

	Item	POSTO	QUANT. DE POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MÊS	VIGÊNCIA EM MESES	QUANTITATIVO TOTAL (Postos x meses contrato)	TOTAL ESTIMADO 20 MESES
Grupo 02 - Campus Jaguari	03	COZINHEIRO EM GERAL - CBO: 5132-05 - Campus Jaguari - 44h semanais - Posto 20 meses	3	5.328,17	15.984,51	20	60	319.690,20
	04	AUXILIAR DE COZINHA - CBO: 5135-05 - Campus Jaguari - 44h semanais - Posto 20 meses	5	4.929,88	24.649,40	20	100	492.988,00
		TOTAL CONTRATO (INICIAL)	8		40.633,91			812.678,20

	Item	POSTO	QUANT. DE POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MÊS	VIGÊNCIA EM MESES	QUANTITATIVO TOTAL (Postos x meses contrato)	TOTAL ESTIMADO 20 MESES
Grupo 03 - CR Santiago	05	COZINHEIRO EM GERAL - CBO: 5132-05 - Campus Santiago - 44h semanais - Posto 20 meses	2	5.587,46	11.174,92	20	40	223.498,40

	06	AUXILIAR DE COZINHA - CBO: 5135-05 - Campus Santiago - 44h semanais - Posto 20 meses	2	5.080,59	10.161,18	20	40	203.223,60
		TOTAL CONTRATO (INICIAL)	4		21.336,10			426.722,00

	Item	POSTO	QUANT. DE POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MÊS	VIGÊNCIA EM MESES	QUANTITATIVO TOTAL (Postos x meses contrato)	TOTAL ESTIMADO 20 MESES
Grupo 04 - Campus Santa Rosa	07	COZINHEIRO EM GERAL - CBO: 5132-05 - Campus Santa Rosa - 44h semanais - Posto 20 meses	1	5.404,92	5.404,92	20	20	108.098,40
	08	AUXILIAR DE COZINHA - CBO: 5135-05 - Campus Santa Rosa - 44h semanais - Posto 20 meses	4	4.600,76	18.403,04	20	80	368.060,80
		TOTAL CONTRATO (INICIAL)	5		23.807,96			476.159,20

	Item	POSTO	QUANT. DE POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MÊS	VIGÊNCIA EM MESES	QUANTITATIVO TOTAL (Postos x meses contrato)	TOTAL ESTIMADO 20 MESES
Grupo 05 - Campu s São Borja	09	COZINHEIRO EM GERAL - CBO: 5132-05 - Campus São Borja - 44h semanais - Posto 20 meses	3	4.955,03	14.865,09	20	60	297.301,80
	10	AUXILIAR DE COZINHA - CBO: 5135-05 - Campus São Borja - 44h semanais - Posto 20 meses	5	4.564,00	22.820,00	20	100	456.400,00
		TOTAL CONTRATO (INICIAL)	8		37.685,09			753.701,80

	Item	POSTO	QUANT. DE POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MÊS	VIGÊNCIA EM MESES	QUANTITATIVO TOTAL (Postos x meses contrato)	TOTAL ESTIMADO 20 MESES
Grupo 06 - Campu s São Vicente	11	COZINHEIRO EM GERAL - CBO: 5132-05 - Campus São Vicente do Sul - 44h semanais - Posto 20 meses	6	5.001,52	30.009,12	20	120	600.182,40

do Sul	12	AUXILIAR DE COZINHA - CBO: 5135-05 - Campus São Vicente do Sul - 44h semanais - Posto 20 meses	14	4.588,89	64.244,46	20	280	1.284.889,20
		TOTAL CONTRATO (INICIAL)	20		94.253,58			1.885.071,60

	Item	POSTO	QUANT. DE POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MÊS	VIGÊNCIA EM MESES	QUANTITATIVO TOTAL (Postos x meses contrato)	TOTAL ESTIMADO 20 MESES
Grupo 07 - Campus Júlio de Castilhos	13	COZINHEIRO EM GERAL - CBO: 5132-05 - Campus Julio de Castilhos - 44h semanais - Posto 20 meses	5	4.635,60	23.178,00	20	100	463.560,00
	14	AUXILIAR DE COZINHA - CBO: 5135-05 - Campus Júlio de Castilhos - 44h semanais - Posto 20 meses	7	4.339,94	30.379,58	20	140	607.591,60
		TOTAL CONTRATO			53.557,58			1.071.151,60

		(INICIAL)						

	Item	POSTO	QUANT. DE POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MÊS	VIGÊNCIA EM MESES	QUANTITATIVO TOTAL (Postos x meses contrato)	TOTAL ESTIMADO 20 MESES
Grupo 08 - Campu s Santo August o	15	COZINHEIRO EM GERAL - CBO: 5132-05 - Campus Santo Augusto - 44h semanais - Posto 20 meses	5	4.536,55	22.682,75	20	100	453.655,00
	16	AUXILIAR DE COZINHA - CBO: 5135-05 - Campus Santo Augusto - 44h semanais - Posto 20 meses	7	4.116,28	28.813,96	20	140	576.279,20
		TOTAL CONTRATO (INICIAL)			51.496,71			1.029.934,20

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de cozinheiro em geral e auxiliar de cozinha.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global por Grupo.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 20 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

1.6 O quantitativo total de cada item representa o número de meses contratuais multiplicado pelo número de postos em cada item.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1. 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.

2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 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.

2.3. 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.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.1.1. A empresa contratada deverá prestar serviços de produção de refeições (pré preparo, preparo, cocção, distribuição dos alimentos e higienização dos equipamentos, utensílios e ambiente) mediante a disponibilização de mão de obra qualificada de cozinheiro preposto, cozinheiro geral e auxiliar de cozinha, os quais desempenharão as descritas em anexo a este ETP (Anexo I do ETP).

