

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 18/2023 - CLT-SLT/DAA-SLT/DRG/SLT/IFSP

## TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

PREGÃO Nº 08-364/2023

(Processo Administrativo Nº 23313.001311.2023-62)

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados, de caráter continuado, para atender os estudantes com necessidades educacionais específicas (NEE) – deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação –, conforme determina a LDB, contemplando as seguintes funções: Profissional de Apoio Escolar; e Tradutor/Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), a fim de atender as necessidades do Campus Salto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote	Item	Catser	Descrição / Especificação	Und. de medida	Qtde de postos	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
1	1	5380	Profissional de Apoio Escolar (30 horas semanais)	Posto	1	R\$ 4.228,75	R\$ 50.745,00
	2	5380	Tradutor/Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (20 horas semanais)	Posto	1	R\$ 4.889,54	R\$ 58.674,48
Valor total estimado						R\$ 9.118,29	R\$ 109.419,48

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos e respectivo código do item é o discriminado na tabela acima.

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

1.5. O agrupamento em lote tem base na similaridade dos postos a serem contratados, bem como na observância à viabilidade econômica do contrato.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.7. Considerando que não há Convenção Coletiva vigente para os postos contratados, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos salários brutos básicos e benefícios sejam inferiores aos valores informados na tabela a seguir:

CARGO / POSTO	Salário bruto básico (mínimo)	Auxílio refeição (mínimo) <sup>(3)</sup>	Cesta básica (mínimo) <sup>(4)</sup>	Auxílio transporte (mínimo) <sup>(5)</sup>
Profissional de Apoio Escolar (30 horas semanais)	R\$ 1.679,37 <sup>(1)</sup>	R\$ 18,44 (por dia trabalhado)	R\$ 195,76 (mensal)	R\$ 84,04
Tradutor/Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (20 horas semanais)	R\$ 2.016,00 <sup>(2)</sup>	R\$ 18,44 (por dia trabalhado)	R\$ 195,76 (mensal)	R\$ 63,84

<sup>(1)</sup> Com base na média salarial para o estado de São Paulo, disponível no site [salario.com.br](http://salario.com.br), acesso em 17/07/2023.

<sup>(2)</sup> Com base na Lista de Referência de Honorários da Febrapils, disponível no site <https://febrapils.org.br/lista-de-referencia-de-honorarios/>, acesso em 17/07/2023.

<sup>(3)</sup> Com base no valor do prato feito em São Paulo, levantado pela Associação Brasileira de Defesa do Consumidor (Proteste), disponível no site <https://www.proteste.org.br/>, acesso em 17/07/2023.

<sup>(4)</sup> Referente a 25% do valor da cesta básica em São Paulo, no mês de junho de 2023, conforme apontamento do DIEESE, disponível em <https://www.dieese.org.br/analisecestabasica/2023/202306cestabasica.pdf>, acesso em 17/07/2023.

<sup>(5)</sup> Memória de cálculo: [R\$ 4,20 (valor do bilhete em Salto/SP) x 2 bilhetes/dia x 22 dias] - 6% do salário bruto básico.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

**2.2.** Justificativa do agrupamento dos itens:

**2.2.1.** O objeto do certame está agrupado em um único lote em razão da associação técnica entre os serviços a serem contratados. O fracionamento do objeto poderia gerar enormes embaraços na sua execução, relativamente a questões como: falta de padronização dos equipamentos, fiscalização no cumprimento de prazos, prejuízo aos interesses da Administração, entre outros. Em razão das especificidades técnicas, o agrupamento proporciona, também, economia de escala, reduzindo os custos operacionais da licitante vencedora, visto que estará apta a utilizar os mesmos recursos administrativos para a execução dos serviços, otimizando os preços e gerando economia para a Administração Pública.

**2.3.** Os itens não possuem similares disponíveis para contratação por meio de atas de SRP vigentes no âmbito do IFSP.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** A descrição da solução encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. A solução em si abrange a prestação do serviço continuado de apoio especializado aos estudantes com necessidades educacionais específicas para o Campus Salto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, conforme consta na descrição do Item 1 deste Termo de Referência.

**3.2.** Os turnos dos profissionais deverão obedecer o que segue:

**3.2.1.** Profissional de Apoio Escolar:

- Segunda à sexta-feira, das 13h00 às 19h00 (intervalo de 15 minutos durante a jornada para descanso/alimentação). Caso haja atividades acadêmicas em sábados letivos, a CONTRANTE poderá solicitar o remanejamento de parte da carga horária da jornada semanal para cumprimento no respectivo sábado letivo. O horário de trabalho previsto poderá ser alterado pela Administração, porém, não haverá trabalho noturno (após as 22 horas).

