



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO – PE
PREGÃO Nº 15/2022
(Processo Administrativo n.º.....)

1. DO OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra para os Campi e Reitoria do Instituto Federal do Sertão Pernambucano**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. Estimativas das áreas, produtividade, periodicidade dos serviços, quantidades serventes do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante constam na **Planilha de Estimativa de Serventes, Anexo I/D deste Termo**.

1.1.2. Os valores unitário e total do posto e das áreas individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante constam na **Planilha de Composição de Custos, Anexo I/D deste Termo**.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

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

1.6. **Os horários de prestação de serviço obedecerão a disciplina de horários estabelecida pela Convenção Coletiva de Trabalho (nunca ultrapassando o período de 44 horas semanais, conforme determina a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT).**

1.7. **A prestação do serviço pela(s) equipe(s) da(s) licitante(s) contratada(s) acontecerão nos endereços estabelecidos abaixo:**

| Unidades do IFSertãoPE | Local de Prestação do Serviço | Contatos |
|------------------------|-------------------------------------|---|
| Grupo 01 | – Rua Aristarco Lopes, 240, Centro, | E-mail: rt.clmtv@ifsertao-pe.edu.br Tel.: (87) 2101-2350 – Ramal: (87) |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

| | | |
|---|---|---|
| Reitoria | Petrolina – PE, CEP nº 56.302–100 (em frente à Igreja Matriz); | 2101-2354 (87) 2101-2363 Setor de Fiscalização e de Contratos |
| Grupo 02 – Campus Petrolina | Campus Petrolina – Rua Maria Luiza de Araújo Gomes Cabral, S/N, João de Deus, Petrolina – PE | Tel.: (87) 2101-4300 Setor de Administração e Contratos |
| Grupo 03 – Campus Petrolina Zona Rural – | Rodovia PE 647 (Antiga BR 235), Km 22, S/N, Projeto Senador Nilo Coelho – N4, Zona Rural, Petrolina – PE; | Tel.: (87) 2101-8061 (87) 2101-8106 Setor de Administração e Contratos |
| Grupo 04 – Campus Floresta – | Rua Projetada, S/N, Caetano II, Floresta – PE / Escola Fazenda (BR 316, Km 315, S/Nº, Floresta – PE); | (87) 3877-2797 / 3877-2708 E-mail: cf.cpac@ifsertao-pe.edu.br Setor de Administração e Contratos |
| Grupo 05 – Campus Ouricuri – | Estrada do Tamboril, S/N, Zona Rural, Ouricuri – PE / | (87) 99625-0189 co.dap@ifsertao-pe.edu.br Departamento de Administração e Planejamento |
| Grupo 06 – Campus Salgueiro | Rodovia BR 232, Km 508, S/N, Zona Rural, Salgueiro – PE; | (87) 3421-0070 / Departamento de Administração e Planejamento |
| Grupo 07 – Campus Santa Maria da Boa Vista – | Rodovia BR 428, Km 90, S/N, Zona Rural, Santa Maria da Boa Vista – PE; | (87) 99121-1223 Departamento de Administração e Planejamento |
| Grupo 08 – Campus Serra Talhada – | Rodovia PE 320, Km 126, S/N, Zona Rural, Serra Talhada – PE. | Telefone: (87) 9 8866-1978 |

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 PARA AGRUPAMENTO – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL: O agrupamento de itens em lote, se faz necessário na presente contratação, uma vez que se tratam de demandas pertinentes a unidades administrativas distintas, localizadas em seis**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

