



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.º 08/2020
(Processo Administrativo n.º 23381.005303.2020-39)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, de execução indireta, de forma continuada e com o emprego de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza das dependências das unidades administrativas e acadêmicas do IFPB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) e não-participante(s):

1.1.1.1. Órgão Gerenciador:

GRUPO I - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - REITORIA						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	24090	Pisos acarpetados	Metro Quadrado	384	R\$ 5,84	R\$ 2.242,56
2	24090	Pisos frios	Metro Quadrado	69037	R\$ 5,84	R\$ 403.176,08
3	24090	Laboratórios	Metro Quadrado	718	R\$ 12,99	R\$ 9.326,82
4	24090	Almoxarifados/galpões	Metro Quadrado	10551	R\$ 3,11	R\$ 32.813,61
5	24090	Óficias	Metro Quadrado	588	R\$ 3,89	R\$ 2.287,32
6	24090	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Metro Quadrado	9470	R\$ 4,67	R\$ 44.224,90
7	24090	Banheiros	Metro Quadrado	1900	R\$ 23,39	R\$ 44.441,00
8	24104	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Metro Quadrado	23139	R\$ 2,59	R\$ 59.930,01
9	24104	Pátios e áreas verdes com média frequência	Metro Quadrado	14956	R\$ 2,59	R\$ 38.736,04
10	24104	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	Metro Quadrado	7821	R\$ 2,59	R\$ 20.256,39
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO					R\$ 657.434,73	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

GRUPO II - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - POLO DE INOVAÇÃO JOÃO PESSOA (EMBRAP II)						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
11	24090	Pisos frios	Metro Quadrado	18224	R\$ 6,08	R\$ 110.801,92
12	24090	Banheiros	Metro Quadrado	432	R\$ 24,32	R\$ 10.506,24
13	24104	Pátios e áreas verdes com média frequência	Metro Quadrado	16680	R\$ 2,70	R\$ 45.036,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO					R\$ 166.344,16	

GRUPO III - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS AVANÇADO CABEDELO CENTRO						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
14	24090	Pisos frios	Metro Quadrado	28247	R\$ 5,73	R\$ 161.855,31
15	24090	Banheiros	Metro Quadrado	553	R\$ 22,93	R\$ 12.680,29
16	24104	Pátios e áreas verdes com média frequência	Metro Quadrado	14400	R\$ 2,55	R\$ 36.720,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO					R\$ 211.255,60	

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS AVANÇADO JOÃO PESSOA-MANGABEIRA						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (Ano)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (Ano)
79	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO: 5143-20, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2	R\$ 60.564,60	R\$ 121.129,20



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS AVANÇADO PEDRAS DE FOGO						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (Ano)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (Ano)
80	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO: 5143-20 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2	R\$ 58.841,64	R\$ 117.683,28

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS AVANÇADO SOLEDADE						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (Ano)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (Ano)
81	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO: 5143-20 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2	R\$ 58.728,24	R\$ 117.456,48

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS AVANÇADO AREIA						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (Ano)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (Ano)
82	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO: 5143-20 , em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2	R\$ 58.841,64	R\$ 117.683,28



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

1.1.1.2. Órgãos Participantes:

GRUPO IV - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS CABEDELO						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
17	24090	Pisos frios	Metro Quadrado	55932	R\$ 5,88	R\$ 328.880,16
18	24090	Laboratórios	Metro Quadrado	9216	R\$ 16,17	R\$ 149.022,72
19	24090	Almoxarifados/galpões	Metro Quadrado	336	R\$ 2,59	R\$ 870,24
20	24090	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Metro Quadrado	65832	R\$ 4,61	R\$ 303.485,52
21	24090	Banheiros	Metro Quadrado	3744	R\$ 21,57	R\$ 80.758,08
22	24104	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Metro Quadrado	31524	R\$ 2,93	R\$ 92.365,32
23	24104	Varrição de passeios e arruamentos	Metro Quadrado	20400	R\$ 0,80	R\$ 16.320,00
24	24104	Pátios e áreas verdes com média frequência	Metro Quadrado	12000	R\$ 2,93	R\$ 35.160,00
25	24104	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	Metro Quadrado	6300	R\$ 2,93	R\$ 18.459,00
26	24104	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	Metro Quadrado	36000	R\$ 0,06	R\$ 2.160,00
27	24139	Áreas Hospitalares e Assemelhadas	Metro Quadrado	240	R\$ 13,76	R\$ 3.302,40
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO					R\$ 1.030.783,44	

