



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS ALVORADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2020  
(Processo Administrativo n.º 23739.000033/2020-82)**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE PORTARIA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE  
MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de Portaria para o Campus Alvorada do IFRS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Qtd	Valor Máximo Admitido para Contratação (mensal)	Valor Máximo Admitido Para Contratação (anual)
01	01	Serviço de Portaria – Diurno – 01 (um) posto jornada 12x36	Mês	12	R\$ 7.126,54	R\$ 85.518,48
	02	Serviço de Portaria – Noturno – 01 (um) posto jornada 12x36	Mês	12	R\$ 7.769,37	R\$ 93.232,44
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 14.895,91</b>	<b>R\$ 178.750,92</b>

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

**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 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

- 3.1.** A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Portaria Diurna e Noturna para o Campus Alvorada do IFRS.
- 3.2.** Serviço contínuo de Portaria, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades, onde a contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro.
- 3.3.** Os serviços serão executados, conforme discriminado abaixo:
  - 3.3.1** Posto Diurno: das 07h00min às 19h00min - jornada 12x36h.
  - 3.3.2** Posto Noturno: das 19h00min às 07h00min - jornada 12x36h.
- 3.4.** Qualificação mínima exigida:
  - 3.4.1** Ensino Fundamental completo com diploma de conclusão de curso fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
  - 3.4.2** Conhecimentos básicos de informática;
  - 3.4.3** Conhecimentos da língua portuguesa (escrita e falada); e
  - 3.4.4** Cortesia no atendimento ao público interno e externo.
- 3.5** Principais atribuições do cargo de Porteiro:
  - 3.5.1** Assumir diariamente os postos, com pontualidade e devidamente uniformizados;
  - 3.5.2** Controlar, recepcionar, identificar, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, nas dependências da Contratante;
  - 3.5.3** Controlar a entrada e a saída de pessoas, equipamentos, materiais e veículos, anotando situações fora da normalidade e informando eventuais anormalidades ao responsável da Administração;
  - 3.5.4** Obedecer às normas internas do órgão e o código de ética do IFRS;
  - 3.5.5** Zelar pela ordem, segurança e limpeza do seu local de trabalho;
  - 3.5.6** Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades;
  - 3.5.7** Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências;
  - 3.5.8** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
  - 3.5.9** Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários preestabelecidos e comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
  - 3.5.10** Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse, para o bom desempenho das atividades;
  - 3.5.11** Anotar ocorrências e assinar diariamente o livro de ocorrências referente ao seu posto de trabalho;
  - 3.5.12** Registrar a frequência através do relógio ponto;
  - 3.5.13** Permanecer no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 3.5.14** Repassar para o Porteiro que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as informações relevantes, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 3.5.15** Notificar à Administração, a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás, informando condições que afrontem a segurança; e
- 3.5.16** Comunicar qualquer anormalidade verificada e todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da Instituição.

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

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  - 5.1.1.** A empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada e experiente, observando as especificações estabelecidas nestes Estudos Preliminares e no Termo de Referência.
    - 5.1.1.1** Os profissionais que integrarão a equipe de pessoal da CONTRATADA deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.
    - 5.1.1.2** A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital e no Termo de Referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.
    - 5.1.1.3** A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL.
  - 5.1.2.** Da natureza continuada:
    - 5.1.2.1** O serviço de apoio administrativo em Portaria possui natureza continuada que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e regular, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.
  - 5.1.3.** Dos critérios de sustentabilidade:

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

**5.1.3.1** Em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 5 de Junho de 2012 e à Instrução Normativa STLI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que versam sobre a promoção de contratações sustentáveis na Administração Pública e os critérios de sustentabilidade na contratação de serviços, respectivamente, a empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

**5.1.3.1.1** Evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003;

**5.1.3.1.2** Fornecer aos Porteiros os uniformes acompanhados dos materiais e equipamentos de trabalho, sendo que estes devem ser condizentes com a atividade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

**5.1.3.1.3** Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**5.1.3.1.4** Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

**5.1.3.1.5** Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**5.1.3.1.6** Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

**5.1.3.1.7** Orientar os empregados da CONTRATADA a realizar a separação consciente do lixo para reciclagem;

**5.1.3.1.8** Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho de acordo com as normas do MTE;

**5.1.4.** Da vigência do contrato:

**5.1.4.1** Por se tratar de serviços prestados de forma contínua, o contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá duração inicial de 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários e poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em observação aos prazos estabelecidos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.1.5.** Da transferência contratual:

**5.1.5.1** Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar para o CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para o CONTRATANTE ou a seu designado.

- 5.1.5.2** A CONTRATADA, juntamente com o CONTRATANTE, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE.
- 5.1.5.3** O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.
- 5.1.5.4** O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.
- 5.1.5.5** É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE (ou empresa por ele designada).
- 5.1.5.6** O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.
- 5.1.5.7** É de responsabilidade do CONTRATANTE indicar para a CONTRATADA as pessoas que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual.
- 5.1.5.8** O fato de a CONTRATADA ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às responsabilidades em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas.
- 5.1.5.9** A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento dos serviços demandadas pelo CONTRATANTE.
- 5.1.5.10** O CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.
- 5.1.5.11** Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no contrato e neste Termo de Referência.