municípios diferentes (Petrolina, Santa Maria da Boa Vista, Ouricuri, Salgueiro, Serra Talhada e Floresta), fato que deve ser levado em consideração para realização do agrupamento dos itens (com grupos para cada unidade administrativa). O agrupamento proposto se justifica visto que, a contratação por item será técnica e economicamente inviável, uma vez que, dessa forma, poderá ocorrer a homologação de uma quantidade muito grande de empresas, o que impossibilitaria o gerenciamento de um número muito grande de contratos, trazendo altos custos e ineficiência à Administração. A gestão de um único contrato por unidade administrativa vinculado ao IFSertãoPE, trará maior eficiência à prestação do serviço, facilitando a gestão do contrato e possibilitando o melhor cumprimento das prerrogativas de acompanhamento dos serviços prestados nos moldes da IN N° 05/2017. Vale salientar que o agrupamento dos itens na contratação objeto deste Termo não configurará perda de economia de escala, uma vez que os fornecedores habilitados a participar do certame oriundo deste processo estarão aptos a ofertar lances em todos os itens de todos os grupos, podendo concorrer de maneira ampla. A realização desta licitação por item poderia inviabilizar a gestão dos inúmeros contratos que se originariam após a homologação. Nota-se ainda que optou-se também por um agrupamento específico na demanda apresentada pelo Campus Petrolina Zona Rural. Nesse sentido, justifica-se tal necessidade considerando o vulto da demanda total e a relação existente entre os cargos. De tal forma que ao optar por um grupo único com a demanda total poderíamos restringir a participação de empresas e/ou comprometer a competitividade entre os licitantes, considerando a possibilidade de haver empresas que não apresentassem condições de ofertar a mão de obra para todos os postos daquela Unidade Administrativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação de Serviços de Apoio Administrativo, por meio de fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, com pagamentos mensais à contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços ao IFSertãoPE e será medido pelo Instrumento de Medição de Resultados – IMR.
- 3.3. A prestação de serviços estará relacionada com a descrição da função a ser contratada conforme Código Brasileiro de Ocupações (CBO) próprio, como também ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

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.
- 4.4. **A contratação objeto deste Termo de Referência será realizada através do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do Decreto Federal Nº 7.892/2013. A adoção do SRP se dará devido à contratação atender a mais de um órgão da administração, considerando que, apesar de se tratar de uma única Instituição Federal de Ensino, cada Campus tem sua autonomia administrativa e financeira, o que configura o atendimento a mais de uma entidade. Dessa forma, tem-se atendida uma hipótese que justifica a adoção do SRP, conforme o disposto no Inciso III do Art. 3º do referido Decreto.**

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;

5.1.1.1 Conforme versa IN 05/17: Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.1.1.2 Assim entendemos que a prestação do serviço em pauta, possui natureza continuada, e, assim pode ser definido pois, a ausência da prestação ocasiona danos a esta Administração, impedindo que as atividades nela desempenhadas sejam realizadas.

5.1.2. **Duração Inicial do Contrato:** O contrato será firmado por um prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivas vezes até o máximo de 60 meses conforme reza o artigo 57, II da Lei 8666/93.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

5.1.3. **Sustentabilidade:** As boas práticas de otimização de recursos, desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

5.1.3.1 Promover um programa interno de treinamento de seus empregados, contínuo da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.1.3.2 Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações quando os reparos forem relacionados com a execução da natureza do contrato

5.1.3.3 Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

5.1.3.4 Atuarem, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

5.1.4. **Transição Contratual:** Considerando que as atividades de serviços de limpeza são rotineiras, não há a necessidade da contratada realizar a transição contratual.

5.1.5. Relevância dos requisitos apresentados: Os requisitos apontados visam a contratação de empresa que possua plena capacidade de executar com presteza as atividades descritas no termo de referência e contrato a ser firmado com a Administração.

5.1.5.1 Entende-se que os requisitos apontados não restringem a competitividade tendo em vista que, há no mercado uma quantidade considerável de empresas com capacidade econômica, técnica e jurídica ao desempenho das prospectivas funções, conclusão esta inferida tendo em vista o número expressivo de empresas que participaram dos certames licitatórios dessa natureza neste Instituto Federal.

5.1.6 Além das condições acima, a contratada deverá:

5.1.6.1 Fornecer uniforme/fardamento e identificação adequada aos funcionários, de acordo com as especificações contidas neste Estudo Técnico e/ou no Termo de Referência;

5.1.6.2 Os serviços serão prestados durante o expediente do órgão, podendo, em situações excepcionais, haver alteração de horário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

5.1.7 Os funcionários da CONTRATADA, por ela recrutados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

5.1.7.1 Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;

5.1.7.2 Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;

5.1.7.3 Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;

5.1.7.4 Zelar pelas máquinas, equipamentos e bens do Instituto Federal do Sertão Pernambucano;

5.1.7.5 Pertencer ao quadro de empregados da contratada.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. **Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, onde a contratada deverá adotar as seguintes providências:**

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.”