GRUPO V - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS GUARABIRA						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
28	24090	Pisos frios	Metro Quadrado	29470	R\$ 5,67	R\$ 167.094,90
29	24090	Laboratórios	Metro Quadrado	11485	R\$ 12,59	R\$ 144.596,15
30	24090	Almoxarifados/galpões	Metro Quadrado	360	R\$ 3,02	R\$ 1.087,20
31	24090	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Metro Quadrado	7832	R\$ 4,53	R\$ 35.478,96
32	24090	Banheiros	Metro Quadrado	3968	R\$ 22,67	R\$ 89.954,56
33	24104	Varrição de passeios e arruamentos	Metro Quadrado	109640	R\$ 0,75	R\$ 82.230,00
34	24104	Pátios e áreas verdes com alta frequência	Metro Quadrado	21600	R\$ 2,51	R\$ 54.216,00
35	24112	Face externa sem exposição a situação de risco	Metro Quadrado	1008	R\$ 1,28	R\$ 1.290,24
36	24112	Face interna	Metro Quadrado	1008	R\$ 1,28	R\$ 1.290,24
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO					R\$ 577.238,25	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

GRUPO VI - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS PICUÍ						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
37	24090	Pisos frios	Metro Quadrado	46724	R\$ 5,18	R\$ 242.030,32
38	24090	Laboratórios	Metro Quadrado	22739	R\$ 11,52	R\$ 261.953,28
39	24090	Almoxarifados/galpões	Metro Quadrado	2828	R\$ 2,76	R\$ 7.805,28
40	24090	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Metro Quadrado	25984	R\$ 4,14	R\$ 107.573,76
41	24090	Banheiros	Metro Quadrado	6750	R\$ 20,73	R\$ 139.927,50
42	24104	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Metro Quadrado	7111	R\$ 2,30	R\$ 16.355,30
43	24104	Varrição de passeios e arruamentos	Metro Quadrado	62480	R\$ 0,69	R\$ 43.111,20
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO					R\$ 818.756,64	

GRUPO VII - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS PRINCESA ISABEL						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
44	24090	Pisos frios	Metro Quadrado	59292	R\$ 5,77	R\$ 342.114,84
45	24090	Laboratórios	Metro Quadrado	1536	R\$ 12,83	R\$ 19.706,88
46	24090	Almoxarifados/galpões	Metro Quadrado	1764	R\$ 3,07	R\$ 5.415,48
47	24090	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Metro Quadrado	17400	R\$ 4,61	R\$ 80.214,00
48	24090	Banheiros	Metro Quadrado	3540	R\$ 23,10	R\$ 81.774,00
49	24104	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Metro Quadrado	13200	R\$ 2,56	R\$ 33.792,00
50	24104	Pátios e áreas verdes com alta frequência	Metro Quadrado	8208	R\$ 2,56	R\$ 21.012,48
51	24104	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	Metro Quadrado	60000	R\$ 0,04	R\$ 2.400,00
52	24120	Fachadas Envidraçadas	Metro Quadrado	1440	R\$ 0,24	R\$ 345,60
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO					R\$ 586.775,28	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

GRUPO VIII - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS SANTA LUZIA						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
53	24090	Pisos frios	Metro Quadrado	6053	R\$ 8,19	R\$ 49.574,07
54	24090	Laboratórios	Metro Quadrado	1109	R\$ 18,21	R\$ 20.194,89
55	24090	Almoxarifados/galpões	Metro Quadrado	1780	R\$ 4,37	R\$ 7.778,60
56	24090	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Metro Quadrado	2087	R\$ 6,56	R\$ 13.690,72
57	24090	Banheiros	Metro Quadrado	542	R\$ 32,78	R\$ 17.766,76
58	24104	Varrição de passeios e arruamentos	Metro Quadrado	3923	R\$ 1,09	R\$ 4.276,07
59	24112	Face externa com exposição a situação de risco	Metro Quadrado	616	R\$ 4,27	R\$ 2.630,32
60	24112	Face externa sem exposição a situação de risco	Metro Quadrado	823	R\$ 1,85	R\$ 1.522,55
61	24112	Face interna	Metro Quadrado	1529	R\$ 1,85	R\$ 2.828,65
62	24120	Fachadas Envidraçadas	Metro Quadrado	150	R\$ 0,36	R\$ 54,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO					R\$ 120.316,63	