**5.1.6. Soluções de Mercado:**

- 5.1.6.1** Foram identificadas as seguintes soluções de mercado, que podem atender aos requisitos especificados para a contratação:

Serviço	Fornecedores	Fabricantes	Duração do serviço
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Portaria.	Diversos: Pois abrange empresas de Pequeno, Médio e Grande Porte, sem limitar a participação.	Não se aplica, pois os materiais necessários para a execução do contrato serão disponibilizados pelo tomador do serviço.	Continuados por 12 (doze) meses com possibilidade de renovação, conforme artigo 57, II, da Lei 8.666/1993.

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

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

Cargo	CBO
Porteiro	5174-10

- 5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail [licitacao@alvorada.ifrs.edu.br](mailto:licitacao@alvorada.ifrs.edu.br).

Campus / CNPJ	Endereço	E-mail
IFRS - Campus Alvorada CNPJ: 10.637.926/0016-22	Rua Prof. Darcy Ribeiro, nº 121, Bairro: Campos Verdes Alvorada/RS – CEP 94834-413	licitacao@alvorada.ifrs.edu.br

- 6.2. 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.
- 6.2.1. 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, conforme Modelo de Anexo VI - Termo de Vistoria.
- 6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes. No caso de declínio da Vistoria, deverá emitir documento de renúncia, conforme modelo Anexo VI-A - Declaração de Renúncia de Vistoria.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes à equipe funcional da Contratada nas dependências do Campus Alvorada do IFRS, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 7.1.2. A Contratada e seus empregados deverão observar as normas de funcionamento de cada posto de trabalho. É obrigação da Contratada instruir cada profissional, informando-o das atribuições específicas de sua função no posto que tiver alocado, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza.
- 7.1.3. É proibido à Contratada alocar empregados para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais for contratada.

- 7.1.4.** Para prestação dos serviços, a Contratada deverá alocar, por meio dos Postos fixados pela Administração, mão de obra capacitada para o apoio administrativo, por meio dos postos de Portaria Diurna e Noturna.
- 7.1.5.** A qualificação mínima exigida e as atribuições estão discriminadas nos subitens 3.4 e 3.5 deste Termo de Referência estão diretamente relacionados às necessidades dos serviços e a forma da execução pretendida.
- 7.1.6.** A CONTRATADA deverá manter pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição (cobertura) por funcionários de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo fiscal de contrato, nos termos do § 10, do art. 30 da Lei nº 8.666/93 e sem ônus para a CONTRATANTE em caso de experiência superior;
- 7.1.7.** Remunerar o funcionário substituto (cobertura) com o salário proporcional devido do funcionário substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 7.1.8.** O funcionário que efetuar cobertura deve estar devidamente uniformizado para os cargos previstos e portando crachá de identificação.
- 7.2** A CONTRATADA deverá disponibilizar no 1º (primeiro) dia de execução dos serviços, carta de apresentação contendo: nome completo, função, local da prestação de serviço, salário e data de admissão dos empregados colocando a disposição da CONTRATANTE, atualizando sempre que houver alterações;
- 7.3** Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de frequência não excedentes a 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo diário de 10 (dez) minutos, como determina o art. 58, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 7.4** Os profissionais deverão apresentar versatilidade, sociabilidade, dinamismo, pontualidade, organização, agilidade, eficiência e profissionalismo como atribuições básicas, além de manter sigilo sobre assuntos afetos ao contrato e às atividades que desempenharem no órgão.
- 7.5** A prestação dos serviços prevista neste documento deverá seguir o que determina a legislação para o exercício da respectiva função de:

Cargo	Posto	CBO	Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2020 Referência
Porteiro	Diurno	5174-10	SEEAC/RS. Número de Registro no MTE RS000211/2020
Porteiro	Noturno	5174-10	SEEAC/RS. Número de Registro no MTE RS000211/2020

- 7.6** Os salários dos profissionais, destacados acima para a execução dos serviços especializados, por posto, deverão expressar a referência salarial, sendo no mínimo, os valores contidos no ANEXO IV – Planilha de Custo;
- 7.7** Jornada de trabalho: Conforme previsto na Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho e as alterações promovidas pela Lei Federal 13.467, de 2017 Reforma Trabalhista, notadamente, quanto à possibilidade de formação de banco de horas, na forma do art. 59, §§ 2º, 5º e 6º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, poderá haver compensação de horário desde que não ultrapasse a jornada legal de trabalho, com carga semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, e que esteja prevista no acordo de trabalho coletivo ou individual, e ainda seja conveniente à Administração.