3.1.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para a prestação dos serviços bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

3.1.3. A contratada deverá cumprir a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho (SINDASSEIO).

- 3.1.4. A contratada deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndios, práticas de redução do consumo de água, energia e geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
 - 3.1.5. A contratada também deverá orientar os funcionários sobre o cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
 - 3.1.6. A contratada deverá proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, religião, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa.
 - 3.1.7. A contratada deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
 - 3.1.8. O serviço é de natureza continuada, estando previsto na Portaria 964 de 18 de junho de 2019 que define os serviços considerados de natureza contínua no âmbito do Instituto Federal Farroupilha.
 - 3.1.9. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.
 - 3.1.10. A contratação terá vigência de 20 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 - 3.1.10.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 3.1.10.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 3.1.10.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 3.1.10.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 3.1.10.5. Seja comprovado, através de pesquisa de mercado, que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - 3.1.10.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 3.1.10.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
 - 3.1.11. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação do serviço de cozinheiros e auxiliares de cozinha, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.
- 3.2. 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:
- 3.2.1. Cozinheiro em Geral - CBO: 5132-05;

3.2.2. Auxiliar de Cozinha - CBO: 5135-05.

3.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

3.4. As obrigações da contratada e do Contratante estão previstas neste TR.

4. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

4.1. 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 08 horas às 12 horas e das 13:30 horas às 17 horas, mediante agendamento prévio com cada uma das unidades participantes, de acordo com as suas especificidades.

4.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.2.1. 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.

4.3. 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.

4.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Prestar serviços de pré-preparo, preparo, confecção, distribuição, reposição de alimentos e de organização geral da seção, obedecendo os cardápios elaborados por profissional habilitado (Nutricionista da CONTRATANTE), em conjunto com a Coordenação Institucional responsável pelo refeitório;

5.1.2. Sendo os serviços de pré-preparo especificados como: limpar, descascar, picar, descongelar entre outros serviços de organização geral da seção. Especificamente, as verduras devem ser lavadas folha por folha, em água corrente, deixando correr no sentido da folha para o talo, para uma melhor higienização. Após a higienização deve ser efetuada a desinfecção das verduras. Para isso, colocar as folhas lavadas numa vasilha limpa com 1 litro de água tratada ou fervida e acrescentar 1 colher de sopa de água sanitária (ou 2 gotas de hipoclorito de sódio ou solução ou pó próprio para utilização em alimentos). Deixar de molho por 10 a 30 minutos. Escorrer a água. Lavar com água tratada ou filtrada. Os legumes e as frutas devem ser lavados antes de serem utilizados, principalmente se forem consumidos na forma crua. Usar escova própria para este fim e se necessário utilizar mesma diluição com água sanitária ou hipoclorito de sódio. A adequada

higienização será avaliada de acordo com os critérios visuais, de palatabilidade e aceitação da preparação. Estes devem ser corrigidos diariamente até o funcionamento adequado do serviço. Descascar frutas e legumes retirando as cascas bem finas e rentes evitando desperdícios que serão corrigidos analisando-se o rendimento através do peso bruto e líquido no início e final da preparação. O corte dos alimentos deve ser feito pouco antes de serem utilizados com o mínimo de armazenamento destes, devendo ser evitado o corte de alimentos em pedaços muito pequenos antes do cozimento. O descongelamento deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius), não deve ser feito sob temperatura ambiente. Os alimentos submetidos ao descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração se não forem imediatamente utilizados, não devendo ser recongelados. Ações corretivas: educação do funcionário diariamente até adequação da atividade.

- 5.1.3. A distribuição e reposição das refeições deve ser feita de acordo com a demanda de alimentos consumida no horário especificado para as refeições. Os alimentos serão distribuídos em balcões térmicos adequados para este fim e devem ser repostos de acordo com a necessidade das refeições servidas. Os utensílios utilizados nas refeições (pratos, garfos, colheres, facas, copos, bandejas etc.) também devem ser distribuídos e repostos conforme demanda em balcões especificados para tal fim. Estes, de acordo com a necessidade, deverão ser polidos com pano umedecido com álcool 70%. Posteriormente os talheres distribuídos ao público, devem ser embalados em saco plástico, específico para este fim. O funcionário que estiver fazendo o porcionamento das preparações no momento do buffet deverá, obrigatoriamente, estar utilizando luvas descartáveis compatíveis com a manipulação de alimentos;
- 5.1.4. Prestar serviços de conservação e higienização das instalações, equipamentos e utensílios do setor, sendo especificada a conservação destes como: deixar os bens ou utensílios utilizados para suas rotinas da forma como foram encontrados, preservando de forma adequada o patrimônio institucional, ressarcindo qualquer dano ao patrimônio;
- 5.1.5. Realizar todas as rotinas de limpeza de instalações, equipamentos e utensílios (diárias e de faxina pesada), conforme cronograma e rotinas estabelecidas pelo responsável (Nutricionista da CONTRATANTE);
- 5.1.6. A higienização das instalações e utensílios compreende duas etapas, a limpeza e a desinfecção:
 - 5.1.7. A limpeza deve ser executada de maneira a remover substâncias minerais e/ou orgânicas indesejáveis, tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades ou qualquer outro tipo de sujeira vista a olho nu. Obs.: Não devem ser utilizadas vassouras na área de cocção;
 - 5.1.8. A desinfecção é a operação de redução, por método físico e/ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento. Esta deve ser executada com produtos aprovados pelo Ministério da Saúde, em diluição adequada e produtos fornecidos pela CONTRATADA.
 - 5.1.9. Às ações de higienização e desinfecção dos utensílios e equipamentos devem ser realizadas antes e após a preparação das refeições nos turnos correspondentes de cada funcionário em seu setor de execução de serviço e novamente quando necessário durante a preparação dos alimentos. Será monitorada e corrigida, se necessário, diariamente por profissional capacitado;
 - 5.1.10. Destinar de maneira adequada todos os resíduos para descarte. Executar a limpeza, desinfecção e manutenção da área destinada ao depósito de resíduos da unidade (lixo);
 - 5.1.11. Os horários das refeições deverão ser especificados pela CONTRATANTE e poderão ser modificados de acordo com a necessidade do setor, notificando o responsável da CONTRATADA desde que sem prejuízo do horário normal de atividade dos funcionários;
 - 5.1.12. Realizar, conforme solicitação da CONTRATANTE, nos finais de semana e feriados em que o refeitório permanecer fechado, assim como ao final e início de cada semestre letivo, uma limpeza geral das instalações e áreas adjacentes, bem como dos abrigos de gás e lixo;

