**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Sistema de Registro de Preços

**PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

***INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE***

PREGÃO SRP Nº 02/2019.

(Processo Administrativo n.°23463.000503/2018-71)

1. DO OBJETO
   1. *Contratação de* Contratação de Empresa Especializada em Serviços Terceirizados para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio nas dependências do Instituto Federal de Sergipe*, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento:*
   2. *Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos e entidades participantes.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | ***VALOR UNIT***  ***ANUAL (R$/m²)*** | ***VALOR***  ***ANUAL***  ***(R$)*** |
| 01 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 5.791 | 39,55 | 229.034,05 |
| 02 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 7325 | 1,89 | 13.844,25 |
| 03 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas | M² | 1.002 | 4,41 | 4.418,82 |
| 04 | Material para o serviço de limpeza (Anexo II) | Forn. | 1 | 51.376,83 | 51.376,83 |
| Total | | | | | 298.673,95 |

**Grupo 1 - IFS/Campus Estância**

**Grupo 2 - IFS/Campus Propria**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | ***VALOR UNIT***  ***ANUAL (R$/m²)*** | ***VALOR***  ***ANUAL***  ***(R$)*** |
| 05 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 1.131 | 49,19 | 55.633,89 |
| 06 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 107 | 16,73 | 1.790,11 |
| 07 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas | M² | 293 | 10,30 | 3.017,90 |
| 08 | Material para o serviço de limpeza (Anexo II) | Forn. | 1 | 17.015,26 | 17.015,26 |
| Total | | | | | **77.457,16** |

**Grupo 3 - IFS/Campus São Cristóvão**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | ***VALOR UNIT***  ***ANUAL (R$/m²)*** | ***VALOR***  ***ANUAL***  ***(R$)*** |
| 09 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 6.490 | 31,69 | 205.668,10 |
| 10 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 18.761 | 14,44 | 270.908,84 |
| 11 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas | M² | 1906 | 8,76 | 16.696,56 |
| Total | | | | | **493.273,50** |

**Grupo 4 - IFS/Campus Nossa Senhora da Glória**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | ***VALOR UNIT***  ***ANUAL (R$/m²)*** | ***VALOR***  ***ANUAL***  ***(R$)*** |
| 12 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 7.060 | 35,64 | 251.618,40 |
| 13 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 8.938 | 1,93 | 17.250,34 |
| 14 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas | M² | 849 | 4,21 | 3.574,29 |
| 15 | Material para o serviço de limpeza (Anexo II) | Forn. | 1 | 51.376,83 | 51.376,83 |
| Total | | | | | **323.819,86** |

**Grupo 5 - IFS/Campus Lagarto**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | ***VALOR UNIT***  ***ANUAL (R$/m²)*** | ***VALOR***  ***ANUAL***  ***(R$)*** |
| 16 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 8269 | 41,86 | 346.140,34 |
| 17 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 4.725 | 6,08 | 28.728,00 |
| 18 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas | M² | 3.004 | 3,98 | 11.955,92 |
| 19 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Hospitaleres e assemelha | M² | 65 | 79,32 | 5.155,80 |
| Total | | | | | 391.980,06 |

**Grupo 6 - IFS/Campus Tobias Barreto**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | ***VALOR UNIT***  ***ANUAL (R$/m²)*** | ***VALOR***  ***ANUAL***  ***(R$)*** |
| 20 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 871 | 58,24 | 50.727,04 |
| 21 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 459 | 9,84 | 4.516,56 |
| 22 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas | M² | 941 | 15,09 | 14.199,69 |
| 23 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Fachadas Envidraçadas | M² | 470 | 38,90 | 18.283,00 |
| 24 | Material para o serviço de limpeza (Anexo II) | Forn. | 1 | 51.376,83 | 51.376,83 |
| Total | | | | | **139.103,12** |