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

**7.8** A Contratada deverá obedecer no exercício das suas atividades, rigorosamente, os seguintes prazos:

**7.8.1** De 05 (cinco) dias úteis para comunicar por escrito à equipe de fiscalização do Campus Alvorada, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa;

**7.8.2** Em até 30 (trinta) dias úteis depois do início da execução do contrato para providenciar a uniformização e identificação de todos os funcionários e entrega dos materiais necessários para a execução das atividades;

**7.8.3** De 05 (cinco) dias corridos para promover o ressarcimento de danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais causados ao Campus Alvorada ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos - a valores atualizados, contados a partir da comprovação e ciência de sua responsabilidade;

**7.8.4** No 1º (primeiro) dia útil do mês disponibilizar aos prestadores de serviços o pagamento dos vales transporte e alimentação;

**7.8.5** Até 5º (quinto) dia útil do mês (incluindo o sábado, de acordo com a IN nº 01 do Ministério do Trabalho e Emprego, de 7/11/1989) para disponibilizar o pagamento dos salários.

**7.9** A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias a partir da assinatura do Contrato.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

**8.1** A Fiscalização do contrato ficará sob a responsabilidade dos fiscais e do gestor de contrato, titular e substituto, formalmente designados pela autoridade competente. A gestão do contrato ocorrerá por meio do acompanhamento diário das atividades executadas, bem como acompanhamento mensal de todas as obrigações que devem ser cumpridas pela Contratada.

**8.2** A contratada deverá designar um preposto junto ao Campus Alvorada, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário, que deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, telefones para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, conforme Anexo XI – Modelo de Apresentação de Preposto.

**8.2.1** Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (contratados para a prestação dos serviços junto ao Campus Alvorada) para o desempenho de tal função.

**8.3** O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 48 (quarenta e oito) horas, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato relativos à sua competência.

**8.4** O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas à execução do contrato, bem como às faturas dos serviços prestados.

**8.5** A contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente, e com cortesia, a quaisquer solicitações da contratante, dos Fiscais do Contrato ou de seu substituto, pertinentes ao contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.



IFRS – Alvorada	
Fls. nº	Rubrica

**8.6** São atribuições do preposto, dentre outras:

- 8.6.1** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do Campus Alvorada e da Fiscalização do contrato.
- 8.6.2** Reportar-se ao fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.
- 8.6.3** Relatar ao fiscal do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
- 8.6.4** Encaminhar ao fiscal do contrato, todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados.
- 8.6.5** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.
- 8.6.6** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada, respondendo perante o Órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
  - 8.6.6.1** Atestar e receber os formulários relativos a compensação de horas e apresentação de atestados médicos.
- 8.6.7** Realizar visitas regulares nas dependências do Campus Alvorada, com periodicidade a ser definida com a autoridade local, para verificação das atividades ou em qualquer tempo que for solicitado pelas autoridades do contratante.

**8.7** A cada solicitação da contratante, quando da necessidade de substituições, a contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas para atendê-la devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais qualificados e efetivamente contratados de acordo com o CBO indicada neste Estudo Preliminar.

**8.8** O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

**8.9** Durante a vigência do contrato o Contratante adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme Anexo IX, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MP nº 05/2017.

**8.9.1** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste instrumento e a fiscalização do contrato utilizará o formulários de controle, relatórios e checklists nas bases físicas do Campus Alvorada para aferir a qualidade da prestação com base nas pontuações obtidas da Qualidade dos Serviços Prestados do IMR para definição os pagamentos devidos à CONTRATADA.

**8.9.2** Para o atesto da fatura mensal, o Gestor do Contrato elaborará o Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados, consolidando as informações relativas às ocorrências verificadas na execução, e calculará o Indicador de Qualidade dos Serviços Prestados e eventuais adequações aos pagamentos, que serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento.

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

**8.9.2.1** Após ser notificada do Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Prestados, a CONTRATADA poderá apresentar manifestação por escrito para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**8.9.2.2** As adequações nos pagamentos não invalidam a abertura de processo de apuração de responsabilidade. Caso a Contratada apresente pontuação inferior a 90 (noventa) pontos por 03 (três) meses consecutivos deverão ser aplicadas as sanções previstas no Edital.

**8.9.3** Os itens da execução do contrato que serão objeto de avaliação estão descritos no Anexo IX – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

**8.10** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

**8.11** As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao Gestor do Contrato e Fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das 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.

**8.12** O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização.

**8.13** Os registros dos desvios na execução contratual devem indicar data, empregados da CONTRATADA eventualmente envolvidos, ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos e ciência do superior hierárquico.

**8.14** As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão registradas e encaminhadas ao Gestor do Contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

**8.15** O Mapa de Riscos deverá ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

**8.16** Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

**8.17** O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**8.18** A Contratada terá prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, para adequar os níveis de qualidade dos serviços. Nesse período, a CONTRATANTE realizará a avaliação da qualidade dos serviços, entretanto, não serão aplicadas as possíveis adequações nos pagamentos.