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

6.1.1 A empresa licitante deverá declarar, no modelo Anexo do Edital, que adotará os critérios de sustentabilidade do subitem acima como também aqueles disposto no artigo 6º, incisos I ao VIII na Instrução Normativa nº 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação vinculada ao Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) durante a execução dos serviços de limpeza e conservação, da respectiva Instrução Normativa.

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, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

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 preenchendo o **Modelo do Anexo do Edital**.

7.6. No caso de NÃO VISTORIA a licitante deverá declarar, utilizando o **Modelo do Anexo do Edital** que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Os horários de atividades dos postos serão definidos entre os turnos da manhã e da tarde, conforme determinados no subitem 1.6 deste Termo de Referência.

8.1.2 O horário de execução dos serviços será de segunda-feira a sexta (podendo incluir também o sábado), com carga horaria de 44 horas semanais distribuídas dentro do horário de funcionamento de cada Campus e da Reitoria.

8.1.3 De acordo com a conveniência do serviço e as necessidades da Administração do IF Sertao-PE, os horários de início e final do expediente poderão ser alterados, bem como o horário do intervalo de almoço, respeitando os limites de carga horaria estabelecidos pela legislação trabalhista.

10.1.4 Na aceitação das propostas pelo pregoeiro, as licitantes deverão encaminhar conjuntamente com a Planilha de Custo e Formação de Preços a lista de Uniformes, Materiais, Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos – ANEXO I/C para utilização na Limpeza correspondente a cada Grupo/Unidade licitado. A lista de material, uniformes e equipamentos enviada deveser conter as seguintes informações: Descrição detalhada; marca; quantidade; valor unitário; valor total mensal, – com os



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

preços dos itens cotados fazendo constar no módulo 5 DA Planilha de Composição de Custos.

10.1.5 O não envio das listas de Uniformes, materiais e equipamentos para limpeza com sua marca, quantidade valor unitário e mensal será motivo de desclassificação das propostas apresentadas pelos licitantes. As listas de materiais, uniformes e equipamentos por Grupo/Unidade licitado estão descritas no Anexo – I/C deste Termo de Referência.

8.2. A execução dos serviços, objeto da contratação em tela será iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, considerando a data da publicação do referido instrumento no Diário Oficial da União.

8.2.1 O prazo delimitado no subitem anterior será utilizado pela (s) licitante (s) contratada (s) para definição de detalhes técnicos, contratação e treinamento de pessoal, quando necessário, e demais rotinas administrativas preponderantes para o fiel cumprimento do Contrato;

8.2.2 Será celebrado contrato com as empresas vencedoras para prestar os serviços de Apoio Administrativo, todos de natureza contínua, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente;

8.2.3 O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado ao total de 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

8.3 Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério da Administração.

8.4. Havendo necessidade, o(s) serviço(s) poderá ser prestado em outro local desde que tenha relação com alguma atividade do IF Sertão PE. Nesse sentido, a contratada deverá ser previamente informada de tal necessidade. Cabendo à contratante a responsabilidade pelo transporte dos colaboradores entre o local e a sede de prestação de serviço.

8.5 Os horários de prestação de serviço obedecerão à disciplina de horários estabelecida pela Convenção Coletiva de Trabalho (nunca ultrapassando o período de 44 horas semanais, conforme determina a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT).

8.5.1 A excepcional realização de horas extras pelos empregados, exigido prévio acordo entre o contratante e a contratada, serão sempre compensadas no mês seguinte ao de sua realização e, em nenhuma hipótese, permitida a sua remuneração, exceto no caso do posto de motorista, o qual faz jus a esse benefício.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

8.6 Os empregados deverão desenvolver suas atividades, uniformizados, observadas as disposições contidas neste Termo de Referência.

8.7 As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da contratada para que o mesmo seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de 2 (duas) horas para a efetivação da substituição.