**Grupo 7 - IFS/Campus Itabaiana**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | ***VALOR UNIT***  ***ANUAL (R$/m²)*** | ***VALOR***  ***ANUAL***  ***(R$)*** |
| 25 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 5545 | 29,41 | 163.078,45 |
| 26 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 5521 | 7,13 | 39.364,73 |
| 27 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas | M² | 873 | 3,32 | 2.898,36 |
| 28 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Hospitaleres e assemelhada | M² | 63 | 66,32 | 4.178,16 |
| 29 | Material para o serviço de limpeza (Anexo II) | Forn. | 1 | 50.761,03 | 50.761,03 |
| Total | | | | | **260.280,73** |

**Grupo 8 - IFS/Campus Nossa Senhora de Socorro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | ***VALOR UNIT***  ***ANUAL (R$/m²)*** | ***VALOR***  ***ANUAL***  ***(R$)*** |
| 30 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 2.727 | 39,34 | 107.280,18 |
| 31 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 5.155 | 6,90 | 35.569,50 |
| 32 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas | M² | 1.018 | 9,37 | 9.538,66 |
| 33 | Material para o serviço de limpeza (Anexo II) | Forn. | 1 | 22.295,37 | 22.295,37 |
| Total | | | | | **174.683,71** |

**Grupo 9 - IFS/Campus Reitoria**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | ***VALOR UNIT***  ***ANUAL (R$/m²)*** | ***VALOR***  ***ANUAL***  ***(R$)*** |
| 34 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 3477 | 39,75 | 138.210,75 |
| 35 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - 44 Horas Semanais Diurnas | M² | 2.876 | 17,27 | 49.668,52 |
| 36 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas | M² | 886 | 8,86 | 7.849,96 |
| 37 | Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Fachadas Envidraçadas | M² | 195 | 21,82 | 4.254,90 |
| 38 | Material para o serviço de limpeza (Anexo II) | Forn. | 1 | 47.144,01 | 47.144,01 |
| Total | | | | | **247.128,14** |

* 1. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
     1. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE;
     2. Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.
  2. **PREPOSTO**
     1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
     2. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência e firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.
     3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
     4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
  3. QUANTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE Limpeza, conservação, higienização e asseio DO IFS
     1. O detalhamento das áreas está contido no Anexo II.
     2. Para cada tipo de Área Física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no **Anexo IX** deste edital.
     3. Em função da área que deve ser limpa, da produtividade estabelecida, da periodicidade de limpeza e da população diária aproximada no prédio, o custo de limpeza do metro quadrado pode ser inferior ao estabelecido na Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017 do SLTI/MPOG.

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. Justificativa para contratação em grupo.
      1. A escolha pela contratação em Grupo se da pelo motivo que as empresas que prestam os serviços terceirizados objeto deste termo, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente dito, mas na administração da mão de obra envolvida na prestação desses serviços. Isso é uma realidade de mercado à qual a Instituto Federal de Sergipe precisa se adaptar e adequar seus contratos, pois é cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes. Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante.
      2. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto no art. 23, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, não implica em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se a economia de escala.
      3. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados.
      4. Observada essa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para Instituto Federal de Sergipe, seja para contratá-los, seja para geri-los.
      5. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como os constantes neste Termo de Referência, não devem ser divididos, sob pena de perca de economia de escala e possível prejuízo ao erário. Com o objetivo de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, alem de diminuir o custo com publicações de contratos e termos aditivos e um melhor gerenciamento do contrato. O PREGÃO SERÁ DIVIDO POR GRUPO conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
   2. Motivação da Contratação
      1. Conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, os serviços de terceiros que podem ser contratados são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão, entre os quais estão previstos aqueles relacionados às atividades descritas neste Termo de Referência;
      2. Conforme dispõe o Decreto nº 3.555/2000, consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.
      3. E considerando a peculiaridade da qual estão revestidas as atividades finalísticas da Instituição, faz-se necessária e oportuna a contratação de serviços auxiliares, a fim de proporcionar melhores condições de trabalho dos demais servidores e do público em geral;
      4. Conforme decreto 7892/2013 foi adotada a opção pela utilização do Sistema de Registro de Preço pelo fato de possibilitar que a contratação dos bens, possam também atender a demanda de outros campus do IFS além de outros órgãos;
   3. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação:
      1. A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que será exercida dentro dos limites do IFS, por empresa especializada devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;
      2. Utiliza rotinas e define perfil de mão de obra, para os postos de serviço, que possibilitam maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;
      3. A utilização de pessoal e equipamentos adequados no ambiente das Unidades refletirão, nos resultados produtivos e melhoria do atendimento prestado à sociedade;
      4. Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra;
      5. Os padrões aqui definidos que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;
      6. Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;
      7. A modalidade de Pregão na forma Eletrônica, por ser realizado à distância, confere ao procedimento maior transparência e impessoalidade e aumenta a possibilidade de obter menor preço;
      8. A contratação dos serviços com o fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução,é uma prática na administração pública e justifica-se pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores e demais usuários, se mostra vantajoso e mais econômico por ser um único processo licitatório, tendo em vista que o IFS atualmente apresenta grande carência de recursos humanos para as tantas atribuições criadas pela IN 02/2008 com relação a fiscalização contratual.
      9. A contratação conjunta de serviços e materiais representa vantagem para a Administração, pois:

a. as empresas adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração;

b. mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como a remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, as publicações necessárias, transporte, armazenagem e eventuais perdas;

c. em que pese o planejamento e o controle de estoque, a fim de que não falte o material, mesmo assim, podem ocorrer atrasos na entrega, bem como recusa dos materiais por não atendimento das especificações do edital, ocasionando falta de materiais;

d. O gerenciamento centralizado dos serviços e materiais pela contratada propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais e comprometimento dos serviços.

e. Ocupar servidores que poderiam efetuar contratações mais prioritárias para a realização de um processo para aquisição de materiais que a contratada tem total condição de fornecer, parece ferir o princípio da razoabilidade.

1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. **O Objeto deste termo de referência apresenta padrões de desempenho e qualidade que estão aqui descritos objetivamente por meio de suas especificações, sendo, pois considerados serviços comuns nos termos do Art. 1º da Lei 10.520 de 2002.**
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
   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.
2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
      1. Constituem especificações dos serviços de limpeza, conservação e higienização durante a prestação do serviço:
         1. **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA, *A periodicidade será de acordo com solicitado por cada Campus no Anexo II.***
3. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
4. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
5. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
6. Retirar o pó dos aparelhos telefônicos e microcomputadores com flanelas e produtos adequados;
7. Limpar interna e externamente o elevador com produtos adequados;
8. Limpar pisos, paredes, portas, divisórias e vidros;
9. Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
10. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.
11. Limpar com produto adequado as mesas e os assentos do refeitório, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
12. Limpar pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório;
13. Limpar os corrimãos;
14. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
15. Abastecer com papel toalha os banheiros, o refeitório e a copa sempre que se fizer necessário;
16. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições
17. Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;
18. Retirar o lixo das salas, banheiros, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
19. Regar todos os vasos com plantas, existentes nas dependências;
20. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
21. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local que indicado pela Administração;
22. Irrigar diariamente os jardins no período de estiagem, ou sempre que necessário;
23. Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
24. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
25. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

Obs: Caso exista sistema de coleta seletiva no IFS, os lixos deverão ser coletados e encaminhados para o sistema de coleta público separadamente, de acordo com a respectiva categoria, conforme orientações da fiscalização do contrato.

* + - 1. ***A periodicidade será de acordo com solicitado por cada Campus no Anexo II.***