**8.19** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, nem mesmo a realização de glosas ou aplicação de sanções.

## **9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	Lanterna Tática T9, 05 Modos de acionamento 25% 50% 100% Strobo e S.O.S, Foco Possui Zoom Deslizante, 1.800.000w de potência, 5.400.000 Lumens, Vida útil da lâmpada de até 100.000 horas de uso. Itens inclusos: 01 Bateria 26650, 01 Carregador de parede Bivolt, 01 carregador veicular.	Unidade	04
02	Livro ata, material: papel alta alvura, quantidade folhas: 100 un, gramatura: 56 gm², comprimento: 298 mm, largura: 203 mm, características adicionais: capa dura,numerado,sem margens.	Unidade	04
03	Prancheta portátil, material: pvc, comprimento: 305 mm, largura: 225 mm, espessura: 7 mm.	Unidade	03
04	Rádio transceptor, tipo: portátil, potência: 3w, quantidade canais: 15un, frequência modulação: 350 a 450mhz, alcance máximo: 3.000m, fonte alimentação: bateria recarregável, características adicionais: acionamento por vox ou ptt; gps integrado; operação, acessórios: cabo de dados, antena, bateria, combinado cabeça.	Unidade	02
05	Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico: Deve atender a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis). Além disso os relógios devem ser aprovados pelo INMETRO para garantir que registrem fielmente as marcações de ponto. Tempo de leitura menor que 1 segundo. Exporta arquivo para <i>pen drive</i> , que pode aberto diretamente em planilha eletrônica.	Unidade	01

## 10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

**10.1.1** A demanda do órgão é resultado da análise relacionada à necessidade da instituição no que se refere ao controle do fluxo de pessoas e a economicidade. Considerando-se os critérios de disposição geográfica e características do Campus Alvorada aonde os serviços serão prestados e a experiência da administração na fiscalização de serviços semelhantes. Desta análise definiu-se o quantitativo de 01 (um) posto para o período diurno e de 01 (um) posto para o período noturno, ambos com a jornada de 12hx36h.

**10.1.2** A Convenção Coletiva de Trabalho - CCT que foi adotada para fins de preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços é a da categoria profissional vinculada ao SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75 e ao SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO RGS-SEEAC/RS, CNPJ n. 90.601.956/0001-31. Número de registro no MTE: RS000211/2020. Convenção que será denominada doravante simplesmente de CCT do SEEAC/RS.

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

**10.1.3** O salário normativo da CCT acima, para a função de Porteiro, CBO 5174, é no valor de R\$ 1.358,81 (hum mil, trezentos e cinquenta e oito reais e oitenta e hum centavos).

**10.1.3.1** Este é o salário vigente até o momento da divulgação do edital. Assim, caso haja divulgação de novas Convenções, Acordos ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional correspondente, da divulgação até o prazo de abertura das propostas, estas NÃO devem ser consideradas para formulação das propostas.

**10.1.3.2** Posteriormente à homologação do resultado e assinatura do contrato o fornecedor vencedor terá direito a repactuação prevista em contrato.

**10.1.4** Caso a licitante esteja vinculada, obrigatoriamente, a outra CCT, que não a do SEEAC/RS, deverá preencher a Planilha de Custos e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT a que estiver vinculada.

**10.1.5** Qualquer reajuste de salário ou aumento de qualquer outro insumo a ser pleiteado durante o prazo de vigência do contrato deverá estar em consonância com a CCT aceita na licitação, e/ou com a legislação pertinente, inclusive para fins de repactuação e revisão de preços.

**10.1.6** A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

## 11 UNIFORMES

**11.1** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos 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:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	Camisa de manga curta, em brim leve ou oxford.	Unidade	04
02	Camisa de manga longa, em brim leve ou oxford.	Unidade	02
03	Calça em brim leve ou oxford.	Unidade	02
04	Meia tipo soquete, em algodão.	Par	04
05	Sapato tipo botina.	Par	01
06	Tonfa.	Unidade	01
07	Porta tonfa.	Unidade	01
08	Cinto com fivela, em couro.	Unidade	01
09	Boné confeccionado em tecido de brim.	Unidade	01

10	Capa de chuva com capuz.	Unidade	01
11	Cinto tático.	Unidade	01
<b>Materiais e equipamentos utilizados pela equipe de funcionários da Portaria Diurna e Noturna</b>			
12	Lanterna tática T9.	Unidade	04
13	Livro ata.	Unidade	04
14	Prancheta portátil.	Unidade	03
15	Rádio portátil.	Unidade	02
16	Relógio ponto biométrico	Unidade	01

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

**11.3.1** Camisa de manga curta e de manga longa, em brim leve (100% algodão) ou Oxford (100% Poliéster). Gola: colarinho. Com bolso frontal do lado esquerdo. Modelo: Tradicional.

**11.3.2** Calça de brim leve (100% algodão) ou Oxford (100% Poliéster). Confeccionada com 04 (quatro) bolsos, 02 (dois) dianteiros e 02 (dois) traseiros. Corte reto. Modelo tradicional.

**11.3.3** Meia tipo soquete em algodão. Cano médio. Composição 73% (setenta e três) por cento algodão, 26% (vinte e seis) por cento poliamida e 01% (um) por cento elastano.