8.8 As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias para a efetivação da substituição.

8.9. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto à prevenção de incêndios e observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando-se a correta execução dos serviços;

8.10 A Contratada deverá substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após o início da respectiva jornada, de forma a se evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

8.11. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

8.12. Os contratos eventualmente firmados poderão ser acrescidos e/ou suprimidos conforme limites e condições estabelecidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

8.13. As rotinas de gestão e fiscalização do contrato seguirão as diretrizes próprias da IN SEGES/ME nº 05/2017 e demais instruções que lhe são correlatas;

8.14. As rotinas de execução, periodicidades, horários de trabalho, escalas e rotinas serão estabelecidas previamente junto à contratada, através da Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato;

8.14.1 A metodologia para prestação dos serviços de limpeza e conservação encontram-se definidas no Anexo I/E deste Termo.

8.15. A contratada deverá designar formalmente um preposto para tratar das situações envolvendo o contrato, devendo tal informação ser encaminhada por Ofício à Gestão do Contrato previamente ao início da execução do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

8.16 A comunicação formal deverá ser realizada através de Ofício e e-mail. A comunicação realizada pelo e-mail oficial apresentado pela contratada será considerada recebida e lida, independentemente de manifestação de recebimento, dentro do período compreendido entre as 8 h e 18 h dos dias úteis.

8.17 A equipe de gestão do contrato poderá convocar a CONTRATADA para reuniões periódicas de acompanhamento da execução, no mínimo, semestrais, para fins de discussão da qualidade da prestação dos serviços e eventuais ajustes que sejam necessários;

8.18 A CONTRATADA deverá atentar para todas as orientações operacionais prestadas pela CONTRATANTE, no que diz respeito a pagamentos, aditamentos, repactuações, apurações de responsabilidades e outros temas em matéria contratual;

8.19 É VEDADO à CONTRATADA o uso de insumos próprios, à exceção dos fardamentos, não provisionados nos demonstrativos de custos, bem como a posterior cobrança da CONTRATANTE, exceto nos casos expressamente previstos neste instrumento.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de consumo, equipamentos, fardamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no **Anexo I/C deste Termo**, bem como, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1 Os fardamentos, materiais, equipamentos e EPIs, Anexo I – C do Termo de Referência disciplinam os quantitativos para execução do serviço, para cada Campus (gerenciador e participantes), levando em consideração os contratos anteriores e a estimativa de consumo, conforme a metodologia de execução dos serviços.

9.2 Os fardamentos, materiais, equipamentos e EPIs, constantes do Anexo I – C deste Termo, serão recebidos por integrante da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato que fará o recebimento dos mesmos, avaliando a conformidade dos produtos em relação às descrições propostas, caso haja desconformidade de descrição e de quantitativos, o mesmo deverá comunicar à Contratada que terá 48 (quarenta e oito) horas para sanar a falha.

9.3 O recebimento definitivo dos materiais, uniformes e equipamentos de limpeza, somente será realizado, após a avaliação de descrições e quantitativos a que se refere o subitem anterior.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

10.1.1 A quantidade estimada de serventes dimensionadas para a realização das atividades de limpeza e conservação objeto desta contratação estão fixadas no Anexo I/D deste Termo.

10.1.2 O valor do salário (piso salarial) mínimo e demais benefícios que podem ser pago a categoria profissional que atende aos requisitos do objeto deste Termo de Referência é aquele fixado pela Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE sob o número PE000091/2022.

10.1.3 Os valores básicos de referência dos benefícios de vale-transporte referente às planilhas do Grupo 02(campus Petrolina) foram definidos de acordo com o Decreto nº 019/2022 da Prefeitura Municipal de Petrolina, da ordem de R\$ 4,10 (quatro reais e dez centavos) por passagem levando a um total diário de R\$ 8,20 (oito reais e vinte centavos) por funcionário. Vale salientar que o valor em destaque pode ser atualizado anualmente, devendo a contratada realizar a atualização de valores sempre que houver mudança de preços praticados pela Prefeitura, solicitando em seguida reajuste de preços através de replanejamento não estando as empresas obrigadas a usarem a mesma convenção na formação de seus preços.

