. Enviar ao local de prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATANTE, representante para esclarecer todas as dúvidas dos funcionários sempre que houver acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria profissional;
  20. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
  21. Das responsabilidades específicas de Segurança e Saúde do Trabalho:
      1. A CONTRATADA obriga-se a respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços objeto deste contrato, por si ou por terceiros por ela contratados, às normas relativas à Segurança e Saúde, sejam leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, em especial as Normas Regulamentadoras previstas na portaria 3.214/78, com suas alterações ocorridas, bem como às disposições contidas neste termo de referência, seus anexos e normas internas do CONTRATANTE, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra;
      2. A CONTRATADA obriga-se a responder judicialmente por direitos trabalhistas reclamados por seus empregados e, obrigatoriamente, indicar assistentes técnicos para elaboração de quesitos e acompanhamento de pericias oficiais judiciais para produções de provas técnicas. Além disso, deverá a CONTRATADA deverá se manifestar em laudos técnicos periciais em período próprio de impugnação;
      3. A CONTRATADA reconhece sua inteira responsabilidade pela iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto deste contrato, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais, obrigando-se para tanto:
      4. Antes do início dos serviços objeto deste contrato, apresentar os seguintes documentos, e revisá-los sempre que necessário: Registro na SRTE – Superintendência Regional de Trabalho e Emprego (antiga DRT) do seu Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, relação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s necessários à execução dos serviços, com seu respectivo Certificado de Aprovação – CA e ficha comprovante de treinamento, relação dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO com anotação de responsável técnico e respectivo CRM (quando obrigatório);
      5. Proporcionar a seus empregados e/ou terceiros a seu serviço, por sua conta e risco, os exames médicos previstos na NR7, da Portaria 3.214, emitindo o competente Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, indicando ainda os empregados e/ou funções expostos a agentes considerados de risco, através do PPRA;
      6. Manter política de treinamento para qualificação de empregados na execução dos serviços objeto deste contrato, ministrando para aqueles que executam atividades em campo, contendo no mínimo módulos de: eletricidade básica, sinalização de segurança, primeiros socorros, correta utilização dos equipamentos de proteção, individuais e/ou coletivos, bem como, orientações para identificar os eventuais riscos à integridade física e mental na execução dos serviços, Atestado de Treinamento nos serviços referentes às Normas Regulamentadoras NR10 e NR35;
      7. Paralisar, total ou parcialmente, os serviços objeto deste contrato que apresentar riscos à saúde e/ou integridade física dos profissionais envolvidos e/ou terceiros, ficando certo que tal fato não isenta a CONTRATADA de suas responsabilidades, se houver, quanto ao fato perigoso ou danoso;
      8. Esclarecer e informar a todos os seus empregados e subcontratados que o desrespeito às normas de segurança e meio ambiente constitui falta de natureza grave, passível de demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da CLT;
      9. A CONTRATADA reconhece e declara sua inteira responsabilidade na ocorrência de qualquer acidente na execução dos serviços contratados, quer ocorridos com seus empregados, subcontratos ou terceiros, obrigando-se a responder, única e exclusivamente, às ações, reclamações ou fiscalizações que venham a ocorrer, comprometendo-se no empenho de excluir o CONTRATANTE de quaisquer reclamações feitas em seu nome, assegurando ainda o direito a esta de ação regressiva na hipótese de vir a pagar por qualquer meio ou razão, indenizações aos profissionais envolvidos nos serviços ou terceiros interessados
  22. A CONTRATADA deverá apresentar no início do contrato o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) conforme NR 9 e NR 7, revisando-os conforme periodicidades legais. Além destes, considerando as últimas revisões das NR’s, a CONTRATADA deverá apresentar, a partir de 09 de março de 2021 um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).
  23. A análise de risco prevista na NR 35 será de responsabilidade da CONTRATADA.
  24. A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade em observância ao Art. 6º da Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, no que couber.