1. Varrer a área externa – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações;
   * + 1. **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA, *A periodicidade será de acordo com solicitado por cada Campus no Anexo II.***
2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
3. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
4. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
5. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
6. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
7. Retirar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
8. Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;
9. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;
10. Lavar os balcões e os pisos vinílicos com detergente, encerar e lustrar;
11. Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;
12. Limpar os espelhos, com pano umedecido em álcool, 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;
13. Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;
14. Remover os tapetes para efetuar sua limpeza;
15. Limpar os vidros e as fachadas envidraçadas (face interna/externa);
16. Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório;
17. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.
    * + 1. ***A periodicidade será de acordo com solicitado por cada Campus no Anexo II.***
18. Varrer área destinada a garagem e estacionamento.
    * + 1. ***Mensalmente:***
19. Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;
20. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
21. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
22. Limpar forros, paredes e rodapés;
23. Limpar persianas com produtos adequados;
24. Remover manchas de paredes;
25. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares;
26. Lavar o terraço e a área destinada à garagem/estacionamento;
27. Limpar e/ou lavar a área que abriga a central de ar condicionado e o depósito;
28. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
29. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
30. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.
31. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes;
    * + 1. ***Semestralmente, duas vezes, quando necessário:***
32. Pintura com cal, do meio-fio e caixas de esgotos e águas pluviais, limpezas das bocas de lobo no complexo;
33. Realizar dedetização;
34. Limpeza dos reservatórios de água inferiores e superiores dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, utilizando material para higienização.
    * + 1. O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.
        2. Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todo os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do IFS.
        3. Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.
        4. Da dedetização:
        5. Os serviços serão executados uma vez a cada semestre, com reforço após 03 (três) meses de cada aplicação;
        6. O inicio dos serviços será sempre previamente agendado com a Coordenadoria de Gestão e Administração da contratante, com antecedência mínima de 07 (sete) dias. A prestação dos serviços será realizada fora do horário comercial; os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, apropriadas para eliminação de insetos e aracnídeos, em especial escorpiões, traças, piolhos de pássaros e roedores;
        7. Será necessário dispensar tratamento especial para pragas de formigas e cupins que infestam principalmente na área externa. Os produtos não poderão causar danos à saúde humana
        8. Do método de combate:

a) DESINSETIZAÇÃO: Através de bombas especiais de alta pressão, sistemas de Spray (liquido); Fog (fumaça); Polvilhamento (pó) e Vapor (atomização). No caso da utilização do sistema “Fog”, a LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar ao Corpo de Bombeiros de SE, o seu uso e data de seu emprego.

b) DESRATIZAÇÃO: Através de Iscas parafinadas ou politizadas e Pó de Contato colocadas em todas as áreas e pontos necessários que constituem foco, não acessíveis ao contato humano.

c) AFASTAMENTO DE POMBOS E PARDAIS: Através de Gel próprio, uma espécie de cola, incolor e sem cheiro, a ser explicado nos locais onde há pombos e pardais. O produto não poderá causar danos, doenças ou mesmo a morte das aves, bem como não poderá trazer riscos à saúde das pessoas.

d) DESCUPINIZAÇÃO: Através de produtos químicos apropriados e licenciados. O produto não devera causar danos ou doenças.

* + - 1. Das técnicas de aplicação:

a) PULVERIZAÇÃO: Emprego de produtos usando bomba de alta pressão, com pulverização em leque, atingindo 360° de amplitude, de forma a penetrar em todas as frestas e esconderijos de insetos.

b) VAPORIZAÇÃO: Utilização de equipamentos específicos que alcançam insetos aéreos.

c) TERMONEBULIZAÇÃO: Divisão de partículas químicas em sub partículas, para áreas de difícil acesso.

d) ISCAGEM: Para controle de roedores, de ação cumulativa, aplicadas em áreas secas tendo como principio ativo ácido bórico.

e) GEL: Inseticida á base de hidrometilona, empregados em locais que inviabilizam a aplicação liquida.

f) GEL PARA AVES: Espécie de cola, incolor e inodora a ser aplicada nos locais onde os pombos e pardais pousem, em forma de zingue-zangues.

g) DIACAP: Biocida micro encapsulado utilizado no combate a escorpiões.