**3.2.2.** Tradutor/Intérprete de Libras:

- Segunda à sexta-feira, HORÁRIO A DEFINIR. Caso haja atividades acadêmicas em sábados letivos, a CONTRANTE poderá solicitar o remanejamento de parte da carga horária da jornada semanal para cumprimento no respectivo sábado letivo. O horário de trabalho previsto poderá ser alterado pela Administração, porém, não haverá trabalho noturno (após as 22 horas).

**3.2.3.** Os turnos e horários poderão ser alterados, de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que informado à CONTRATADA com, no mínimo, 24 horas de antecedência e não haja acréscimo na carga horária já estabelecida ou trabalho noturno (após as 22 horas).

**3.3.** Não há previsão para profissionais "almocistas" e "jantistas". Os colaboradores poderão usufruir, sem qualquer prejuízo, do seu período de almoço/janta, podendo o posto permanecer descoberto durante o intervalo para descanso/refeição.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**4.1.** Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**4.2.** 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.

**4.3.** 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.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

**5.1.1.** serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

**5.1.2.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, 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.

**5.1.3.** Além da formação exigida para a atividade, o profissional deverá se enquadrar no seguinte perfil:

**5.1.3.1.** Possuir nível de escolaridade igual ou superior ao exigido para o desempenho da função;

**5.1.3.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**5.1.3.3.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**5.1.3.4.** Quitação com as obrigações eleitorais;

**5.1.3.5.** Quitação com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;

**5.1.3.6.** Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

**5.1.3.7.** Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

**5.1.3.8.** Registro no Conselho de Classe competente, quando for o caso;

**5.1.3.9.** Possuir capacidade de lidar com a diferença e a diversidade;

**5.1.3.10.** Ter boa comunicação oral e escrita;

**5.1.3.11.** Exercer com zelo e dedicação sua profissão;

**5.1.3.12.** Saber trabalhar em equipe (ter capacidade de se relacionar de forma harmoniosa com seus colegas de trabalho, de forma a cooperar, unindo esforços com um mesmo propósito);

**5.1.3.13.** Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos;

**5.1.3.14.** Observar as normas legais e regulamentares do IFSP;

**5.1.3.15.** Cumprir as ordens superiores;

**5.1.3.16.** Atender aos usuários e colegas com presteza e urbanidade;

**5.1.3.17.** Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;

**5.1.3.18.** Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;

**5.1.3.19.** Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos;

**5.1.3.20.** Manter conduta ética e profissional durante o expediente, bem como em

qualquer lugar dentro e fora do IFSP, no que concerne a sua atividade;

**5.1.3.21.** Ter equilíbrio emocional. O profissional deve estar preparado para superar e suportar adequadamente adversidades que possam surgir no ambiente de trabalho decorrentes do atendimento prestado aos alunos do IFSP;

**5.1.3.22.** Deve cumprir seus compromissos e tarefas, fazendo sempre um bom trabalho dentro dos prazos que lhe são estabelecidos. Para tanto espera-se que o profissional tenha em mente a importância de realizar a tarefa no tempo e com a qualidade prevista;

**5.1.3.23.** Ter comprometimento com seu serviço e com os usuários dos serviços que serão prestados;

**5.1.3.24.** Deve demonstrar segurança e confiabilidade (o profissional jamais deve fugir das responsabilidades que lhe foram confiadas, quer por usuários, quer por superiores);

**5.1.3.25.** Possuir a capacidade de procurar as respostas para as diversas situações que se apresentarem dentro de suas atividades. O profissional deve demonstrar sua capacidade de modificar, transformar e converter seu comportamento em função de fatos novos enquanto prestador de serviços do IFSP;

**5.1.3.26.** Ser assíduo e pontual ao serviço;

**5.1.3.27.** Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas. Se for necessário sair de forma antecipada por motivo de força maior, comunicar ao fiscal do contrato e, na ausência desse, ao coordenador do setor onde desempenha suas atividades;

**5.1.4.** Os funcionários deverão ser identificados com crachá da empresa contratada, contemplando, no mínimo, o nome do funcionário, matrícula do funcionário junto à empresa ou CPF, nome da empresa contratada e nº do contrato junto ao IFSP, devendo o mesmo ser fornecido pela empresa contratada.