GRUPO IX - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS SANTA RITA						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
63	24090	Pisos frios	Metro Quadrado	17628	R\$ 5,82	R\$ 102.594,96
64	24090	Laboratórios	Metro Quadrado	9340	R\$ 12,93	R\$ 120.766,20
65	24090	Almoxarifados/galpões	Metro Quadrado	1050	R\$ 3,10	R\$ 3.255,00
66	24090	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Metro Quadrado	15156	R\$ 4,65	R\$ 70.475,40
67	24090	Banheiros	Metro Quadrado	2481	R\$ 23,27	R\$ 57.732,87
68	24104	Varrição de passeios e arruamentos	Metro Quadrado	17834	R\$ 0,77	R\$ 13.732,18
69	24112	Face externa sem exposição a situação de risco	Metro Quadrado	1780	R\$ 1,31	R\$ 2.331,80
70	24112	Face interna	Metro Quadrado	4764	R\$ 1,31	R\$ 6.240,84
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO					R\$ 377.129,25	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

GRUPO X - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
71	24090	Pisos frios	Metro Quadrado	15213	R\$ 5,45	R\$ 82.910,85
72	24090	Laboratórios	Metro Quadrado	11959	R\$ 12,10	R\$ 144.703,90
73	24090	Almoxarifados/galpões	Metro Quadrado	382	R\$ 2,90	R\$ 1.107,80
74	24090	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Metro Quadrado	11213	R\$ 4,35	R\$ 48.776,55
75	24090	Banheiros	Metro Quadrado	3223	R\$ 21,78	R\$ 70.196,94
76	24104	Varrição de passeios e arruamentos	Metro Quadrado	40753	R\$ 0,72	R\$ 29.342,16
77	24112	Face externa sem exposição a situação de risco	Metro Quadrado	2541	R\$ 1,22	R\$ 3.100,02
78	24112	Face interna	Metro Quadrado	2431	R\$ 1,22	R\$ 2.965,82
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO					R\$ 383.104,04	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de execução indireta, de forma continuada e com o emprego de mão de obra exclusiva, de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza das dependências das unidades administrativas e acadêmicas do IFPB.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.

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

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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei n.º 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto n.º 10.024/2019.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 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, são requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

5.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.

5.1.3. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

5.1.4. Os horários da prestação de serviço poderá sofrer alterações, de acordo com as necessidades do IFPB, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

5.1.5. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

5.1.6. São requisitos de qualificação técnica:

5.1.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a **3 (três) anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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

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

5.1.6.4. Para a comprovação da experiência mínima de **3 (três) anos**, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

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

5.1.6.6. 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/MPDG n.º 5/2017.

5.1.6.7. Na contratação de serviços continuados com mais de **40 (quarenta) postos**, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados.

5.1.6.8. 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 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/MPDG n.º 5/2017.

5.1.6.9. 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 por período não inferior a **3 (três) anos**, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

5.1.7. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

5.1.7.2. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento da necessidade das unidades administrativas e acadêmicas vinculadas à Reitoria do IFPB, inclusive em outros imóveis que venham a ser futuramente ocupados pelas mesmas, a fim de garantir as condições à manutenção e conservação dos imóveis, permitindo a funcionalidade e segurança às instalações físicas das edificações.

5.1.7.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

5.1.7.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.1.7.5. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado 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.