* + - 1. Das características e toxidade dos produtos:

1. DESINTETIZAÇÃO: Produtos de tecnologia moderna, domissanitario, com registro no GGSAN (Gerência Geral de Saneantes do Ministério da Saúde), foto estável, não corrosivo, incolor, baixo odor, ação toxica de baixo risco ao ser humano, classe toxicológica II,inseticida de amplo espectro acaricida, com acentuado efeito fulminante (Knox Down ) de longo efeito residual, tendo por principio ativo o Diclorvós 2.0% tendo como antídoto o “Sulfato de Atropina”.
2. DESRATIZAÇÃO: Todos os produtos utilizados de efeito anticoagulante, de dose única, de segunda geração a base de Brodifacoum (derivado de Hidroxicumarina), classe toxicológica III, 0,005% DL 50, agudo oral 0,22-0,27 Mg/Kg (ratos), sendo antídoto a Vitamina K1 injetável (Fitomenadiona ou Kanakion), todas as iscas contendo Britex, substância amarga ao paladar humano ,utilizada para prevenir a ingestão acidental.
   * + - 1. Dos pontos a serem atingidos:

a) Além das áreas internas dos prédios os produtos serão aplicados nas áreas externas continuas aos mesmos, notadamente nas caixas de inspeção de esgotos sanitários, pluviais, elétricas, telefônicas, bem como ralos de águas pluviais;

b) A área externa do CAMPUS, devido sua peculiaridade, é de frequentemente infestado por pragas como formigas e cupins, necessitando a desinsetização em todo o complexo com aplicação de cupinicidas e formicidas, com a retirada dos “cupinzeiros”.

* + - * 1. Da garantia de execução

a) A garantia para cada aplicação será de no mínimo 03 (três) meses; sendo que para afastamento de pombos e pardais a garantia será de seis meses;

b) Ocorrendo o aparecimento de insetos, aracnídeos ou roedores dentro do período especificado para este tipo combate, fica a LICITANTE VENCEDORA obrigada a refazer os serviços;

c) Ao término da garantia deverá ser feito um reforço das aplicações.

* 1. Os Serviços serão prestados no:
     1. IFS – Campus Estância, situado a Rua Café Filho, 360 – Bairro Cidade Nova, Estância/Sergipe, CEP.: 49.200-000.
     2. IFS – Campus Propriá situado a Rua Rotary, 330, Centro, Propriá, CEP.: 49.900-000
     3. IFS – Campus São Cristóvão situado a Rodovia BR 101, KM 96, Povoado Quissamã - São Cristovão - CEP 49.100-000.
     4. IFS – Campus Nossa Senhora da Glória situado a Rodovia Juscelino Kubitschek, s/n, Parque de Exposições João de Oliveira Dantas, S/N, Nossa Senhora da Glória - CEP 49.680-000.
     5. IFS – Campus Lagarto situado a Rodovia Lourival Batista, s/n,Povoado Carro Quebrado, Lagarto/SE - CEP 49.600-000.
     6. IFS – Campus Tobias Barreto situado a Rodovia Gov. Antônio Carlos Valadares, S/N, Conj. Irmã Dulce, Tobias Barreto/SE - CEP 49.030-000.
     7. IFS – Campus Itabaiana situado a Av. Padre Airton Gonçalves de Lima, 1140, São Cristóvão - Itabaiana/SE -CEP 49.500-543.
     8. IFS – Campus Nossa Senhora do Socorro situado a Av. Perimetral B, 94, Marcos Freire I, Nossa Senhora do Socorro/SE - CEP 49.160-000.
     9. IFS/Reitoria

**4.2.9.1 Reitoria(Sede) situado a Av. Jorge Amado, 1551, Loteamento Garcia, Jardins, Aracaju/SE - CEP 49.000-000.**

**4.2.9.2 Centro de Pós-Graduação situado a Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho, Aracaju/SE - CEP 49.020-390.**