**5.1.5.** Os serviços em questão são de natureza continuada, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, uma vez que são necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

**7.1.** 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, com agendamento prévio através do e-mail: [clt.slt@ifsp.edu.br](mailto:clt.slt@ifsp.edu.br), de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

**7.2.** 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.

**7.2.1.** 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.

**7.3.** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

**7.4.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços compreende a realização das seguintes atribuições, pela mão de obra alocada na prestação, considerando o horário de funcionamento dos Campus e o atendimento aos alunos demandantes dos serviços:

### 8.1.1. Profissional de Apoio Escolar:

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR
<b>FORMAÇÃO</b>
Certificado de conclusão do Ensino Médio e curso de formação em Auxiliar de enfermagem; ou de Cuidador com carga horária de, no mínimo, 160h.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
I - Acompanhar e auxiliar o estudante com deficiência no desenvolvimento das atividades acadêmicas, se necessário; II - Atuar como mediador entre o estudante acompanhado, a família e a equipe do campus; III - Auxiliar no embarque e desembarque do estudante, no início e no final do expediente escolar, se necessário; IV- Atuar no apoio às atividades de alimentação, higiene e locomoção, durante o período escolar, se necessário; V - Realizar mudanças de posição para maior conforto do estudante, dentro ou fora da sala de aula; VI - Manter interlocução com os docentes, visando atender ao estudante em situações que demandam a movimentação da turma; VII - Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas do estudante com deficiência durante o período escolar; VIII - Acompanhar o estudante do IFSP em sala de aula, em contraturno, eventos internos e externos, quando necessário, conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço; IX - Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição; X - Prestar apoio ao servidor com deficiência, se necessário.

### 8.1.2. Tradutor/Intérprete de Libras:

TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS
<b>FORMAÇÃO</b>
Curso Superior de Tradução e Interpretação, em LIBRAS/ Língua Portuguesa; Ou Curso Superior em Letras com habilitação em tradução e interpretação de Libras e Língua Portuguesa; Ou Curso Superior em qualquer área, com Pós-Graduação (lato sensu ou stricto sensu) na área de Tradução e Interpretação LIBRAS/Língua Portuguesa; Ou Curso de Graduação em qualquer área, com certificação de proficiência na Tradução e Interpretação em LIBRAS/Língua Portuguesa promovido por entidades representativas (FENEIS ou CAS) ou pelo MEC (PROLIBRAS).
<b>ATRIBUIÇÕES</b>

- |  |
|--|
| I - Acompanhar o estudante surdo do IFSP em sala de aula e em atividades contraturno, conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço, respeitando a carga horária semanal do TILSP;<br>II - Auxiliar e orientar os docentes com sugestões de acessibilidade que garantam o direito |
|--|

linguístico do estudante surdo acompanhado;  
 III - Valorizar a autonomia do estudante surdo;  
 IV - Desenvolver suas atividades acompanhado pelo NAPNE, CSP, Docentes, coordenadores de curso, DAE e DGR);  
 V - Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição, respeitando a carga horária semanal do TILSP;  
 VI - Traduzir e interpretar no par linguístico Libras/Língua Portuguesa, nas modalidades: sinalizada, oral e escrita e vice-versa; intermediando a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos nos seguintes aspectos:  
 a) em sala de aula presencialmente ou utilizando recursos tecnológicos de forma remota, de acordo com as necessidades da instituição;  
 b) em outras atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares, seja na modalidade presencial ou remota; nas diferentes mídias, presencialmente ou utilizando recursos tecnológicos de forma remota, de acordo com as necessidades da instituição.  
 VII - Estabelecer parceria com os docentes para apropriar-se dos materiais e seus conceitos específicos com o objetivo de traduzir e interpretar de forma a garantir direito linguístico do aluno surdo;  
 VIII - Cumprir rigorosamente com as atividades laborais e horários estipulados pela contratante;  
 IX - Acompanhar alunos em visitas técnicas que estejam de acordo com a carga horária do curso;  
 X - Participar de formação ou reuniões pedagógicas quando solicitado;  
 XI - Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino, nos processos seletivos e nos concursos públicos;  
 XII - Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim do IFSP;  
 XIII - Prestar apoio ao servidor surdo ou com deficiência auditiva, quando solicitado, respeitando a carga horária semanal do TILSP.