5.1.8. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.8.1.1. A contratação dos serviços de limpeza deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros, de modo que a contratada implemente ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

5.1.8.1.2. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170, da Constituição Federal; ao art. 3º, da Lei n.º 8.666/93 alterado pela Lei n.º 12.349 de 2010, a Lei n.º 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto n.º 7.746/2012:

5.1.8.1.3. Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003)

5.1.8.1.4. Lei n.º 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a **promoção do desenvolvimento nacional sustentável** e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei n.º 12.349, de 2010). **(grifo nosso).**

5.1.8.1.5. Lei n.º 12.187/2009:

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

5.1.8.1.6. Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observe a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 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;
- f) Realize 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 n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

5.1.8.1.7. Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012:

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

5.1.9. Para a presente contratação deverão ser observadas, ainda, as boas práticas sustentáveis previstas no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, as quais serão descritas oportunamente no Termo de Referência.

5.1.10. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

5.1.10.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei n.º 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

5.1.10.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

5.1.10.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.1.10.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

5.1.10.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

5.1.10.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

5.1.10.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

5.1.10.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.1.11. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

5.1.11.1. Pelas características dos serviços a serem empregados, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não haverá necessidade da Contratada promover transição contratual.

5.1.12. Soluções de mercado que atendam aos requisitos específicos:

5.1.12.1. Quanto à Contratação de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, a mesma é orientada por meio do Caderno de Logística, encontrado no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica>

5.1.12.2. Ainda, por força da IN SEGES/MP n.º 05/2017, especificamente seu art. 29, a Administração deve utilizar os Cadernos de Logística, como documento norteador, conforme abaixo transcrito:

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

5.1.12.3. Quanto a possíveis fornecedores, em pesquisa no Painel de Preços, de contratações de serviços objeto da presente contratação, identificamos, pelo menos, 10 (dez) pregões finalizados, conforme tabela a seguir:

ORDEM	ÓRGÃO	UASG	PREGÃO	OBJETO
1	AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF GERÊNCIA REGIONAL DA ANM-RN	323120	02/2020	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às atribuições finalísticas da Gerência Regional da ANM/RN.
2	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará IFECT - CAMPUS HORIZONTE	158967	02/2020	Contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, para o Instituto Federal do Ceará - IFCE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

3	Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB Superintendência Regional de Pernambuco	135285	02/2020	Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação, com fornecimento de mão de obra, material de limpeza, utensílios, equipamentos e uniformes, para suprir as necessidades das instalações da Sede da Conab/Superintendência Regional no Estado de Pernambuco SUREG/PE, Unidade Armazenadora de Recife/PE e Unidade Armazenadora de Arcoverde/PE.
4	Comando da Aeronáutica GRUPAMENTO DE APOIO DO RECIFE	120632	04/2020	Serviço de Limpeza, conservação, higienização e asseio para o Grupamento de Apoio de Recife - GAP-RF, Hotel de Trânsito dos Oficiais e Suboficiais e Sargentos, Seção de Subsistência do GAP-RF (SSUB), Hospital de Aeronáutica de Recife - HARF, Odontoclínica de Aeronáutica de Recife OARF e Terceiro Centro Integrado De Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo - CINDACTA III, Incluindo fornecimento de todo material, bem como mão-de-obra especializada.
5	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional 3ª Coordenação Regional	343003	01/2020	Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio, com fornecimento, por demanda, de todos os equipamentos, materiais e ferramentas necessárias, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as unidades da Superintendência do IPHAN/MA em São Luís-MA e do Escritório Técnico do IPHAN em Alcântara- MA.
6	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO Justiça Federal - Seção Judiciária de Sergipe	90011	06/2020	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e serviços gerais; serviço de auxiliar de manutenção predial e serviço de recepcionista para os Fóruns Federais de Sergipe, com fornecimento de mão de obra fixa. Locais de execução dos serviços, produtividade, estimativa de postos, áreas de limpeza e conservação e fixação de número mínimo de postos definidos no instrumento convocatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