10.1.4 Para efetivação da proposta referente ao Grupo 03 (Campus Petrolina Zona Rural) considerou os valores praticados a título de auxílio-transporte, de acordo com os preços praticados pelo transporte coletivo da cidade de Petrolina – PE através do Decreto Municipal de Petrolina nº 019/2021, sendo o valor do ônibus urbano R\$ 4,10 (quatro reais e dez centavos) por passagem e o valor do transporte complementar (de acesso à área rural onde se localiza o Campus) R\$ 7,00 (sete reais), conforme Decreto Municipal de Petrolina nº. Dessa forma, o custo do auxílio-transporte por dia para cada funcionário será de R\$ 22,20 (vinte e dois reais e vinte centavos), valor este que pode ser anualmente reajustado pela Prefeitura Municipal de Petrolina, através da sua Gerência de Transporte Coletivo, cabendo à empresa contratada promover o referido reajuste do auxílio-transporte dos funcionários todos os anos, mediante apresentação de documento emitido pela empresa responsável pelo transporte coletivo na cidade de Petrolina – PE e enviado à contratada pela fiscalização do contrato;

10.1.5 Para os demais grupos desta contratação, objeto deste termo, NÃO existem nos municípios transportes coletivos regulamentado (Campus e Floresta, Salgueiro, Ouricuri, Santa Maria e Serra Talhada), não cabendo custos inerentes ao deslocamento dos seus funcionários para prestação dos serviços em cada Campus supracitado.

10.2 DA INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

10.2.1 Insalubridade – Para Sérgio Pinto Martins “são consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição a seus efeitos (art. 189 da CLT)”.

10.2.1.1. Graus de insalubridade:

a) Mínimo (adicional de 10% sobre o salário-mínimo) – agentes químicos (pode chegar ao grau médio ou máximo).

b) Médio (adicional de 20% sobre o salário-mínimo) – agentes biológicos (pode chegar ao grau máximo), ruídos contínuos ou intermitentes, ruído de impacto, calor radiante, radiações não ionizantes, vibrações, frio e umidade.

c) Máximo (adicional de 40% sobre o salário-mínimo) – radiações ionizantes, pressões hiperbáricas, poeiras minerais. A insalubridade pode ser corrigida pela adoção de medidas para eliminação ou diminuição de elementos prejudiciais à saúde e do trabalhador e ao ambiente onde exerce suas atividades.

10.2.3 CONTRATADA deverá emitir um laudo técnico por meio de profissional da área de Segurança do Trabalho por sua conta no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, com a finalidade de observar as áreas e serviços nos locais de trabalho do IF Sertão – PE que sejam insalubres, em vista disso, o Plenário do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº. 727/2009, expediu determinação para que:

10.2.3.1. Inclua no edital, como obrigação da contratada, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério de Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR – 15. Aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério de Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionada à realização da referida perícia”.
(TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 20.04.2009).

10.2.4. A contratada depois de evidenciado as “ÁREAS INSALUBRES POR LAUDO TÉCNICO” por engenheiro de segurança de trabalho ou médico do trabalho da NR – 15 do ministério de trabalho e emprego – M.T.E, poderá solicitar o reajuste (reequilíbrio econômico e financeiro) das planilhas de custo e formação de preços.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

10.2.5 Periculosidade – Para Sérgio Pinto Martins “São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador (art. 183 da CLT) ”.

10.2.5.1. A CONTRATADA deverá emitir um laudo técnico por meio de profissional da área de Segurança do Trabalho por sua conta no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, com a finalidade de observar as áreas e serviços nos locais de trabalho dos campi e Reitoria do IF Sertão – PE que sejam perigosos. Ressalte-se a importância de se observar o Acórdão nº.727/2009 também para o adicional de periculosidade, conforme o item 14.1.2. deste termo.

10.2.5.2. A contratada depois de evidenciado as “ÁREAS PERIGOSAS” por laudo técnico por engenheiro de segurança de trabalho ou médico do trabalho da NR – 16 do ministério de trabalho e emprego – M.T.E, poderá solicitar o reajuste (reequilíbrio econômico e financeiro) das planilhas de custo e formação de preços.