**11.3.4** Sapato tipo botina. Material do calçado: Couro. Cor: preta. Material da sola: Poliuretano (PU) Bidensidade com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente no cabedal. Material da biqueira: Plástico (polipropileno). Fechamento em elástico nas laterais. Palmilha higiênica e antibacteriana de montagem em EVA (etil vinil acetato) fixada pelo sistema strobrel. Dorso acolchoado. Forração interna Air Comfort (tecido não tecido). NBR ISO 20347:2015.

**11.3.5** Bastão Tonfa produzida em polímero de alta resistência, com ótima absorção dos impactos, leve, sem emendas ou encaixes, corpo liso, preto e fosco. Com uma empunhadura anatômica. Peso total aproximado de 550g. Dimensões aproximadas: 12cm de cabo, 58cm de corpo e 3,4cm de diâmetro.

**11.3.6** Porta tonfa, acessório para transportar e utilizar a tonfa com facilidade e segurança. Material polímero. Argola em polímero para colocação da tonfa e fita de nylon com fechamento em botão para a fixação do cabo. Fixação no cinto através de abraçadeira de velcro. Largura 7,5cm. Comprimento 8,5cm. Espessura 0,7cm. Peso: 86g. largura máxima para colocação de cinto: 5,5cm.

**11.3.7** Cinto com fivela de metal. Material couro. Cor preta. Largura 4cm. Comprimento: 90/100/110/120/130cm.

**11.3.8** Boné confeccionado em tecido de brim com aba curva e fechamento ajustável.

**11.3.9** Capa de chuva com Capuz. Material: poliéster. Espessura 0.13, confeccionada em tela sintética revestida de PVC laminado (incolor) em ambas as faces, com fechamento frontal através de 05 (cinco) botões de pressão plástico, costura de solda eletrônica.

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 11.3.10** Cinto Tático, cor preta, peso 170g, comprimento aproximado 125cm, largura 4cm, fivelas em metal, anel em “v” para fixação de acessórios e velcro para ajuste do tamanho.
- 11.3.11** Lanterna Tática T9, 05 Modos de acionamento 25% 50% 100% Strobo e S.O.S, Foco Possui Zoom Deslizante, 1.800.000w de potência, 5.400.000 Lumens, Vida útil da lâmpada de até 100.000 horas de uso. Itens inclusos: 01 Bateria 26650, 01 Carregador de parede Bivolt, 01 carregador veicular.
- 11.3.12** Livro ata, material: papel alta alvura, quantidade folhas: 100 un, gramatura: 56g,m<sup>2</sup>, comprimento: 298mm, largura: 203mm, características adicionais: capa dura, numerado, sem margens.
- 11.3.13** Prancheta portátil, material: pvc, comprimento: 305 mm, largura: 225 mm, espessura: 7 mm.
- 11.3.14** Rádio transceptor, tipo: portátil, potência: 3w, quantidade canais: 15un, frequência modulação: 350 a 450mhz, alcance máximo: 3.000m, fonte alimentação: bateria recarregável, características adicionais: acionamento por vox ou ptt; gps integrado; operação, acessórios: cabo de dados, antena, bateria, combinado cabeça.
- 11.3.15** Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico: Deve atender a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis). Além disso os relógios devem ser aprovados pelo INMETRO para garantir que registrem fielmente as marcações de ponto. Tempo de leitura menor que 1 segundo. Exporta arquivo para *pen drive*, que pode aberto diretamente em planilha eletrônica.
- 11.4** Deverá ser entregue 01 (um) conjunto completo, conforme descrito no item 11.2, quadro de material composto pelos itens do 01 ao 11, ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.5** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.6** O conjunto completo de uniforme, material e equipamento deverá ser disponibilizado em até 30 (trinta) dias corridos após o início do contrato.
- 11.6.1** No prazo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratada deverá submeter à aprovação da Fiscalização, o modelo dos uniformes fornecidos aos funcionários.
- 11.7** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## 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;

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 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** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8** fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 12.14** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **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** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.3.1** Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como atestar e receber os atestados médicos apresentados pelos funcionários.
- 13.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5** Manter conduta adequada nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 13.6** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.7** 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;
- 13.8** 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;
- 13.9** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 13.10** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.11** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 13.12** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.12.1** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no



IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- 13.12.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
  - 13.12.3** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 13.12.4** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  - 13.12.5** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.13** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.14** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia **30** (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 13.14.1** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 13.14.2** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 13.14.3** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - 13.14.4** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 13.14.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.15** Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.16** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.16.1** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.17** 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

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 13.18** 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.
- 13.18.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.19** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.20** 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;
- 13.21** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.22** 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;
- 13.23** 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:
- 13.23.1** 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;
- 13.23.2** 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;
- 13.23.3** 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.
- 13.24** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.25** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.26** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

IFRS – Alvorada	
Fls. nº	Rubrica

- 13.26.1** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.26.2** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.26.2.1** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.27** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.28** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.29** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.30** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.31** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.31.1** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.32** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.33** 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.
- 13.34** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.35** 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.