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

* 1. A demanda do órgão gerenciado e dos participantes tem como base as seguintes características:
     1. Os serviços serão prestados no âmbito do IFS e dos e dos participantes, de forma ininterrupta, preferencialmente de segunda a sexta-feira, dentro do período de 07h00 às 22h00 em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de 8h00min (oito) horas por dia; não computando nesse período o intervalo de duas horas para refeição e descanso;
     2. A critério da Administração, a carga horária prevista para os sábados poderá ser compensada durante a semana, de segunda a sexta-feira, não sendo devido, nesse caso, à empresa contratada, o pagamento de serviços extraordinários.
     3. As 4h00min (quatro) horas faltantes serão laboradas aos sábados, se houver necessidade de serviço, e a critério da contratante;
     4. Não havendo expediente na contratante aos sábados, poderá ser ultrapassado o período diário de 8h00min de 2ª a 6ª, para compensação do sábado não trabalhado;
     5. A ocorrência de feriados exclusivos do Instituto Federal de Sergipe ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço;
     6. Excepcionalmente, poderá ser solicitada à contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, além da jornada prevista no item 4.3.1 mediante comunicação do Fiscal do Contrato, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
     7. As horas colocadas à disposição deste Instituto, excedentes das mencionadas no item 4.3.1 somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra à devida compensação, nos termos da legislação vigente, e desde que haja convocação expressa por parte do Fiscal do Contrato.
     8. O horário efetivo de prestação de serviços será determinado pelo IFS e comunicado à contratada por intermédio da fiscalização.
     9. Instalar ponto eletrônico em todos os locais de prestação de serviço;
     10. O total de serviço registrado nesta ata, a critério da administração, poderá ser distribuído em qualquer dos Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – SE desde de não ultrapasse o quantitativo total registrado na ata para cada item, sendo a CONTRATANTE responsável pelo transporte, sem mudar as características dos serviços a serem contratados;
     11. A Contratada devera fornecer equipamentos individuais necessários a segurança do trabalhador, por categoria, de maneira constante, independentemente de qualquer aviso ou solicitação por parte da Contratante.
     12. Os valores referentes a manutenção e depreciação dos equipamentos deverão constar na Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços.