7	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA Superintendência Estadual em Goiás	193108	01/2020	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas instalações das Unidades da Superintendência do IBAMA no Estado de Goiás (SUPES/GO) e unidades vinculadas.
8	Departamento de Polícia Federal Superintendência Regional em Alagoas	200358	02/2020	Contratação de empresa para prestação de serviços de forma contínua, de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados na instalação da Superintendência Regional de Polícia Federal em Alagoas - SR/PF/AL e o Anexo Garagem, ambos localizados na cidade de Maceió/AL.
9	Comando Militar do Nordeste 10ª Região Militar Hospital Geral de Fortaleza	160050	31/2019	Contratação de serviços continuados de limpeza e conservação das áreas administrativa (Área Externa, Interna e Esquadrinhas) do Hospital Geral de Fortaleza (HGeF), mediante execução indireta e cessão de mão de obra terceirizada com fornecimento de materiais de consumo, domissanitários, ferramentas e equipamentos necessários a serem executados nas áreas internas (administrativas) e externas (pátios e áreas verdes) do Hospital Geral de Fortaleza (HGeF).
10	Tribunal Superior Eleitoral Tribunal Regional Eleitoral no Rio Grande do Norte	70008	62/2019	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação nas dependências dos imóveis da Justiça Eleitoral no interior do Rio Grande do Norte/RN.

5.1.12.4. Logo, a contratação dos serviços, objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível haja vista, após busca parametrizada de fornecedores, constata-se um vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa linha de fornecimento no SICAF - Disponível em: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/selecionarLinhaFornecimento.jsf> - Acesso em: 18 set. 2020 - aptas a prestação dos serviços, seja no âmbito do Estado da Paraíba, assim como no âmbito dos demais estados da federação.

5.1.12.5. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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:

TÍTULO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Encarregado de serviço	4101-05	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de auxiliares. Coordenam serviços gerais de limpeza, terceirizados. Administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências, dentre outras atividades congêneres.
Auxiliar de limpeza	5143-20	Executam trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente.

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 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min.

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.

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

6.4. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

6.5. 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 somente serão iniciados após a assinatura do contrato e a empresa deverá dispor de toda a mão de obra para a execução dos mesmos;

7.1.2. A empresa deverá fornecer os materiais e equipamentos constantes na relação de equipamentos e materiais, constante no presente Termo de Referência, devendo substituir os mesmos quando não estiverem mais em condições de uso, em até **24 (vinte e quatro) horas**;

7.1.3. Os equipamentos e materiais a serem entregues terão seus valores diluídos na composição do preço dos serviços de mão de obra para cada categoria;

7.1.4. Os equipamentos e materiais, deverão ser entregues, de acordo com sua real necessidade. Devido as peculiaridades das unidades, durante os primeiros **10 (dez) dias** de início da prestação dos serviços, deverá ser avaliado e realizado o real dimensionamento dos itens a serem entregues, sendo que, logo após a realização do ajustamento, os materiais deverão ser disponibilizados em até **10 (dez) dias úteis**;

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

7.1.6. Caberá a Contratante decidir sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e insumos, considerados ineficientes ou obsoletos, ou, que causem prejuízos aos serviços executados;

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

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

7.2. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de até **10 (dez) dias**, após a assinatura do contrato, na forma que segue:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

7.2.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências das unidades administrativas e acadêmicas vinculadas à Contratante, podendo, a critério da Administração, ser prestados em outros locais, no estado da Paraíba, que, porventura, venham a ser geridos pela Contratante, respeitados os limites de acréscimo à eventual demanda, conforme preceitua o Art. 65, II, § 1º da Lei 8666/93.