**8.2. Acerca das vedações contidas no Art. 3º, do Decreto nº 9.507/2018, tem-se que as atribuições dos profissionais contratados:**

**8.2.1.** São de caráter estritamente técnico e não envolvem tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

**8.2.2.** Não colocam em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias da Instituição;

**8.2.3.** Não são relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção da Instituição; e

**8.2.4.** Não serão desenvolvidas por profissionais pertencentes à categoria funcional do Plano de Cargos e Carreiras do Técnico Administrativo em Educação (PCCTAE) ou do Plano de Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, abrangidos pelo IFSP.

**8.3. A execução dos serviços tem previsão de início no mês de agosto de 2023, na forma que segue:**

**8.3.1.** A cada fim de semestre letivo será realizada a revisão da demanda pelo gestor do contrato em face da entrada de novos alunos com NEE no semestre seguinte.

**8.3.1.1.** Em razão da nova demanda, poderá ser redimensionado o quantitativo de prestadores de serviços, por meio de aditivos contratuais de acréscimo ou supressão de valor, respeitando os limites estabelecidos em Lei.

**8.4. Informações gerais:**

**8.4.1.** Os serviços prestados serão sob regime de execução indireta.

**8.4.2.** Não há previsão de profissionais para cobrir intervalos de almoço/janta.

**8.4.2.1.** O posto ficará descoberto no horário de refeição/descanso, de modo a garantir que o colaborador desfrute deste benefício.

**8.4.3.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no ComprasNet e as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, a Contratada deverá obedecer a este último.

**8.4.4.** Média diária de presenças no IFSP Campus Salto: 1.000 (um mil) pessoas, entre servidores, alunos e visitantes.

**8.4.5.** O IFSP – Campus Salto funciona, normalmente, de segunda à sexta-feira, das 7h00 às 23h00, podendo ocorrer funcionamento em sábados letivos, conforme calendário acadêmico.

**8.4.6.** Localização: Avenida dos Três Poderes, 375, Central Parque, Salto/SP, CEP 13325-047.

**8.4.7.** Contato da área de licitações: (11) 4602-9192; clt.slt@ifsp.edu.br.

#### **8.5. Do Preposto:**

**8.5.1.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do IFSP – Campus Salto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**8.5.2.** O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, informação sobre o acompanhamento das notificações, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação do posto e execução do contrato relativo às suas competências.

**8.5.3.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

**8.5.4.** 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.

### **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**9.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

<b>MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>		
<b>Item</b>	<b>Vida útil (meses)</b>	<b>Quantidade</b>
Telefone móvel (celular) com linha	60	1

**9.1.1.** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

**9.1.2.** A CONTRATADA deve fornecer os respectivos equipamentos aos profissionais no momento da implantação dos Postos de Trabalho junto a CONTRATANTE e substituí-los sempre que se fizer necessário.

### **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**10.1.** A demanda do órgão tem como base as características elencadas neste Termo de Referência.

### **11. UNIFORMES**

**11.1.** 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 a seguir:

<b>UNIFORME (por funcionário)</b>		
<b>Item</b>	<b>Vida útil (meses)</b>	<b>Quantidade (por funcionário)</b>
Camiseta de gola "careca", gola "v" ou gola "polo", de manga curta, c/ emblema de identificação da empresa.	12	6
Calça confeccionada em jeans ou sarja.	12	3
Blusa de frio confeccionada em moletom, flanela ou tecido similar, com emblema de identificação da empresa.	12	1
Crachá de identificação.	12	1

**11.2.** Deverá ser entregue 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do

**11.2.** Deverá ser entregue 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído cada item conforme o Tempo de Vida Útil, descritos na tabela acima, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

**11.5.** O empregador deve fornecer peças que sejam confeccionadas com material adequado, visando o conforto necessário à atividade desenvolvida pelo trabalhador; Os uniformes devem ser confeccionados em materiais de qualidade, tais como: Oxford, sarja, algodão, jeans;

**11.6.** Substituir as peças conforme sua vida útil ou sempre que danificadas;

**11.7.** Garantir que o uniforme ou adorno, eventualmente a ele acrescido com fins promocionais, não cause constrangimento ao trabalhador ou riscos adicionais;

**11.8.** Fornecer peças de uso individual adaptados às características antropométricas do trabalhador.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**12.2.** 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;

**12.2.1.** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

**12.2.2.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

**12.3.** 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;

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

**12.5.** 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;

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

**12.6.1.** 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;

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

**12.6.3.** 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

**12.6.4.** 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.

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



do contrato,

12.8. 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;

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

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

12.11. 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;

12.12. 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;

12.13. 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;

12.14. Fiscalizar mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

12.15. 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.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. 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;

13.3. 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;

13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5. 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;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital 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;

13.7. 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;

13.8. 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.