1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.
   1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos:
   2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penali- dades ou multas.
   3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
   4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no AnexoXIII deste termo e do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
   5. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.
   6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.
   7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
   8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
   9. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:
   10. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;
   11. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;
   12. Apontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.
2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
   1. Empresa com experiência comprovada de pelo menos 03 anos no fornecimento de mão-de-obra em número de postos equivalentes ao da contratação;
   2. Com Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;
   3. Com Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social;
   4. Cadastro no SICAF;
   5. Os profissionais são enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações
3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
   1. O contrato será fiscalizado por servidores nomeados que acompanharão a execução dos serviços contratados.
   2. Além dos fiscais representante da Administração, haverá os Gestores de Contrato, que tem por responsabilidade gerir o contrato em seu aspecto formal e legal,
   3. As tratativas deverão ser sempre por escrita, dando preferência para o Ofício, entretanto também deverão ser aceito as comunicações por meio eletrônico, como o e-mail.
   4. Os procedimentos para o envio da nota fiscal, correção e pagamento estão estabelecidos no item 20 do Edital.
   5. Surgindo fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir na prestação quantitativa ou qualitativa dos serviços deverão ser comunicados à Contratante com a maior brevidade possível, para que esta tome as medidas necessárias para a inteira satisfação na execução do contrato.
   6. Os indicadores de produtividades a ser conferidos estão elencados no item 6 deste Termo de Referência.
   7. A não prestação de acordo com os níveis de produtividade definidos serão objetos de sanções administrativas conforme item 19 deste TR.
   8. Os equipamentos serão pagos apenas a depreciação e manutenção mensal/anual, uma vez que ao final do contrato estes verterão à contratada.
   9. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
4. UNIFORMES
   1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
      1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: calca ou saia, camisa ou camiseta ou/e jaleco, meia e calcado, apropriados para o desempenho de cada atividade. Que deverão ser confortáveis, de boa qualidade, discretos, de forma a propiciarem a boa aparência dos empregados.
      2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
         1. 02(dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
         2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
   2. 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.
5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS
   1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a estabelecidas nos ANEXO III e IV, promovendo sua substituição quando necessário.
   2. **Os materiais constantes no Anexo III serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato.**
   3. **Os materiais fornecidos deverão ser de 1ª qualidade e ter prazo de validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.**
6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato.
7. *DA VISTORIA*
   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, da 09:00 horas às 11:30 horas e da 14:00 horas às 16:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente.*
   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.*
   3. *Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.*
   4. ***Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desse Pregão.***
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
   3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
   4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
   5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
   6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
   7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
      4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
   8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
      1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
      2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
      3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
   9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
   10. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
   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;
   3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
   4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
   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;
   8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
   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:
      1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
      2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
      3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
      4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
      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.
   10. 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 Estadual, 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. Substituir, no prazo de ***3 (três) 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;
   12. 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;
       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, 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.
   13. 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.
   14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
       1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
   15. **Nota explicativa**: Excepcionalmente, em determinadas contratações, podem ser exigidos os atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes apenas quando imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
   16. 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;
   17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
   18. 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;
   19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
       1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
       2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
       3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
   20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
   21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
   22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
       1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
       2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item 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.
          1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
       3. 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;
   23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   25. 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;
   26. 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 n. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
       1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
   27. 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.
   28. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE E PRÁTICAS AMBIENTAIS
       1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo órgão.
       2. O material empregado pela empresa contratada deverá atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto, cabendo, ainda e conforme seja o caso, a adoção das boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/10, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.
       3. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
       4. A contratada deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
       5. O encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada.
       6. A contratada deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
       7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
       8. Dar destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/1999.
       9. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante;
       10. Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE:
       11. Acondicionar em local adequado os resíduos recicláveis que serão encaminhados pela administração à cooperativa/associação de catadores de lixo;
       12. Retirar e acondicionar em saco plástico os resíduos sólidos recicláveis descartados pela contratante, armazenando-os em local apropriado por ela determinado;
       13. Não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis.
       14. A contratada obriga-se a efetuar treinamento de seus empregados acerca da separação adequada de resíduos recicláveis.
       15. No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários a contratada deverá:
           1. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
           2. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
           3. Observar, rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto 79.094 de 05 de janeiro de 1977 e as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução;
           4. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
           5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);
           6. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
           7. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
           8. Em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas, a contratada somente poderá aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
           9. Quanto à aplicação de álcool a contratada deverá observar a Resolução RDC nº 46, de 20 e fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
           10. Fica proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos do câncer;
           11. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n° 01, de 04 de abril de 1979;
           12. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
       16. No que diz respeito à poluição sonora a contratada deverá observar em seus equipamentos de limpeza a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994.
       17. A contratada deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.
       18. A qualquer tempo, o Contratante poderá solicitar à empresa contratada apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e material utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
10. *DA SUBCONTRATAÇÃO*
    1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*
11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
    1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.1 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.2 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;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; 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.***

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

16.3 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.

16.4 A fisccalização 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.

16.5 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):

1. 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.

1. 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).

1. 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.

16.6 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.

16.7 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip’s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

16.9 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).

16.10 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.

16.11 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.

16.12 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.

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

16.13.1 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.

16.14.2 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.

16.14.3. 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.

16.15 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

16.16 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.

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

16.17 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.

16.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, 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.

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

16.19. 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.

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

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

16.21. 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.

16.22. 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.

16.23. 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.

16.24. O fiscal técnico, 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.

16.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.26. 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.

16.27. 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.

16.28. 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.

16.28.1. 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.

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

16.28.3 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.

16.29. 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.

16.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

17.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.

17.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

17.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

* + 1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
    2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
    3. fraudar na execução do contrato;
    4. comportar-se de modo inidôneo;
    5. cometer fraude fiscal;
    6. não mantiver a proposta.

19.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

* + 1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
    2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

* + 1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
    2. **Multa de**:
       1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
       2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
       3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
       4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
       5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
       6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
    3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
    4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
    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;

19.4 As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5 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 |

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
  3. 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.
  4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

*Estância*, 14 de março de 2019

Lais dos Santos

Gerente de Administração

**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

( ) Aprovado ( ) Não Aprovado

Data:\_\_\_ / \_\_\_/ \_\_\_\_\_\_

Sônia Pinto de Albuquerque Melo

**Diretora Geral do Campus Estância**