- 5.1.13. Contribuir e colaborar na elaboração dos POP's (Procedimentos Operacionais Padronizados) e do Manual de Boas Práticas em Serviços de Alimentação que ocorrerá nos primeiros meses do ano durante a observação das rotinas diárias de funcionamento do setor e posteriormente executar as ações descritas nestes documentos;
- 5.1.14. Observar as normas disciplinares internas da instituição a que os funcionários terceirizados devem se submeter para realização adequada dos serviços, incluindo Funcionário responsável pela gestão da empresa;
- 5.1.15. Fica a cargo de profissional habilitado (Nutricionista da CONTRATANTE), em conjunto com a coordenação institucional responsável pelo refeitório a avaliação da qualidade dos serviços executados pela empresa CONTRATADA. Como metodologia para esta avaliação serão utilizados Resoluções e Normativas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde do Estado.
- 5.1.16. Os funcionários da empresa contratada deverão possuir disponibilidade para atender os horários estabelecidos pela instituição, com regime de contrato de 40 ou 44 horas semanais – CLT (conforme o Campi);
- 5.1.17. Os funcionários devem obedecer hábitos higiênicos pessoais adequados com a legislação.
- 5.1.18. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente cadastrados em seu Sindicato competente e deverão ser pagos através de sua convenção coletiva atualizada;
- 5.1.19. A empresa deverá pagar vale alimentação e vale transporte aos seus funcionários de acordo com a convenção coletiva;
- 5.1.20. De acordo com o Artigo 68 da Lei no 8.666/93, a Empresa Contratada deverá manter PREPOSTO, na Instituição, com poderes para negociação e gerenciamento dos serviços. Entende-se por Preposto, pessoa de ligação entre a CONTRATADA e a Contratante/Administração;
- 5.1.21. Os gêneros alimentícios serão fornecidos integralmente pela instituição Contratante.

5.2. A execução dos serviços será iniciada em 05(cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço, em data definida no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

6.1. A prestação de serviços será acompanhada pelo Gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo, os quais farão a verificação com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. Pontualidade e assiduidade nos postos;

6.1.2. Cumprimento dos deveres trabalhistas da empresa junto aos funcionários;

6.1.3. Urbanidade no trato com colaboradores internos e agentes externos;

6.1.4. Avaliação com o público usuário;

6.2. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA se dará por meios oficiais como: emails, ofícios, sistema informatizado ou qualquer outro instrumento que garanta a efetividade da informação a ser transmitida.

6.3. Durante a vigência do contrato a Administração adotará Critérios De medição, definidos pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) anexo IX ao edital;

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nas planilhas de cada unidade participante, nas abas de MATERIAIS MENSAIS, UNIFORMES E MATERIAIS SEMESTRAIS e UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ANUAIS, promovendo a sua substituição quando necessário.;

7.2. A não entrega dos materiais mensais em seus correspondentes quantitativos mensais será objeto de glosa na nota da empresa no mês subsequente, além de influenciar o IMR - Índice de Medição de Resultado da empresa quanto a avaliação da execução dos serviços.

7.3. O recebimento mensal dos materiais a serem disponibilizados será conferido e recebido mensalmente pelo fiscal do contrato, que gerenciará o seu estoque e utilização pelas equipes de cozinheiros e auxiliares de cozinha nos respectivos Campi.

7.4 O cronograma de entrega e detalhamento dos materiais, uniformes e equipamentos pode ser visto no tópico 9 e seus subitens abaixo.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

	Número Médio de Refeições Diárias						
Campus	Café da Manhã/ Lanche da Manhã	Almoço	Lanche da Tarde	Lanche da Noite	Jantar	Total	Dias
Alegrete	100	550	150	-	400	1200	Segunda á Domingo

Jaguari	120	150	120	-	120	510	Segunda à Domingo
CR Santiago	35	35	35	100	-	205	Segunda à Sexta
Júlio de Castilhos	120	280	120	-	80	600	Segunda à Sexta
São Vicente do Sul	150	650		-	400	1200	Segunda à Domingo
São Borja	100	250	100	50	50	500	Segunda à Domingo
Santa Rosa	180	112	140	100	-	532	Segunda à Sexta
Santa Rosa	180	112	140	100	-	532	Segunda à Sexta
Santo Augusto	280	335	210	175	-	1000	Segundo à Sexta

8.2. Para elaboração da proposta a licitante deverá contar a relação de materiais e equipamentos em seus quantitativos presentes nas planilhas e ainda observar:

8.2.1. Utilizar o modelo de planilha de preço e custo Anexo ao Edital observando atentamente a planilha do grupo(Campus) de seu interesse;

8.2.2. Todas as planilhas deverão ser apresentadas nos modelos disponibilizados pela administração;

8.2.3. Somente serão aceitos valores superiores aos estabelecidos pela Administração referente aos valores estabelecidos para material, equipamentos e uniformes, de acordo com a regra estabelecida no item 7.27.2.1 e 7.27.2.2 do Edital de Convocação do Certame.