10.3 DA INSALUBRIDADE ESPECIFICA – ÁREAS DE BANHEIROS

10.3.1. Para a contratação dos serviços de limpeza das áreas de banheiro e a respectiva coleta de lixo definidas neste Termo de Referência farão jus ao adicional de insalubridade em seu grau máximo (Adicional de 40% por cento sobre o salário), conforme previsão na orientação proposta pelo Enunciado no 448 da Sumula do Tribunal Superior do Trabalho que trata da atividade insalubre, in verbis:

ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA **NORMA REGULAMENTADORA No 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO No 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. (conversão da Orientação Jurisprudencial no 4 da SBDI-1 com nova redação do item II) – Res. 194/2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014.**

I – Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

II – A higienização de instalações sanitárias de uso publico ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar a limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE no 3.214/78 quanto a coleta e industrialização de lixo urbano.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

10.3.2 A contratada, no momento da assinatura do contrato, bem como no início da execução dos serviços devereu indicar formalmente aos fiscais do contrato o(s) servente(s) que ficarão responsáveis pela prestação dos serviços de limpeza nos banheiros, os quais farão jus ao adicional de insalubridade.

10.3.3 Em atendimento ao Enunciado no 448 da Sumula do Tribunal Superior do Trabalho que trata da atividade insalubre, a Administração do IFSertãoPE, através do profissional de engenharia de segurança do trabalho emitiu Parecer Técnico favorável a concessão de adicional de insalubridade, em grau máximo, 40%(quarenta por cento) para os profissionais que trabalham na higienização de instalações sanitárias do IFSertãoPE.

10.3.3.1 O adicional de insalubridade de 40%(quarenta por cento) deverá ter como base o salário-mínimo nacional vigente, o qual deverá constar na planilha de composição de custo do servente responsável pelos serviços de limpeza e conservação área de banheiro(insalubre).

10.3.4 Os serventes destinados a limpeza dos banheiros poderão ainda realizar os serviços de limpeza de outras áreas, caso a produtividade da área insalubre não seja suficiente **para completar sua carga horária.**

10.4. DOS CUSTOS COM O PREPOSTO

10.4.1. A contratada deverá prever os custos com o preposto conforme previsto no art. 68 da Lei Federal nº 8.666/93 nos Custos Indiretos, módulo 6, da planilha de custos e formação de preços, Anexo I/D deste Termo.

10.4.2. Os Custos Indiretos: são os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços; e) seguros.

10.4.3. Os custos indiretos citados nos subitens acima deverão ser previstos pela própria proponente que tem interesse em participar do processo licitatório, assim, preenchendo o modelo de planilha de custo e formação de preços (Anexo VI do Edital).

10.5 O horário de execução dos serviços será de segunda-feira a sexta (podendo incluir também o sábado), com carga horária de 44 horas semanais, distribuídas dentro do horário de funcionamento de cada Campus e da Reitoria, conforme Item 1.6 deste Termo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

10.6 De acordo com a conveniência do serviço e as necessidades da Administração do IF Sertão-PE, os horários de início e final do expediente poderão ser alterados, bem como o horário do intervalo de almoço, respeitando os limites de carga horária estabelecidos pela legislação trabalhista.

10.7 Na aceitação das propostas pelo pregoeiro, as licitantes deverão encaminhar conjuntamente com a Planilha de Custo e Formação de Preços a lista de Uniformes, Materiais, Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos para utilização nos serviços, correspondente a cada Grupo/Unidade licitado. A lista de material, uniformes e equipamentos enviada deverá conter as seguintes informações: descrição detalhada; marca; quantidade; valor unitário; valor total mensal.

10.8 O não envio das listas de Uniformes, materiais e equipamentos com sua marca, quantidade, valor unitário e mensal será motivo de desclassificação das propostas apresentadas pelos licitantes. As listas de materiais, uniformes e equipamentos por Grupo/Unidade licitada estão descritas no Anexo I-C deste 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 nos itens seguintes:

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

11.2.1 Calças, camisas, calçados e meias – todos adequados as reais necessidade de execução do trabalho e que possa proporcionar uma apresentação adequada, devera apresentar cores claras (exceto branco) para reduzir a absorção de luz solar e calor, o calçado deve oferecer segurança e conforto ao empregado;