7.3. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO
UASG: 158138 - IFPB - Reitoria	SEDE - Av. João da Mata, 256 - Bairro Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58.015-020.
	PROEXC/PRAE - Rua das Trincheiras, 275 - Bairro Centro - João Pessoa/PB - CEP: 58.013-120.
	PRAF - Av. Almirante Barroso, 1077 - Bairro Centro - João Pessoa/PB - CEP: 58.013-120.
	Campus Avançado de Cabedelo Centro - Rua Duque de Caxias, S/N - Bairro Centro - Cabedelo/PB - CEP: 58.100-263.
	Unidade Remota Lucena - Acesso à Rodovia PB 019, S/N, Comunidade Nossa Senhora da Guia - Lucena/PB - CEP: 58.315-000.
	Campus Avançado Mangabeira - Rua Gutemberg Moraes Paiva, 245 - Bairro Bancários - João Pessoa/PB - CEP: 58.051-025.
	Campus Avançado Areia - Rua Prefeito Pedro Cunha Lima, s/n - Bairro Jussara - Areia/PB - CEP: 58.397-000.
	Campus Avançado Soledade - BR 230 - km 215, s/n - Bairro São José - Soledade/PB - CEP: 58.155-000.
	Campus Avançado Pedras de Fogo - Rua André Vidal de Negreiros, s/n, Bairro Centro - Pedras de Fogo/PB - CEP: 58.328-000.
	Polo de Inovação João Pessoa (EMBRAPII) - Avenida Getúlio Vargas, 277 - Bairro Centro - João Pessoa/PB - CEP: 58.013-240.
INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO
UASG: 158474 - IFPB - Campus Cabedelo	SEDE - Rua Santa Rita de Cássia, 1900, Jardim Camboinha - Cabedelo/PB - CEP: 58.103-772.
INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO
UASG: 154868 - IFPB - Campus Guarabira	SEDE - Rua Professor Carlos Leonardo Arcoverde - Rod. PB 057, Km 02, S/N - Zona Rural - Guarabira/PB - CEP: 58.200-000.
INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO
UASG: 158473 - IFPB - Campus Picuí	SEDE - Acesso Rodovia PB-151, S/N - Cenecista - Picuí/PB - CEP: 58.187-000.
INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

UASG: 158470 - IFPB - Campus Catolé do Rocha	SEDE - Rua Cícero Pereira de Lima, 277 - José Pereira de Lima - Catolé do Rocha/PB - CEP: 58.884-000.
INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO
UASG: 158470 - IFPB - Campus Princesa Isabel	SEDE - Acesso Rodovia PB 426, S/N - Sítio Barro Vermelho - Zona Rural - Princesa Isabel/PB - CEP: 58.755-000
INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO
UASG: 158470 - IFPB - Campus Santa Luzia	SEDE - Rua Jader Medeiros, S/N - Centro - Santa Luzia/PB - CEP: 58.600-000
INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO
UASG: 158470 - IFPB - Campus Santa Rita	SEDE - BR 230 km 42, S/N - Bairro Popular - Santa Rita/PB - CEP: 58.301-645

7.3.1. Os serviços serão executados na jornada de trabalho de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, de segunda-feira a sexta-feira, podendo variar a depender do interesse e da necessidade da Administração.

7.3.1.1. Os turnos de execução dos serviços dos empregados da Contratada estão sujeitos a eventuais alterações no horário de trabalho, conforme as necessidades da Contratante, bastando para tanto, oficial à Contratada com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas**, respeitadas as jornadas legalmente fixadas para o posto de trabalho;

7.3.2. A Contratada deverá designar, formalmente, um preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, podendo inclusive, constar autorização para recebimento de comunicações/documentos em nome da Contratada.

7.3.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade.

7.3.3. Caso necessário, deverá ser realizada uma reunião inicial, com a participação do gestor, fiscais e preposto, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Desta reunião deverá ser lavrada ata, assinada por todos os participantes.

7.3.4. A Contratada, na prestação dos serviços contratados, alocação de colaboradores pertencentes ao seu quadro de empregados e habilitados à realização dos serviços, nas quantidades contratadas.

7.3.5. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-la, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

7.3.6. A execução do Contrato deverá atender fielmente o disposto no ANEXO VIII - DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG n.º 05/2017.

7.3.7. A fiscalização da Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A gestão, o controle e a fiscalização contratual serão realizadas pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, todos servidores capacitados para o exercício destas atividades e formalmente designados pela autoridade competente do órgão Contratante, podendo ser auxiliados por Fiscais Setoriais e por representantes de empresa especialmente contratada para este fim, sendo os seguintes instrumentos principais para desenvolvimento de suas atividades:

- a. dados, informações e documentos registrados relacionados à execução do serviço e ao cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada, inclusive recolhimentos das contribuições sociais;
- b. proposta apresentada pela contratada no processo licitatório;
- c. resultados dos indicadores do IMR.