I- Deverá constar do Termo de Referência obrigação da empresa que durante o contrato serão adotadas medidas como boas práticas para otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição, seguindo alguns pressupostos, como comunicar ocorrências que forem identificadas visando a manutenção constante das instalações, tais como:

* + - 1. vazamentos em torneiras, sifão do lavatório, chuveiros, vasos sanitários, caixas acopladas, registros, etc;
      2. lâmpadas queimadas ou piscando;
      3. luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
      4. tomadas e espelhos soltos;
      5. fios desencapados;
      6. aparelhos condicionadores de ar ligados em salas vazias;
      7. janelas, grades, portas, portões, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras;
      8. vazamentos em telhados e coberturas;
      9. buracos em pisos e calçadas e rachaduras em muros e paredes;
      10. quaisquer anormalidades estruturais que coloquem em risco a segurança dos usuários ou das edificações;
      11. A contratada deverá fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas que evitem o desperdício e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e materiais que promovam a redução do consumo dos recursos empregados na prestação dos serviços.
      12. A contratada deverá colaborar efetivamente no desenvolvimento das atividades que promovam a separação de resíduos sólidos, de acordo com a disponibilidade de recipientes fornecidos pela contratante.
      13. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
      14. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
      15. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
      16. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades exercidas;
      17. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
      18. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
      19. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerosóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

1. **DA SUBCONTRATAÇÃO** 
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

1. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO** 
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
   3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

– Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

– Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

– Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

* 1. 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. 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.
  3. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

* 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;
  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; e
  3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
  4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

b) 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):

* 1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida

Ativa da União (CND);

* 1. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e

Municipal do domicílio ou sede do contratado;

* 1. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

* 1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da

CONTRATANTE;

* 1. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  2. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  3. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, valealimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  4. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

* 1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
  5. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
  6. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
  7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.6 acima deverão ser apresentados.
  8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
  9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
  10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
  11. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
  12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
      1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela

CONTRATADA e pelo empregado;

O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

* 1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
     1. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço; b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à

Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de

Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art.

66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

* + 1. Fiscalização diária:

Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

* 1. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
  2. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
  3. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
     1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
  4. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

* 1. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

* + 1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
  2. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  3. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
  5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
  6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
  7. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
  8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
  9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
  10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
  11. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
  12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
  13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
      1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
      2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
      3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
  14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
  15. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
      1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
  16. 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.
  17. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  18. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  19. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
  20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
  21. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
  22. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
  23. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
  24. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
  25. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
  26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

* 1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
  2. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
  3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou comissão de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

* + - 1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
      2. A Contratada fica obrigada 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.
      3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
      4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

18.3.2 No prazo de até 20 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

* + - 1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
      2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

* + 1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
    2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
  1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).
  2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**19. DO PAGAMENTO**

* 1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
  2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
  3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
  4. **Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.**
  5. **A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.**
  6. **Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.**
  7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
     1. o prazo de validade;
     2. a data da emissão;
     3. os dados do contrato e do órgão contratante;
     4. o período de prestação dos serviços;
     5. o valor a pagar; e
     6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
  8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
  9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
     1. não produziu os resultados acordados;
     2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
     3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
  12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
  13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
  14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
  15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
  16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
  17. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
  18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
  19. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
  20. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
      1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
      2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
      3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada**.**
  21. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
  22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

( 6 / 100 ) I = 0,00016438

I = (TX) I = TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

1. **DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA** 
   1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
   2. A futura Contratada 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.
      1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
   3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
   4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
      1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
         1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
         2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
         3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
         4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
   5. 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
      1. 13º (décimo terceiro) salário;
      2. Férias e um terço constitucional de férias;
      3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
      4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
      5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
   6. 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 licitação e instituição financeira.
   7. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
   8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
   9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
   10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
       1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
       2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
       3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
       4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
   11. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

1. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)** 
   1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
   2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
   3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
      1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
      2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
      3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
   4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
   5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
   6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
   7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
      1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
      2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
      3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
   8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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.
   9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
   10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
   11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
   12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
   13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

* + 1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
    2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
    3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.
    4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
    5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a 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.
  1. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
     1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
     2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
     3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
  2. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
  3. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
  4. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
  5. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
  6. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

1. **GARANTIA DA EXECUÇÃO** 
   1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
      1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
      2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
   2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
      1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
      2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
      4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
   3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
   4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
   5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
   6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
   7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
   8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
   9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
   10. Será considerada extinta a garantia:
       1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
       2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
   11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
   12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência..
   13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
   14. 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
   15. 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, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** 
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
      1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. fraudar na execução do contrato;
      4. 23.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5 cometer fraude fiscal.