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 13.36** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.37** 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.
- 13.38** 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.
- 13.39** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.40** 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.
- 13.41** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.42** 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;
- 13.43** A cada período de 12 (doze) 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.
- 13.43.1** 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.
- 13.43.2** 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.
- 13.43.3** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.44** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **14 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15 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.

IFRS – Alvorada	
Fls. nº	Rubrica

## 16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III – Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV – Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V - Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 16.4** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.5** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 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 por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a)** no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - a.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - a.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
    - a.3.** exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
  - b)** entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
    - b.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - b.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    - b.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - b.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - c)** entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
    - c.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
    - c.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
    - c.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    - c.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
    - c.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
  - d)** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

IFRS – Alvorada	
Fls. nº	Rubrica

- d.1.** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2.** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3.** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 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 acima deverão ser apresentados.
- 16.11** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 16.13** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.14** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.15** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.15.1** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
    - a)** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
    - b)** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
    - c)** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- d)** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e)** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f)** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g)** No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - g.1.** relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - g.2.** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - g.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - g.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**16.15.2** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a)** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b)** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c)** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d)** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.15.3** Fiscalização diária:

- a)** Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.



IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

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

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

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

**16.17** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**16.17.1** Ao final de 01 (um) ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

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

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

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

- a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**16.20** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 16.22** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.24** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.25** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.27** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.28** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.30** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.31** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.32.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (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.
- 16.32.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

IFRS – Alvorada	
Fls. nº	Rubrica

- 16.32.3** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.33** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.34** A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.35** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 17.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2** No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4** Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 17.3.2** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1** quando a fiscalização for exercida por 01 (um) único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de 01 (um) a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3** Comunicar 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.
- 17.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **18. DO PAGAMENTO**

- 18.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

IFRS – Alvorada	
Fls. nº	Rubrica

- 18.3** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1** o prazo de validade;
- 18.4.2** a data da emissão;
- 18.4.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4** o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5** o valor a pagar; e
- 18.4.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6** Nos termos do item 01, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1** não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 18.12** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 06 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16** A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no 1º (primeiro) ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1** Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2** A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3** Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no 1º (primeiro) ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17** A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.18** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2** A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3** A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.4** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 02 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1** 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.4.2** Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- 19.4.3** Multa sobre o FGTS; e
- 19.4.4** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.4.5** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 19.6** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.8.2** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

- 20.1** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
- 20.2** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.3** O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;



IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 20.3.2** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 20.3.3** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:
- 20.7.1** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.7.3** do dia em que se completou 01 (um) ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

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

**20.13** Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

I<sup>0</sup> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

**20.13.1** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

**20.13.3** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**20.13.4** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**20.13.5** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

**20.14.1** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**20.14.2** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**20.14.3** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 20.15** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 21.1** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.4.2** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 21.6** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12** Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 21.12.2** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

IFRS – Alvorada	
Fls. nº	Rubrica

## 22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 22.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 22.1.3** falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 22.1.4** comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 22.1.5** cometer fraude fiscal.
- 22.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1 Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 22.2.2 Multa de:**
    - 22.2.2.1** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 22.2.2.2** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 22.2.2.3** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 22.2.2.4** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
    - 22.2.2.5** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
    - 22.2.2.6** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 22.2.3** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 22.2.4** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
    - 22.2.4.1** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

**22.2.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**22.3** As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

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

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

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

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

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

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

**22.6** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**22.7** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**22.7.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**22.8** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

- 22.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 23.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 23.3.1.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 23.3.1.1.1** Serviços de apoio administrativo, preferencialmente de Portaria, correlatos ao objeto deste processo, que demonstrem a capacidade de gerenciamento de pessoas.
- 23.3.1.2** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.1.3** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (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.
- 23.3.1.4** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação



IFRS – Alvorada	
Fls. nº	Rubrica

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.

**23.3.1.5** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 01 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**23.3.1.6** 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.

**23.3.1.7** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**23.3.1.8** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**23.3.2** Declaração de que terá uma representante ou instalará escritório na cidade de Alvorada/RS ou em cidade no raio de até 150 km, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do ANEXO X – Declaração de Instalação de Escritório. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

**23.4** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 178.750,92 (cento e setenta e oito mil, setecentos e cinquenta reais e noventa e dois centavos).

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

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

## **24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**24.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 178.750,92 (cento e setenta e oito mil, setecentos e cinquenta reais e noventa e dois centavos).

## **25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**25.4** A presente Contratação está prevista no Plano de Ação 2020 do Campus Alvorada, conforme segue:

Gestão/Unidade: 26419

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170966

Elemento de Despesa: 3390.39.79

PI: L20RLP0100I

IFRS – Alvorada	
Fls. n°	Rubrica

Município de Alvorada-RS, 21 de agosto de 2020

Elaborado pela Equipe de Planejamento, designada pela Portaria nº 045, de 30 de março de 2020.