8.2. Os resultados dos indicadores do IMR serão apurados conforme especificado no Anexo VI deste Termo de Referência, incluídas as definições dos impactos a serem aplicados sobre os valores dos pagamentos mensais devidos à contratada, consideradas as seguintes perspectivas:

- a. Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza; e
- b. Inspeção dos serviços nas áreas.

8.3. O Gestor do Contrato deverá coordenar as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para a instrução processual de prorrogação, repactuação, reajuste e alteração contratual, garantia de execução contratual, pagamento do serviço executado, inclusive relacionados à aplicação de sanções administrativas, término do contrato, dentre outros.

8.4. O Fiscal Técnico deverá fiscalizar a execução do serviço, verificando a compatibilidade e o cumprimento das obrigações operacionais assumidas pela contratada e apurando o resultado dos indicadores de desempenho, qualidade do resultado e de satisfação dos usuários, em consonância com o estabelecido no IMR, com registro das suas observações em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

- 8.5. O Fiscal Administrativo deverá fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual, observando o cumprimento das obrigações não diretamente vinculadas ao desenvolvimento das atividades de limpeza, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada quanto à garantia de execução e regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quanto ao pagamento de salários e benefícios aos empregados alocados na execução do serviço e recolhimento das contribuições sociais, com registro as suas observações em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.
- 8.6. O Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo são responsáveis pelo aceite provisório do serviço executado e o Gestor do Contrato pelo aceite definitivo, mediante análise de relatórios a serem apresentados pelos responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa.
- 8.7. O Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico, considerada a efetiva execução do serviço, deverá periodicamente avaliar a adequabilidade da execução dos serviços prestados e, observadas as disposições contratuais estabelecidas, determinar as adequações necessárias a serem promovidas pela contratada.
- 8.8. O Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo, mediante dados e informações registradas, durante a execução contratual, avaliará a natureza e impacto de eventuais alterações promovidas pela contratada nas quantidades estimadas e demais parâmetros relativos aos componentes de custo dos serviços contratados, com objetivo de verificar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais.
- 8.9. A contratada, na data de assinatura do contrato, deverá indicar preposto para representá-la na execução contratual, com responsabilidade pela gestão operacional, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelo relacionamento com a Contratante nos assuntos relativos ao contrato.
- 8.10. Os mecanismos de comunicação entre a Contratante e a empresa Contratada serão: telefone, email, ofícios e qualquer outra tecnologia eletrônica disponível durante a execução deste contrato. Para formalização de pedidos de qualquer espécie, serão aceitos somente documentos escritos (e-mail, ofícios). Documentos recebidos pelo gestor do contrato poderão ser encaminhados diretamente à empresa, para que tenham suas demandas atendidas.
- 8.11. É vedada a realização de horas-extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.
- 8.12. Caso o serviço não esteja sendo prestado a contento, em desconformidade com o estabelecido e acordado entre as partes, além de redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato.
- 8.13. A empresa contratada deverá fazer os registros e controles de frequência dos seus funcionários e deverão ser apresentados à contratada quando da entrega das faturas correspondentes.
- 8.14. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas neste documento, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e informações a seguir:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

a) Adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância especificada nos parâmetros estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

b) O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da Contratante, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;

c) O Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando utilizado, deve ocorrer preferencialmente por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;

8.14.1. ao fim da aferição, deverá apresentar à Contratada o resultado da avaliação do cumprimento das metas por meio dos indicadores, devendo o preposto apor assinatura no documento, para fins de ciência;

8.14.2. no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir da ciência da avaliação, 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;

8.14.3. a fiscalização técnica elaborará relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo e ulterior emissão da nota fiscal ou fatura no valor exato do pagamento dimensionado pela fiscalização segundo parâmetros de cálculo do IMR (art. 50 da IN SEGES/MP n.º 05/2017);

8.14.4. se a performance da execução contratual for inferior à estipulada nas faixas de ajuste no pagamento (faixa específica de tolerância), a Contratada sujeitar-se-á também às sanções contratuais previstas, devendo haver a instauração de procedimento para aplicação de penalidade.