11.2.2 Os uniformes devem estar identificados, em local apropriado, com o nome da Empresa.

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

11.2.3.1 calça e camisa em cores claras (exceto branco) como verde-claro, bege, cinza, entre outras, em brim de boa qualidade, com bolsos tipo faca nas laterais das calças e na parte superior da camisa, contendo identificação da empresa na parte superior da camisa;

11.2.3.2 Calçado ocupacional de uso profissional tipo tênis, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA, solado de borracha



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

antiderrapante,, atendendo as normas de segurança ABNT NBR ISO 20347 e 20344, na cor preta;

11.2.3.3 Bota segurança, material borracha, material sola pvc - cloreto de polivinila, cor branca, tamanho a definir, tipo cano longo.

11.2.3.4 Será disponibilizado 01 (um) conjunto completo de fardamentos e EPIs ao empregado no início da execução do contrato, sendo que para o fardamento(uniforme) as substituições deverão ocorrer da seguinte forma:

11.2.3.4.1 Calça e camisa a cada 03(três) meses ou a qualquer época, caso necessário;

11.2.3.4.2 Calçado Ocupacional a cada 06(seis) meses ou a qualquer época, caso necessário;

11.2.3.4.3 Meias a cada 02(dois) meses ou a qualquer época, caso necessário;

11.2.3.4.4 As substituições deverão ser feitas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas uteis, apos comunicação escrita da Contratante quando completar o prazo prescrito nos subitens anteriores e sempre que não atenda as condições mínimas de apresentação;

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

11.2.4 Os uniformes completos deverão ser fornecidos em ate 10 (dez) dias do início da contratação do prestador de serviços, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deveser enviada ao fiscal do Contrato.

11.2.5 Além dos uniformes, a CONTRATADA deve fornecer aos seus funcionários, todos os equipamentos de proteção individuais necessários para a realização dos serviços, de acordo com as normas vigentes, quantidades, especificações e prazos de entregas determinados, conforme lista, Anexo I/C deste Termo, sendo obrigatória a sua utilização objetivando proteger a saúde e integridade física do empregado,

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

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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 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;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. 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;
- 12.11. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

12.12. 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.

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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 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 dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 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. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

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.

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. 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.

16.2. 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.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de ofício *e-mail*).

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

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

16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

- 16.7.1.1. 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;
- 16.7.1.2. 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;
- 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.7.2. 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):

- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

16.7.4. 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:

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

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

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

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. 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.

16.8.1. 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.

16.8.2. 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.

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

16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1. acima deverão ser apresentados.

16.11. 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.

16.12. 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).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.
- 16.16.1. 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.
- 16.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3. 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.
- 16.17. 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.
- 16.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. 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.
- 16.23. 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.
- 16.24. 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.
- 16.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.26. 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.
- 16.27. 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.
- 16.28. 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.
- 16.29. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

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 no Anexo I/F 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 critérios determinados no modelo do Instrumento de Medição de Resultados- IMR - Anexo I/F, conforme as seguintes diretrizes:

17.2.1 A unidade de medida a ser utilizada no pagamento é a área, tendo como parâmetro para se definir o número de trabalhadores da Contratada estabelecidos por órgão (gerenciador e participantes) no ANEXO I/D deste Termo, em consonância com a IN Nº 05/2017.

17.2.2 Cada órgão, gerenciador e participantes, estabeleceram seus quantitativos de referência, nos parâmetros estabelecidos pela IN Nº 05/2017, levando em consideração as especificidades de cada um, adequando tal condição às suas características e às experiências de contratos anteriores do mesmo serviço, ora pretendido nesta contratação.