Nome(s) do(s) servidor(es)	IAPE/CPF	Assinatura eletrônica
<b>Adriana Silva Martins</b> Coordenadora de Extensão	IAPE: 2233241 CPF: 571.293.630-53	<b>Adriana Silva Martins:</b> 57129363053 <small>Assinado digitalmente por Adriana Silva Martins:57129363053 DN: C=BR, CN=Adriana Silva Martins: 57129363053, E=adriana.martins@alvorada.ifrs.edu.br Razão: Eu estou aprovando este documento Localização: sua localização de assinatura aqui Data: 2020-08-05 21:46:34 Foxit Reader Versão: 10.0.1</small>
<b>Alaor Ribeiro de Souza</b> Coordenador de Compras e Licitações	IAPE: 1166752 CPF: 807.315.460-91	<b>ALAOR RIBEIRO DE SOUZA:80731546091</b> <small>Assinado de forma digital por ALAOR RIBEIRO DE SOUZA:80731546091 Dados: 2020.08.24 08:49:23 -03'00'</small>
<b>André Luiz da Rosa</b> Área de Contratos	IAPE: 2299421 CPF: 009.870.620-93	<b>André Luiz da Rosa</b> <small>Assinado digitalmente por André Luiz da Rosa DN: C=BR, OU=Contratos Campus Alvorada, O=IFRS Campus Alvorada, CN=André Luiz da Rosa, E=contratos@alvorada.ifrs.edu.br Razão: André Luiz da Rosa Localização: Alvorada - RS Data: 2020-08-05 09:52:45 Foxit Reader Versão: 10.0.0</small>
<b>Paulo César de Souza</b> Coordenador de Infraestrutura	IAPE: 2346354 CPF: 660.006.020-49	<b>Paulo César de Souza</b> <small>Assinado digitalmente por Paulo César de Souza DN: C=BR, OU=Campus Alvorada, O=IFRS, CN=Paulo César de Souza, E=paulo.souza@alvorada.ifrs.edu.br Razão: Eu sou o autor deste documento Localização: sua localização de assinatura aqui Data: 2020-08-05 11:01:27 Foxit Reader Versão: 10.0.0</small>

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência para contratação do serviço de Portaria e autorizo a realização do procedimento licitatório para respectiva aquisição, nos termos do art. 9º, parágrafo 1º, do decreto 5450/05.

Alvorada-RS, 21 de agosto de 2020

  
**Fábio Azambuja Marçal**  
**Diretor Geral do Campus Alvorada**  
**Portaria 147, de 17 de fevereiro de 2020**  
**Publicado no DOU 27/02/2020, Seção 2, pág. 12**  
**IAPE: 1610193**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Alvorada - Coordenadoria de Compras e Licitações  
Rua Professor Darcy Ribeiro, 121 – Campos Verdes – Alvorada/RS – CEP 94.834-413  
Telefone: (51) 3483.9102 – [www.ifrs.edu.br/alvorada](http://www.ifrs.edu.br/alvorada) – E-mail: [licitacao@alvorada.ifrs.edu.br](mailto:licitacao@alvorada.ifrs.edu.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2020**  
**(Processo Administrativo n.º 23739.000033/2020-82)**

# **ANEXO I-A**

## **Termo de Referência**

### **Estudo Técnico Preliminar - ETP**

# Estudo Técnico Preliminar 2/2020

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23739000033202082

## 2. Pregão Eletrônico

24/2020

## 3. Descrição da necessidade

A contratação dos serviços de portaria tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências do Campus Alvorada do IFRS, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos.

Importante registrar, ainda, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para garantir este objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços continuados de portaria.

O quantitativo de 01 (um) posto diurno e 01 (um) posto noturno, ambos na jornada 12x36h, é o mínimo suficiente para atender ao Campus Alvorada do IFRS, garantindo o atendimento das necessidades da instituição e a otimização da utilização dos recursos orçamentários disponíveis.

## 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção Geral	Fábio Azambuja Marçal
Diretoria de Administração e Planejamento - DAP	Antônio Fernando Burkert Bueno

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Quais os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?

- Que a empresa a seja idônea e do ramo de atividade;
- Profissional alfabetizado e com experiência na área;

c) Atender atribuições da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO do cargo a ser contratado.

Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.

Sim, pois é necessário mantermos os serviços diariamente/anualmente e sem interrupções devido ao funcionamento contínuo das instalações do Campus Alvorada do IFRS.

Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada?

Sim, serão exigidos o atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental em observância a promoção do desenvolvimento sustentável, para atender o Ac. 2.380/2012 - 2ª Câmara.

Qual deverá ser a duração inicial do contrato? Justifique.

12 (doze) meses; prorrogáveis até o limite permitido pela legislação, desde que atendidas às condições estabelecidas e havendo o interesse das partes.

Havendo contrato vigente no IFRS para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?

Há contrato vigente atualmente e caberá à nova empresa contratada buscar as informações perante atual empresa prestadora do serviço.

## 6. Levantamento de Mercado

- a. O valor máximo para contratação será o valor final da planilha de custos. Para a formação da planilha de custos, tomar-se-á por base o salário da categoria conforme CCT correspondente;
- b. Pesquisado no painel de preços para comprovação que o preço praticado está de acordo com outras contratações similares (apenas com a finalidade de comparativo);
- c. Valores praticados nos contratos vigentes no IFRS (a fim de comparação).