8.2.4. Observar com atenção o percentual de ISS e a existência ou não de transporte público para o município do Órgão Gerenciador ou das unidades ou órgãos participantes;

8.2.5. Não serão aceitas propostas, com o número de “Postos Cozinheiro Preposto” inferior ao solicitado ou sem cotar adicional 20% por Posto;

8.2.6. A Convenção Coletiva de Trabalho - CCT vinculada ao presente objeto é a Convenção Coletiva de Trabalho "SINDIASSEIO" vigente (RS005021/2021);

9. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

9.1. Os uniformes e materiais deverão obedecer ao seguinte cronograma de entrega:

Periodicidade	Período de Entrega
Materiais com periodicidade de entrega MENSAL	Para o início do contrato, a primeira entrega mensal deve se dar em até 05 dias úteis antes do início da execução do contrato. Para os demais meses, os materiais devem ser entregues em seu quantitativo mensal até o QUINTO dia útil de cada mês.
Materiais com periodicidade de entrega SEMESTRAL	Devem ser entregues em seu quantitativo Semestral, da seguinte forma: a primeira entrega semestral deve se dar em até 05 dias úteis antes do início da execução do contrato. Segunda entrega até o QUINTO dia útil do sétimo mês de execução do contrato. Terceira entrega até o QUINTO dia útil mensal do décimo terceiro mês de execução do contrato.
Materiais com periodicidade de entrega ANUAL	Devem ser entregues em seu quantitativo anual, da seguinte forma: a primeira entrega anual deve se dar em até 05 dias úteis antes do início da execução do contrato. Segunda entrega até o QUINTO dia útil décimo terceiro mês de execução do contrato.
Equipamentos com periodicidade de ENTREGA ÚNICA:	Devem ser entregues em seu quantitativo total em até 05 (cinco) dias úteis antes do início do contrato.
Uniformes com periodicidade de entrega SEMESTRAL:	Devem ser entregues em seu quantitativo semestral, da seguinte forma: a primeira entrega semestral deve se dar em até 05 dias úteis antes do início da execução do contrato. Segunda entrega até o QUINTO dia útil do sétimo mês de execução do contrato. Terceira entrega até o QUINTO dia útil do décimo terceiro mês de execução do contrato.

9.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

			Quantidade para entrega Semestral por Campus							
Cod	UNIFORMES - EPI's	Unidade	AL	JA	CR ST	SR	SB	SV S	JC	SA
	Sapato de segurança, material couro sintético, solado de borracha antiderrapante, cor branca	par	0	0	0	10	0		12	

1	Sapato de segurança. Sapato de EVA com solado antiderrapante. Cor branca. Cabedal confeccionado em EVA (El Vinil Acetato), fechado na parte superior e no calcanhar. Com bactericida, evita odor nos pés. Impermeável, facilmente lavável. Hidrorepelente. Resistente a óleo. Durável e resistente. Considerado EPI (equipamento de proteção individual), aprovado pelo Ministério do Trabalho. Atende a NR-32. Número comparável ao funcionário que estará utilizando. Marca de referência: Só Works.	par	40	12	12	10	16	20	12	7
2	Pares de bota de borracha, pvc, forrada, cano médio, cor branca, em número compatível ao funcionário que estará utilizando	par	20	12	12	10		20	12	7
3	Calças em Oxford brancas, (100% poliéster), unissex, com elásco na cintura, sem bolsos, tamanhos: P, M, G, GG (compavel ao funcionário que esver usando), medidas mínimas de 80cm de cintura e 1,2m de comprimento.	Unidade	40	20	20	20		40	24	14

4	Jaleco em Oxford, na cor branca, (100% poliéster), unissex, médio (acima do joelho), manga curta, sem bolsos, gola em "V", tamanhos: P, M, G, GG (compavel ao funcionário que esver usando), com proteção para os botões e faixa traseira reforçada.	Unidade	40	20	20	20		40	24	
5	Camisetas de algodão de cor branca, com a logomarca da empresa	Unidade	40	20	20	20		40	24	21
6	Aventais 100 % napa (PVC), cor branca, impermeáveis, po para açougueiro, compridos, resistentes, na altura dos pés do funcionário que estará utilizando	Unidade	40	20	20	20		40	36	
7	Toucas descartáveis 100% polipropileno.	Pacote 100 UND	48	25	25	24		48	48	
8	Luvas de segurança para agentes térmicos, temperaturas altas, fornos industrial, temperaturas até 250º ,forrada, com forração destacável,comumacamadaemnáotecidodefibradepoliéster e uma camada de tecido de algodão com tratamento impermeabilizante em silicone. O tecido externo deve ser composto de 93% meta-aramida, 5%para-aramida e 2% fibra anestáca,comaltaresistênciaàabrasãobaixacondutividade térmica,queofereceproteçãocontracalorechamas. 100% lavavel. Modelo 5 dedos, comprimento da luva 45 cm, cor azul, impermeável, certificado de aprovação: 28689.	par	6	2	2	2		4	6	2
9	Japona térmica impermeável, confeccionadas em nylon, com capuz, forrado com manta térmica de 150grm², punho sanfonadas mangas,fechamento com velcro e botões de pressão metálicos ,para uso em temperatura até -25°,tamanho,	Unidade	4	2	2	1		4	2	1