17.3 Os indicadores mínimos de desempenho que serão aferidos pela equipe de fiscalização do contrato, estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, que é parte integrante deste Termo de Referência (Anexo I-F), neste documento é possível observar as atividades mais relevantes que implicam na qualidade do serviço, as consequências possíveis quando da não observância de tais indicadores, além dos resultados esperados, fazendo correlação entre o número de ocorrências e a qualidade da prestação do serviço;

17.4. Os indicadores descritos no IMR são objetivamente mensuráveis e compreensíveis, estando adequados à natureza da atividade e sendo facilmente coletáveis, facilitando o trabalho da equipe de fiscalização do contrato bem como sua relação com a representação da futura licitante contratada;

17.5 O IMR descreve de maneira detalhada os indicadores de desempenho mínimos esperados, com a finalidade de disciplinar o pagamento à conformidade qualitativa dos serviços prestados e os resultados efetivamente obtidos na execução do objeto, cabe salientar que tais indicadores e as metas estabelecidas estão organizados de maneira sistemática, com a aferição de resultados realizada através de registros e controle efetivo, para que não reste dúvida quanto à qualidade da execução do serviço, com a previsão de pagamentos proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

17.6 O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

17.7 O Instrumento de Medição do Resultado – IMR deverá ser aplicado, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidades pactuadas;

17.8 A Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato poderá se valer de outros mecanismos de controle e aferição da qualidade dos serviços, sempre que se fizer necessário, comunicando de maneira clara e objetiva à Contratada que se valerá de tais expedientes para acompanhamento dos serviços prestados;

17.9 Os materiais de consumo e equipamentos, fardamentos e equipamentos de proteção individual constantes do Anexo I – C deste Termo de Referência, serão recebidos por integrante da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato que fará o recebimento dos mesmos, avaliando a conformidade dos produtos em relação às descrições propostas, caso haja desconformidade de descrição e de quantitativos, o mesmo deverá comunicar à Contratada que terá 48 (quarenta e oito) horas para sanar a falha;

17.10. O recebimento definitivo dos materiais, uniformes e equipamentos de limpeza, somente será realizado, após a avaliação de descrições e quantitativos a que se refere o subitem anterior;

17.11 A Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato deverá definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução, devendo explicitar à Contratada, sempre que se fizer necessário, os meios de verificação, que deverão estar em consonância com este Termo de Referência e com o Instrumento de Medição dos Resultados.

17.12 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:

17.12.1 não produziu os resultados acordados;

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

17.12.3 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 18.1. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.1.1 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial 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.
- 18.1.2 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.
- 18.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 18.2.1. 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;
- 18.2.2. 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.6.1. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 18.7. 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:
- 18.7.1. 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;
- 18.7.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.7.3. 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), ou instrumento substituto.
- 18.7.4. 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).
- 18.8. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 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. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

20.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à Contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.2. 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;

c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

20.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis 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 reactuados.

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

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

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 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 vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 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 celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11. 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.
- 21.12. 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

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.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. 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/IBGE, 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 novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. 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.
- 21.18. 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.
- 21.19. 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.
- 21.20. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 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 15 (quinze) 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 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:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 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;
 - Multa de:**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

-
- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

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

Tabela 2

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

| 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES -DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

- 23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 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:
- 24.3.1. 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.
- 24.3.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

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

24.3.1.1.2 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.

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

24.3.3.1 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: conforme **Planilha de Preço Máximo Aceitável) – Anexo I-B** deste Termo.

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

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 aquele previsto nas **Planilha de Preço Máximo Aceitável, Anexo I-B** deste Termo.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES –DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

REITORIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação

Petrolina-PE, _____ de agosto de 2022.

Identificação e assinatura dos servidores (equipe) responsável:

APROVO o presente Termo de Referência de acordo com o inciso II do Artigo 14º do Decreto 10.024/2019, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação no certame de Pregão Eletrônico para **Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação para atender os campi e Reitoria do IFSertãoPE**, a partir da data de assinatura do contrato, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seus custos e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Petrolina-PE, _____ de agosto de 2022.

Maria Leopoldina Veras Camelo
Reitora
IFSertãoPE

Anexos:

- I/A – Estudo Técnico Preliminar;(ETP)
- I-B – Planilha de Preço Máximo Aceitável
- I-C - Listas de Materiais, Equipamentos, EPIs e Uniformes(**As licitantes devem cotar preços dos itens destas listas e fazer constar no Módulo 5 da Planilha de Composição de Custos**) ;
- I/D - Planilhas de Composição de Custos(Quantitativo de Serventes e Valores Unitários e Totais por Área);
- I-E - Metodologia para Prestação dos Serviços;
- I-F – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)