**13.9.** 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 empreendimento.

**13.10.** 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.

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

**13.12.** 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.

**13.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**13.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**13.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

**13.17.** 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.

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

**13.19.** 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.

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

**13.21.** 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;

**13.22.** 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:

**13.22.1.** 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;

**13.22.2.** 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.

**13.23.** 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;

**13.24.** 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;

**13.25.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

**13.26.** 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.

**13.27.** 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.

**13.28.** 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.

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

**13.30.** 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;

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

**13.32.** 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;

**13.33.** 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:

**13.33.1.** 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;

**13.33.2.** 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;

**13.33.3.** 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.

**13.34.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

**13.35.** 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.

**13.35.1.** 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.

**13.36.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas

empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

**13.37.** 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/MPDG n. 5/2017:

**13.37.1.** 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;

**13.37.2.** 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;

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

**13.37.4.** 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.

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

**13.39.** 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;

**13.39.1.** 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;

**13.39.2.** 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;

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

**13.40.** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do CONTRATANTE;

**13.41.** Exercer controle de ponto eletrônico ou manual sobre a assiduidade e a pontualidade da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, apresentando ao CONTRATANTE, relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem glosados no valor da fatura correspondente;

**13.42.** Efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, assim como fornecer vale-refeição/alimentação e vale-transporte aos seus empregados, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente;

**13.43.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa e outros previstos na legislação trabalhista;

**13.44.** A CONTRATADA deverá atender os chamados emergenciais da CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (uma) hora, através da presença de um supervisor/preposto no Posto de trabalho no Campus Salto do IFSP;

**13.45.** Registrar rigorosamente no LIVRO DE OCORRÊNCIAS DIÁRIAS E DE PASSAGEM DE TURNOS, as anormalidades e resultados de inspeções realizadas, devendo ser assinado todos os dias pelos funcionários, mantendo-os arquivados nas dependências da CONTRATANTE, para consultas de ambas as partes sempre que se fizer necessário.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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. DO 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 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

IV - 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.

16.3. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

16.5. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

16.6. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.7. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

16.8. 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.

eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**16.9.** 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):

**16.9.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

**16.9.1.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**16.9.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

**16.9.1.3.** exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

**16.9.2.** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

**16.9.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**16.9.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**16.9.3.** entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

**16.9.4.** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

**16.9.4.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados

**16.10.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 16.9.4 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**16.11.** 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.

**16.11.1.** 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.

**16.11.2.** 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.

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

**16.12.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.9.1 acima deverão ser apresentados.

**16.13.** A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**16.14.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**16.15.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

**16.16.** 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.

**16.17.** 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.

**16.18.** 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.

**16.18.1.** 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.

**16.18.2.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**16.18.3.** 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.

**16.19.** 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.

**16.20.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**16.20.1.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**16.21.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do

16.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes estabelecidas no item 16 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

**16.22.** 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.

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

**16.24.** 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.

**16.25.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

**16.26.** 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.

**16.27.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

**16.30.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura): 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; Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**16.31.** Fiscalização diária: 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; 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.

**16.32.** 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.

**16.33.** 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.

**16.34.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**



**17.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto nos Apêndices deste Termo de Referência, 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.

**17.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**17.2.1.** O faturamento será mensal e será avaliada a prestação dos serviços durante o mês inteiro conforme os padrões e especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos;

**17.2.2.** Aprovação pela equipe de fiscalização dos serviços executados e documentos apresentados.

**17.3.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**17.3.1.** não produziu os resultados acordados;

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

**17.3.3.** 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**18.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

**18.2.** No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**18.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**18.3.1.** 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.

**18.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

**18.4.1.** o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**18.4.2.** o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**18.5.** 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.

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

testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

**18.7.** 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.

**18.8.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

**18.9.1.** 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;

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

**18.9.3.** comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*.

**18.10.** 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).

**18.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **19. DO PAGAMENTO**

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

**19.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

**19.3.1.** 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.

**19.4.** 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:

**19.4.1.** o prazo de validade;

**19.4.2.** a data da emissão;

**19.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**19.4.4.** o período de prestação dos serviços;

**19.4.5.** o valor a pagar; e

**19.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**19.5.** 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;

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

**19.7.** 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.

**19.8.** 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.

**19.9.** 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.

**19.10.** 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.

**19.10.1.** 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.

**19.11.** 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.

**19.12.** 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.

**19.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

**19.15.** É vedado à prestadora interromper a prestação do serviço alegando o inadimplemento de qualquer obrigação por parte do Campus ou da União.