	na cor azul -(Uso câmara fria)									
10	Luva de segurança em PVC para baixa temperatura. Conforto térmico para atividades até-30°C. Punho elástico para perfeito ajuste às mãos. Ideal para ambientes com pouca iluminação. Possui três camadas de cloreto de polivinila reforçada (PVC) e conta com palma antiderrapante, para maior aderência em atividades com umidade. É ideal para proteção com temperaturas de até-30°C. Seu interior possui forro em algodão felpudo, que oferece total conforto ao usuário. COR LARANJA. Marca de referência: Danny.	Par	4	3	2	2		4	4	1
11	Luvas de segurança com proteção para as mãos contra agentes cortantes e perfurantes, confeccionadas com selo de aço fechado através de correia em polipropileno antibacteriana. Inteiramente Feita Com Elos de aço inox, para uso profissional, aprovada pelo Ministério do Trabalho.	Par	4	3	2	2		4	4	2

12	Caixa Mangotes (manga) de segurança impermeável, pó descartável, com 0,50 m de comprimento, acabamento com elástico nas duas extremidades, 100 unidades	Caixa	2	2	2	2		2	2	
----	---	-------	---	---	---	---	--	---	---	--

9.3. Os conjuntos completos na sua totalidade, conforme quantidades da tabela anterior, devem ser entregues aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído, no mínimo, a cada 06 (seis) meses, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

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

9.6 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.

9.7 Os materiais, de acordo com as suas periodicidades de entrega, devem ser entregues de acordo com o quadro do item 9.1 acima, e devem compreender as seguintes características abaixo.

9.7.1 **MATERIAIS DE ENTREGA MENSAL:**

Cod	Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	Unidade
1	Álcool etílico hidratado, 70° GL, acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de 01 litro de volume líquido, com tampa roscável. Classificação de aplicação: para uso hospitalar e indústria alimentícia e afins. Validade mínima do produto no ato da entrega: 10 meses. Produto com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 46/2002, RDC nº 14/2007, Portarias nº 269 e nº 270/2008 e outras legislações cabíveis	Frasco 1 litro
2	Alvejante líquido biodegradável, sem aromatizantes, sem corantes, acondicionado em embalagem primária plástica, tipo galão, 05 litros de peso líquido. Ação bactericida, fungicida e germicida, com teor de cloro ativo entre 2,0 e 2,5% (especificado na embalagem). Saneante com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis	Bombona 5 litros
3	ÁLCOOL GEL 70 % (70 °gl), indicado para assepsia e desinfecção da pele, incolor, frasco com 500 ml.	Frasco 500 ml
4	Detergente alcalino clorado, em gel, de ampla aplicação, com alto poder sanitizante e desengordurante. Possui excelente rendimento e formação de espuma aderindo facilmente em superfícies inclinadas limpando e desinfetando em uma única operação. Possui eficácia comprovada através de ensaios, conforme RDC nº 14/07 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA/MS) para bactérias testadas: Gram-positivas e Gram-negativas, Staphylococcus aureus, Salmonella choleraesuis, Escherichia coli e Pseudomonas aeruginosa. INDICAÇÃO DE USO Em equipamentos, utensílios, balcões climatizados, áreas de preparo de alimentos e afins, pisos frios vitrificados, paredes, azulejos encardidos, câmaras frigoríficas, lixeiras, plásticos, placas de corte, grelhas, etc. Muito utilizado em açougues, peixarias, laticínios, frigoríficos, padarias e restaurantes. Indicado para: Cozinhas - Shopping - Supermercado - Escola - Escritório - Hotel - Indústria - Residência. pH 12,00 - 14,00. Odor: Cloro. Cor: amarelo esverdeado. Diluir até: 1:100. Embalagem com 5 litros.	5 Litros
5	Detergente LÍQUIDO, para lavar louça, auxilia na remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, natural, contém tensoativo biodegradável 500ml.	

6	DETERGENTE LÍQUIDO CONCENTRADO, neutro, líquido, diluição mínima de 1 x 10 litros de água, c/ 5 litros. Com validade mínima de 10 meses a partir da entrega e embalagem com dados de identificação do produto e do fabricante.	Embalagem 5 litros
7	Esfregão de aço inox, no mínimo 10 gramas. Embalagem com 8 unidades.	Und
8	Esponja para limpeza dupla face, produto não-tecido, à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água. Medidas mínimas 110 mm x 75 mm x 20 mm. Embalada em plástico com no máximo em 4 unidades.	Unidade
9	Esponja de aço, formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de Sinais de oxidação, medindo, no mínimo, 100 x 75. Pct c/ 8 unidades.	Pacote 8 unidades
10	LIMPADOR DE USO GERAL (multiuso), tubo com 500 ml. Utilizado para limpeza de azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e saltos, riscos de lápis. Aroma campestre. Sem a presença de amônia na composição. Acondicionadas em embalagens de papelão devidamente identificadas. (VEJA)	Tubo 500 ml
11	Luva plástica descartável, fabricada em Polietileno; Transparente; Atóxica e Apirogênica; Descartável e de uso único; Tamanho: único; Pacote com 100 unidades; Estéril; Espessura de 0,03 microns, sem amido.	Caixa 100 unidades
12	Pano para secagem de louças 100% algodão, duplo, alvejado, pré-amaciado, super resistente, com trama grossa (bem fechada), medindo mínimo 74x45cm. Nas cores: branca, amarelo, vermelho, verde, azul e roxo, conforme solicitação. Com barra dobrada e costurada nas laterais de no máximo 0,5 cm da largura.	Unid
13	Sabão em barra, glicerina, unidade 200g, embalagem c/5un	embalagem com 5 unidades
14	DETERGENTE, NOME DETERGENTE DETERGENTE EM PÓ PARA MÁQUINA DE LAVAR LOUÇA, com secador e abrillantador, composto por silicato de sódio, tensoativos, fosfato de sódio e fragrância de limão, validade 2 anos, Pacote de 1 kg.	embalagem 1kg
15	SABÃO EM PÓ, para limpeza pesada, utilização para limpezas diversas, com a seguinte composição mínima: tensoativo, enzimas, água, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, branqueador ótico e corante, biodegradável, na cor de coloração azulada, acondicionado em embalagem plástica com 1 kg.	Embalagem 1 kg
16	SACO BRANCO(BOLSA) PARA CHÃO, dupla, 100% de algodão, alvejada, pré-amaciado, super resistente, com trama grossa (bem fechada), medindo mínimo 74x45cm.	Unidade