* 1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
     1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
     2. **Multa de**:
        1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a nãoaceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
        2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
        3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
        4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante **da** Tabela 3 **e da** Tabela 4, abaixo; e
        5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
        6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
     3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
     4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
        1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
     5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
  2. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
  3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a Tabela 3 e a Tabela 4:

**Tabela 3 - Multas**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 4 - Grau de infrações**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFRAÇÕES** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais; | 5 | Por ocorrência |
| 2 | Permitir a presença de empregado não uniformizado; | 1 | Por empregado e por ocorrência |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; | 3 | Por empregado e por dia |
| 4 | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente; | 2 | Por ocorrência |
| 5 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | 5 | Por dia e por unidade de  atendimento |
| 6 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; | 3 | Por ocorrência |
| 7 | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato; | 5 | Por ocorrência |
| 8 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; | 5 | Por ocorrência |
| 9 | Retirar do Ifes – *Campus* Piúma quaisquer equipamentos ou ferramentas, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável; | 1 | Por item e por ocorrência |
| 10 | Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE; | 4 | Por empregado e por dia |
| **PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:** | | | |
| 11 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal | 2 | por EMPREGADO  e por dia |
| 12 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço; | 1 | Por empregado e por dia |
| 13 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 1 | Por ocorrência |
| 14 | Providenciar treinamento para seus funcionários quando previsto na relação de obrigações da CONTRATADA; | 1 | Por ocorrência |
| 15 | Entregar os uniformes e/ou acessórios aos funcionários no prazo previsto no Edital; | 1 | Por funcionário e por dia |
| 16 | Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los. | 2 | Por empregado e por ocorrência |
| 17 | Manter a documentação de habilitação atualizada; | 1 | Por item e por ocorrência |
| 18 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela  FISCALIZAÇÃO; | 1 | Por ocorrência |
| 19 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da  FISCALIZAÇÃO; | 2 | Por ocorrência |
| 20 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar de órgão fiscalizador; | 2 | Por ocorrência |
| 21 | Substituir os equipamentos ou ferramentas que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório no prazo previsto neste termo de referência; | 2 | Por dia |
| 22 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos no prazo previsto neste termo de referência; | 2 | Por ocorrência |
| 23 | Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas correspondentes; | 2 | Por dia e por  ocorrência |
| 24 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| 25 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária. | 2 | Por ocorrência e por dia |
| 26 | Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial; | 4 | Por ocorrência |
| 27 | Cumprir quaisquer dos itens neste termo de referência e seus anexos não previstos nesta tabela de multas; | 2 | Por item e por ocorrência |
| 28 | Cumprir quaisquer dos itens neste termo de referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador. | 3 | Por item e por ocorrência |

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
  3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
     1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
  5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
  6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
  7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
  8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
  9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

1. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.** 
   1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
   2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 5.3 deste termo de referência e no edital.
   3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Comprovar aptidão para a execução do objeto licitado, mediante apresentação de declaração em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% do total de postos de trabalho exigidos nesta presente licitação (com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário).

Os atestados deverão ser apresentados em quantidades e prazos conforme Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

Comprovar da prestação de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado no certame, mediante comprovação de experiência pelo prazo de, no mínimo, 3 (três) anos de execução;

para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados.

os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos quaisquer documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

não comprova a experiência mínima exigida a simples demonstração da data de abertura e existência da empresa.

O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

Quando diligenciado, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota fiscal, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços, etc.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução.

Comprovar de que mantém sede, filial ou escritório no estado do Espírito Santo, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. Caso não possua, a empresa deverá apresentar declaração que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, filial ou escritório, a partir da vigência do contrato;

* 1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R$ 133.594,20 (cento e trinta e três mil, quinhentos e noventa e quatro reais e vinte centavos).
  2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
  3. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

1. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.** 
   1. O custo estimado da contratação é de R$ 133.594,20 (cento e trinta e três mil, quinhentos e noventa e quatro reais e vinte centavos).
   2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços como dispõe a Instrução Normativa MP/SLTI n° 05/2014.

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

Gestão: 26406/158892

Programa orçamentário: 171113

Pi: F20RLP01PIP

Fonte: 0810

Elemento de despesa: 339037-04

Empenho: Global

**ADENDOS:**

* + - * 1. – Estudo Técnico Preliminar;
        2. – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

**Piúma - ES, 22 de fevereiro de 2022.**

**Comissão de Planejamento da Contratação**

PORTARIA Nº 001, DE 10 DE JANEIRO DE 2022

Aprovo este Termo de Referência:

**Marcelo Fanttini Polese**

Diretor-Geral