**19.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$$I = (TX) I = \frac{(6 / 100)}{365} I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**20.1.** 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.

**20.2.** 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.

**20.2.1.** 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.

**20.3.** 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.

**20.4.** A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

**20.4.1.** Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

**20.4.1.1.** parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

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

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

**20.4.1.4.** ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

**20.5.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

**20.5.1.** 13º (décimo terceiro) salário;

**20.5.2.** Férias e um terço constitucional de férias;

**20.5.3.** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

**20.6.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**20.7.** 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.

**20.8.** Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**20.9.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

**20.10.** 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.

**20.11.** 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.

**20.11.1.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**20.11.2.** Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

**20.11.4.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**20.12.** 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.

## **21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

**21.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**21.2.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

**21.3.** 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.

**21.4.** Considerando que não há Convenção Coletiva vigente para os postos ora contratados, a repactuação, bem como o reajuste de salários e benefícios, será feito com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), aplicando-se o percentual acumulado dos 12 (doze) meses que antecederem o pedido da Contratada.

**21.4.1.** Em caso de extinção do IPCA, aplicar-se-á o que venha a substituí-lo ou, ainda, o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o que for menor.

**21.4.2.** Caso o percentual acumulado do índice utilizado seja negativo, não haverá repactuação dos preços.

**21.5.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**21.5.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data de início da prestação dos serviços;

**21.5.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

**21.5.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**21.6.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**21.7.** As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**21.8.** 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:

**21.8.1.** Da data de assinatura do Termo Aditivo;

**21.8.2.** Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**21.8.3.** 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;

**21.9.** Caso, na data da prorrogação contratual, 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.

**21.10.** 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.

**21.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**21.12.** 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 dos índices que ensejaram o reajuste.

**21.13.** 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):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

$I^0$  = 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;

**21.14.1.** 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.

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

**21.14.3.** 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.

**21.14.4.** 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.

**21.14.5.** 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.

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

**21.16.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**21.17.** 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.

**21.18.** 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.

**21.19.** 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.

## **22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**22.1.** A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

**22.1.1.** 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).

**22.1.2.** 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.

**22.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

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

**22.2.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

**22.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**22.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer

obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

**22.10.** Será considerada extinta a garantia:

**22.10.1.** 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;

**22.10.2.** 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.

**22.11.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**22.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

**22.13.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

**22.15.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

**i) 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;

**ii) 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.



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.

iii) 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;

iv) 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.

v) 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;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. 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 consequências 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

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

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

**23.6.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**23.7.** 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.

**23.8.** 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.

**23.8.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**23.9.** 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.

**23.10.** 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.

**23.11.** 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.

**23.12.** 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.

**23.13.** 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.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.2. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

24.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

24.3.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

24.3.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: **R\$ 109.419,48** (cento e nove mil, quatrocentos e dezenove reais e quarenta e oito centavos).

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço do item.

24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 109.419,48** (cento e nove mil, quatrocentos e dezenove reais e quarenta e oito centavos).

## 26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 26439 / 158364;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Programa de Trabalho: 12.363.5012.20RL.0035;

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.01;

Salto, 31 de julho de 2023

Marisol Gosse Bergamo  
Coordenadora NAPNE-SLT

João Augusto de Campos Avaristo  
Coordenador de Licitações e Contratos *(em exercício)\**

\*Portaria IFSP/GAB nº 732, de 9 de fevereiro de 2023.

Alissa Iegoroff de Almeida Torrijo  
Diretora Adjunta de Administração

**Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Salto.**

Edilson Aparecido Bueno  
Diretor Geral - Câmpus Salto

*Documento assinado eletronicamente.*

**Apêndices:**

I – Estudo Técnico Preliminar;

II - Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Documento assinado eletronicamente por:

- **Joao Augusto de Campos Avaristo, ADMINISTRADOR**, em 31/07/2023 11:23:34.
- **Alissa Iegoroff de Almeida Torrijó, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAA-SLT**, em 31/07/2023 11:28:44.
- **Edilson Aparecido Bueno, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/SLT**, em 31/07/2023 12:51:35.
- **Marisol Gosse Bergamo, COORDENADOR(A) - FG1 - NAPNE-SLT**, em 31/07/2023 16:37:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 592458

Código de Autenticação: 620055b8db



**TERMO DE REFERÊNCIA N.º 18/2023 - CLT-SLT/DAA-SLT/DRG/SLT/IFSP**