17	SACO PLÁSTICO LIXO, 200 litros, 0,18 micras, cor preta, dimensões mínimas de largura 75 e altura 95, de polipropileno. Aplicação: uso doméstico. Pacote com 100 unidades.	Pacote com 100 unidades
18	SACO PLÁSTICO LIXO, 100 litros, 0,18 micras, cor preta, largura 75, altura 105, de polipropileno. Aplicação: uso doméstico. Pacote com 5 unidades.	Pacote com 100 unidades
19	SACO PLÁSTICO LIXO, 50 litros, 12 micras, cor preta, largura 63, altura 80, de polipropileno. Aplicação: Uso doméstico. Pacote com 10 unidades.	Pacote com 10 unidades
20	SACO PLÁSTICO LIXO, 20 litros, 12 micras, cor preta, largura 63, altura 80, de polipropileno. Aplicação: Uso doméstico. Pacote com 10 unidades.	Pacote com 10 unidades
21	SANITIZANTE DE ALIMENTOS, à base de dicloroisocianurato de sódio com PH neutro, para desinfecção de hortaliças, legumes e frutas. Composição: sais orgânicos e composto doadores de cloro. Princípio Ativo: Dicloroisocianúrico. Apresentar na embalagem Autorização de funcionamento da ANVS/MS. Químico Responsável e CRQ. Embalagem 1 kg.	Embalagem 1 kg
22	PAPEL TOALHA 22X20cm, material 100% fibra celulose virgem, comprimento 22, largura 20, cor branca, características adicionais biodegradável. Embalagem com 1000 unidades	Pacote com 1000 folhas
23	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70% apresentação gel, sachê (refil), mínimo 800ml, compatível com os dispensers entregues.	UN
24	Sabonete líquido bactericida, refil para saboneteira dosadora, embalagem com no mínimo 800ml, compatível com os dispensers entregues.	UN
25	Papel higiênico branco, rolo com 300m, embalagem de 8 rolos, compatível ao suporte já existente no setor.	UN
26	Detergente líquido alcalino concentrado para máquinas de lavar louças. Limpa profundamente e com eficiência, pratos, talheres, copos, bandejas e demais acessórios de cozinha. Indicado para cozinhas profissionais e industriais . Tem baixa espumação e residual, proporcionando uma eficiente limpeza com baixas diluições. Características: aspecto físico (25°) líquido límpido de cor vermelha; densidade (25°) 1,0; ph 14,0; odor característico; corrosão, pode atacar alumínio com uso constante; ponto de fulgor, não inflamável. O produto é indicado para lavagem mecânica de louças em lavadoras acopladas a diluidores automáticos de produtos. Embalagem: bombonas de 5lt. Composição: tensoativo aniônico, neutralizante, sequestrante, conservante, espessante, veículo e corante.	UN

27	Secante e abrillantador de louças, indicado para máquinas de lavar louças com dosador automático. Características : aspecto físico(25°) líquido azul; densidade (25°) 1,0 a 1,02; ph 6,5 a 7,5; fragrância característica; corrosão, não corrosivo; ponto de fulgor, não inflamável. Embalagem: bombona de 5lt. Composição: tensoativos não iônicos, coadjuvantes, conservantes, hidrotopo, veículo e corante.	UN
----	--	----

9.7.2 MATERIAIS DE ENTREGA SEMESTRAL:

Cod	Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	Unidade
1	BORRIFADOR plástico, transparente e resistente para aplicação de sanitizantes, capacidade de 500 mL com gatilho.	Unidade
2	Escova multiuso, oval, com encaixe para mãos. Confeccionada em material de plástico, com cerdas de nylon rígidas, para assoalho. Medidas aproximadas - 6 x 14,8 x 8,2cm (Largura x comprimento x altura). Altura aproximada das cerdas - 2,6cm. Composição – Plástico e nylon. O produto deverá ser entregue em embalagem primária (caixas de papelão), para conservar a integridade das cerdas.	Unidade
3	Fibra sintética para limpeza pesada, com abrasivo, contendo na composição de suas fibras, o mineral óxido de alumínio, à prova d'água. Medidas aproximadas da unidade: 26 cm (comprimento) x 10 cm (largura) x 1,4 cm (espessura).	unidade
4	Limpa Forno, com desincrustante alcalino, indicado para limpeza ultra pesada e remoção química de gordura fortemente carbonizada, sem fragrâncias, frascos de 1 litro.	Litro
5	Lixa d'água, A100, pacote c/ 50 unidades.	unidade
6	Pano de microfibra para limpeza, cor lisa, ultra absorvente, mínimo 40 cm x 30 cm. Composição 100% poliéster. Fardo com 12 und	Fardo 12 unid
7	Vassoura de pelo com cerdas sintéticas com largura aproximada de 21 cm. Altura mínima das cerdas 10 cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente a cabo de madeira plastificado. Comprimento mínimo do cabo: 1,20 m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.	Unidade