## 7. Descrição da solução como um todo

Serviço contínuo de Portaria, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades, onde a contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro.

Os serviços serão executados, conforme discriminado abaixo:

- Principais atribuições do cargo de Porteiro:

Assumir diariamente os postos, com pontualidade e devidamente uniformizados;

Controlar, recepcionar, identificar, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, nas dependências da Contratante;

Controlar a entrada e a saída de pessoas, equipamentos, materiais e veículos, anotando situações fora da normalidade e informando eventuais anormalidades ao responsável da Administração;

Obedecer às normas internas do órgão e o código de ética do IFRS;

Zelar pela ordem, segurança e limpeza do seu local de trabalho;

Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades;  
Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências;  
Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;  
Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários preestabelecidos e comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;  
Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse, para o bom desempenho das atividades;  
Anotar ocorrências e assinar diariamente o livro de ocorrências referente ao seu posto de trabalho;  
Registrar a frequência através do relógio ponto;  
Permanecer no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;  
Repassar para o Porteiro que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as informações relevantes, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;  
Notificar à Administração, a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás, informando condições que afrontem a segurança; e  
Comunicar qualquer anormalidade verificada e todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da Instituição.

- Qualificação mínima exigida:

Ensino Fundamental completo com diploma de conclusão de curso fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;  
Conhecimentos básicos de informática;  
Conhecimentos da língua portuguesa (escrita e falada); e  
Cortesia no atendimento ao público interno e externo.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

01 (um) Posto Diurno: das 07h00min às 19h00min - jornada 12x36h.

01 (um) Posto Noturno: das 19h00min às 07h00min - jornada 12x36h.

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**01 Posto diurno 12x36h** valor anual máximo de **R\$ 85.518,48** (oitenta e cinco mil, quinhentos e dezoito reais e quarenta e oito centavos).

**01 Posto noturno 12x36h** valor anual máximo de **R\$ 93.232,44** (noventa e três mil, duzentos e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

Valor total anual máximo de **R\$ 178.750,92** (cento e setenta e oito mil, setecentos e cinquenta reais e noventa e dois centavos).

## **10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

O objeto não é divisível, não se aplica nenhum parcelamento e sim sua contratação de forma integral conforme descrito no objeto do termo de referência.

Para os postos de serviço de portaria diurna e noturna será feito 01 (um) grupo, composto pelos 02 (dois) itens, por se tratar de serviços da mesma natureza.

Desta forma, entende-se estar ampliando a concorrência no certame.

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não há necessidade de contratações correlatadas.

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Sim, a contratação está alinhada e prevista na Ação 20 RL de Manutenção e Funcionamento das Instituições Federais de Ensino, da Lei Orçamentária Anual e no Plano de Ação Anual do Campus Alvorada "Garantir o serviço continuado de Segurança Patrimonial".

## **13. Resultados Pretendidos**

A solução escolhida, contratação de serviços de portaria para os turnos diurno e noturno, atenderá plenamente a necessidade da administração, permitindo a prestação dos serviços durante todo o período de funcionamento do Campus Alvorada.

Com a contratação por posto de serviço, a solução dos problemas ocorrerá de forma imediata. O agrupamento dos itens, posto diurno e noturno é recomendada pela legislação e facilitará a gestão do contrato.

Melhor controle de acesso na entrada e saída de veículos e pessoas, proporcionando maior segurança.

Conclui-se que, dadas as especificidades do Campus Alvorada, não é viável outro tipo de contratação a não ser por posto de serviço.

## **14. Providências a serem Adotadas**

Manter o espaço da Guarita com acesso restrito para a realização do serviço de portaria diurna /noturna com local para a troca de uniformes.

## **15. Possíveis Impactos Ambientais**

Sim, serão exigidos o atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental em observância a promoção do desenvolvimento sustentável, para atender o Ac. 2.380/2012 - 2ª Câmara.

Orientações para a separação adequada dos resíduos secos e orgânicos.

Orientações para o uso racional de água e de energia elétrica.

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

De acordo com as informações apresentadas e com base nos documentos juntados ao referido processo de contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação, nomeada pela Portaria nº 045, de 30 de março de 2020, entende que a contratação é viável para o IFRS – Campus Alvorada e opina pelo prosseguimento da mesma.

## 17. Responsáveis

Declaro a viabilidade no prosseguimento do processo licitatório.

**ANTÔNIO FERNANDO BURKERT BUENO**

Diretor de Administração e Planejamento – DAP

Declaro a viabilidade no prosseguimento do processo licitatório.

**ANDRÉ LUIZ DA ROSA**

Gestor de Contratos

Declaro a viabilidade no prosseguimento do processo licitatório.

**PAULO CÉSAR DE SOUZA**

Coordenador de Infraestrutura

Declaro a viabilidade no prosseguimento do processo licitatório.

**ADRIANA SILVA MARTINS**

Coordenadora de Extensão