8	Escova para limpeza do vaso sanitário com suporte	UN
9	Vassouras tipo escovão com cerdas curtas, rígidas e sintéticas, especial para limpeza de gordura com cabo de no mínimo 1,2m de comprimento	UN
10	Baldes para limpeza pesada, capacidade de 10 a 15 litros, com alça reforçada	UN
11	Mop úmido, material: fio de algodão de alta qualidade, tipo ponta: dobrada, aplicação limpeza, cor:branca, comprimento: 140 cm, características adicionais: cabo alumínio	UN

9.7.3 MATERIAIS DE ENTREGA ANUAL:

Cod	Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	Unidade
1	Flanela, em tecido 100% algodão, embainhado nas laterais, absorvente, lavável e durável, na cor amarela, medindo aproximadamente 40 x 60cm, com etiqueta costurada informando no mínimo o cnpj do fabricante e a composição do tecido, pacote com 12 unid.	Pacote com 12 unidades
2	LUVA MULTIUSO NITRÍLICA, com forro, tamanho M, para uso em atividades industriais em geral, limpeza de máquinas, pinturas, processamento de alimentos, manuseio de solventes, fabricação de baterias. Na cor Azul, CA 10.341.	Par
3	LUVA PARA LIMPEZA, composição: borracha de látex amarela, com revestimento interno, reforçada, Com superfície externa antiderrapante, tamanhos P, M e G, conforme solicitação.	Par
4	Pano Multiuso Branco. Pano Descartável de Limpeza, multiuso, rolo com 300 metros, sendo 600 panos de 50cm por 33cm, pré-picotados, na cor azul, gramatura: 45 g/m, composição 70 % viscose 30 % poliéster.	Rolo com 600 Panos
5	Rodo com duas lâminas em borracha porosa, largura aproximada de 40cm, base em plástico reforçado, com cabo de alumínio de 7/8 de diâmetro e comprimento mínimo de 1,50m, empunhadura em polipropileno. Para uso profissional. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas ou com pequenas irregularidades.	unid

6	Rodo com duas lâminas em borracha porosa, largura aproximada de 60cm, base em plástico reforçado, com cabo de alumínio de 7/8 de diâmetro e comprimento mínimo de 1,50m, empunhadura em polipropileno. Para uso profissional. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas ou com pequenas irregularidades.	UN
7	Suporte para papel toalha, dispenser de papel toalha interface 2/3 dobras, para papéis toalha do tamanho de 22x20cm	Unidade
8	Dispenser/ Saboneteira para sachê sabonete refil ou sachê álcool gel com capacidade para 800mL. Injetada em plástico ABS branco, visor cristal transparente, fundo e botão na cor cinza.com dispositivo para fechamento, compatível ao refil já existente no setor.	UN
9	Suporte para rolo de papel higiênico, com capacidade de mínima 300m de papel, em plástico com base e tampa em ABS branco, fechamento com chave	UN
10	Pá coletora para lixo, material plástico resistente, cabo material: aço revestido com plástico; comprimento do cabo:85cm; comprimento 20cm, largura 25 cm, modelo sem tampa	unidade

9.7.4 EQUIPAMENTOS COM ENTREGA ÚNICA NO INÍCIO DO CONTRATO

Cod	EQUIPAMENTOS	Unidade
1	Conjunto para limpeza tipo mop giratório que acompanhe: cabo telescópico em aço inox com regulagem de altura, refil em microfibra, balde em plástico com capacidade mínima de 21 litros com centrifuga	unidade
2	Escada de alumínio extensível, com no mínimo 5 degraus reforçados, detalhes dos reforços em plástico ABS azul.	unidade
3	Lavadora de alta pressão, pressão:1.740 LB, vazão:498 L/H, tensão:220 V, potência consumida: 2,2 KW/H, peso mínimo: 5kg, características adicionais: gatilho auto-desligável/misturador, bico triplo, com rodinhas. Tipo: monofásico.	unidade

4	Mangueira com no mínimo 25m de comprimento, 20mm de diâmetro. Material: traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar. Acompanha 1 esguicho com jato regulável e 1 adaptador com engate rosqueado.	unidade
5	Ponto Eletronico (identificador biometrico digital)	unidade
6	Bobina (ponto eletronico)	unidade
7	Cabo extensor até 3m para vassouras e rodos de alumínio, com rosca para encaixe de cabos de madeira e alumínio padrão.	Unidade
8	Máquina de lavar roupas, capacidade para 9kg, com ciclo tira manchas e enxágue duplo. Deve possuir 3 opções de nível de sujeira, 4 níveis de água e tecla para avançar etapas. Mínimo 8 ciclos de lavagem.	Unidade
9	Máquina de secar roupas, modelo suspensa/ tambor, capacidade para 10kg. Deve apresentar: programa que permite que o tempo de secagem seja selecionado para a exata quantidade de roupa; tecnologia passe fácil; ciclo desodorizador; ciclo suavizante; ciclo para roupas delicadas; led indicador de limpeza de filtro; porta com trava de segurança; porta de vidro temperado; porta de tambor.	Unidade

9.8 As quantidades de uniformes, materiais e equipamentos encontram-se definidas em planilha individualizada para cada Campi, não podendo ser alteradas pelos licitantes, uma vez que representam as necessidades da administração.

9.9 O licitante deve cotar todos os itens de uniformes, materiais e equipamentos, sob pena de não aceitação de sua proposta.

9.10 Todo o quantitativo de uniformes, materiais e equipamentos e suas respectivas periodicidades de entrega serão fiscalizados pelo fiscal do contrato no decorrer da execução do contrato, e eventuais falhas e/ou não entrega de uniformes, materiais e equipamentos serão GLOSADAS da nota de pagamento no mês subsequente, conforme itens 7.2 e 7.3 deste documento, sem prejuízo da avaliação e consequências da aplicação do IMR - Índice de Medição de Resultado aplicado ao contrato.

9.11 Os quantitativos poderão ser revistos e readequados no decorrer da execução do contrato, respeitado o princípio da anualidade.

9.12 Todos os custos dos uniformes, materiais e equipamentos serão pagos em seus quantitativos totais de forma pró rata pelo período do prazo contratual, conforme cálculos expressos nas planilhas individualizadas de cada unidade participantes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. 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;

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.6. 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.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. 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

10.7.4. 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.

10.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.9. 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.

10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

- 10.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.13. 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;
- 10.14. 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.
- 10.15. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, demais anexos do edital e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência, demais anexos do edital e em sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.7. 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;
- 11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.9. 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:

11.9.1. 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;

11.9.2. 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

11.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

11.9.5. 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.

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

11.10.1. A contratada **não fará jus** ao recebimento de valores referentes a vale transporte, quando os colaboradores optarem por **não receber** o vale transporte.

11.11. 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;

11.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.13. 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;

13.12.1 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.

11.14. 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;

11.15. 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;

11.15.1. 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.

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

11.17. 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;

11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

11.19. 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;

11.20. 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:

11.20.1. 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;

11.20.2. 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;

11.20.3. 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;

11.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato. O número de prepostos deve ser a mínima estipulada neste Termo de Referência;

11.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.23. 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;

11.23.1.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;

11.23.2.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;

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

11.24. 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;

11.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

11.27. Não beneficiar-se 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;

11.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão 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;

11.28.1.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.

11.29. 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;

11.30. 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;

11.31. 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;

11.32. 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;

11.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

11.34. 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;

11.35. 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;

11.36. 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;

11.37. 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;

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

11.39. 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;

11.40. 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:

11.40.1. 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;

11.40.2. 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.

11.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 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.

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 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.

15.2 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 à 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.

15.3 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:

I – 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;

II – 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; III – 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; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir

os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

15.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

15.6 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.

15.7 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:

a.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;

a.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

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.8 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.

15.9 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.

15.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados. 15.11 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).

15.12 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.

15.13 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.

15.14 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.

15.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) 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;

b) 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;

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

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

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

f) 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).

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

g.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;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.16.2 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;

c) 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;

d) 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.

16.16.3 Fiscalização diária:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

15.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observada a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à 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.

16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

15.17 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.

16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

c) 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

d) 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.

15.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto nos documentos em anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. 16.20.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.20 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.

15.21 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 realizados.

15.22 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.23 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. 15.24 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.

15.25 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.

15.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato. 15.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência. 15.28 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.

15.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, nas planilhas e na proposta, informando as respectivas quantidades e

especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 15.30 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.
- 15.31 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.
- 15.32 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.
- 15.32.1 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. 15.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.32.3 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.
- 15.33 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. 15.34 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.
- 15.35 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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1 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.
- 17.3.1.1 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.

17.3.1.2 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.

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

17.3.1.4 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;

17.3.2 No prazo de até *10 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.

17.3.2.1 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.

17.3.2.2 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.

17.3.2.2.1 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.

17.4 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 às seguintes diretrizes:

17.4.1 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;

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

17.4.3 Comunicar à 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.

17.5 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 nº 10.406, de 2002).

17.6 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 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.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência 18.3 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.

18.3.1 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.

18.4 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:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 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;

18.6 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:

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. 18.9 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.

18.10 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.

18.11 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.

18.12 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.

18.13 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.

18.13.1 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.

18.14 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.

18.15 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.

18.16 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.

18.16.1 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.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 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.

18.17 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.

18.18 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:

$$(6 / 100) I = 0,00016438$$

$$I = (TX) I = 365 TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 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.

19.2 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.

19.2.1 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.

19.3 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.

19.4 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:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017. 19.5 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. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6 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.

19.7 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.

19.8 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.

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

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

19.8.3 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.

19.9 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.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1 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.

- 20.2 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.
- 20.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1 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;
 - 20.3.2 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;
 - 20.3.3 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 constantes do Edital.
- 20.4 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.
- 20.5 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.
- 20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7 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:
- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 20.7.2 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);
 - 20.7.3 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;
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 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.

20.11A 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.

20.12 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.

20.13 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, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, 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;

20.13.1 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.

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3 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.

20.13.4 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.

20.13.5 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.

20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3 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.
- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 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.
- 20.17 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.
- 20.18 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.
- 20.19 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.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária. 21.2.1 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).
- 21.2.2 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.
- 21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 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.

21.10 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.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 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;

21.12.2 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.

21.13 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.

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 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.

21.15.1 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

21.16 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.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1 **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;

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 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 não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 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;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5 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;

22.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 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;

22.2.4 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.

22.2.4.1 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

22.2.5 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;

22.3 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.

22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 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.

22.7 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.

22.7.1 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.

- 22.8 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.
- 22.9 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.
- 22.10 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.
- 22.11 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.
- 22.12 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.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado
- 23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global por grupo.
- 23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6 As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação por grupo encontra-se no item 1 deste termo de referência.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1 O procedimento licitatório é SRP, os recursos orçamentários serão alocados no momento do empenho (contratação).

Santa Maria, RS, 15/02/2022.

Nídia Heringer

Reitora