8.15. Para verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução, será verificado mensalmente o cadastro no SICAF e caso não seja possível, serão verificados os documentos comprobatórios de regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, quando necessário, e após análise da real necessidade por parte da Contratante, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no ANEXO I B, promovendo sua substituição quando necessário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

- 9.2. O quantitativo dos materiais levantado é o considerado básico para a consecução das atividades dos postos a serem contratados. Devido a peculiaridade das unidades, durante os primeiros 10 (dez) dias, deverá ser avaliado e realizado o real dimensionamento dos itens a serem entregues, e seus respectivos quantitativos.
- 9.3. Em relação a equipamentos, ferramental, utensílios, quando da emissão da Ordem de Serviço, deverá ser realizada a verificação dos itens listados de modo a alinhar à real demanda de cada unidade, realizando alterações no valor do contrato, se necessário.
- 9.4. Os materiais e equipamentos deverão ser substituídos por ocasião de defeito, quebra, fadiga ou por fim da sua vida útil.
- 9.5. A especificação dos materiais e equipamentos e seus respectivos quantitativos serão aprovados pelo Fiscal do Contrato por meio da ordem de serviço a ser executada.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1. Os serviços serão executados nas dependências e instalações das Unidades Administrativas e Acadêmicas vinculadas à Contratante, conforme a tabela disposta no item 7.3 do presente instrumento.
- 10.1.2. Os valores da proposta, incluindo todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, deverão ser apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme ANEXO VII-D, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 07, de 20 de setembro de 2018;
- 10.1.3. Deverão ser considerados nas propostas, tributos, benefícios, entre outros valores pertinentes ao local de prestação dos serviços.
- 10.1.4. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que no cálculo do valor estimado pela Administração, foi utilizada a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho:
- 10.1.4.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT nº PB 000041/2020;
- 10.1.5. Do pagamento pagamento de adicional de insalubridade em virtude da Súmula n.º 448 - TST;**
- 10.1.5.1. Farão jus ao pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no anexo 14 da NR 15 da portaria do MTE nº 3214/78, APENAS os profissionais que exercerão a função específica de “auxiliar de limpeza em instalações sanitárias de uso público ou coletivo”, considerados estes, os empregados que atuam com higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo, de grande circulação.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

10.1.5.2. A caracterização e classificação da Insalubridade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho registrados no Ministério do Trabalho.

10.1.5.2.1. O ônus pela realização da perícia estabelecida no subitem anterior estará a cargo da empresa Contratada.

10.1.5.3. Para fins de apresentação da proposta o fornecedor deverá considerar, para fins de elaboração das planilhas de custos e formação de preços, o custo decorrente das disposições estabelecidas no presente normativo para todos os profissionais - Auxiliar de Serviços Gerais (ASG), necessários a execução dos serviços.

10.1.6. Das produtividades de referência adotadas por cada uma das unidades

10.1.6.1. Nas condições usuais foram adotados como índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, os seguintes parâmetros:

GRUPO I - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - REITORIA					
Descrição	Tipo	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Média	Produtividade Personalizada
Pisos acarpetados	Área Interna	800	1200	1000	782,08
Pisos frios	Área Interna	800	1200	1000	782,08
Laboratórios	Área Interna	360	450	405	351,94
Almoxarifados/galpões	Área Interna	1500	2500	2000	1466,40
Oficinas	Área Interna	1200	1800	1500	1173,12
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Área Interna	1000	1500	1250	977,60
Banheiros	Área Interna	200	300	250	195,52
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Área Externa	1800	2700	2250	1759,68
Pátios e áreas verdes com média frequência	Área Externa	1800	2700	2250	1759,68
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	Área Externa	1800	2700	2250	1759,68

GRUPO II - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - POLO DE INOVAÇÃO JOÃO PESSOA (EMBRAPII)					
Descrição	Tipo	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Média	Produtividade Personalizada
Pisos frios	Área Interna	800	1200	1000	760,15
Banheiros	Área Interna	200	300	250	190,04
Pátios e áreas verdes com média frequência	Área Externa	1800	2700	2250	1710,34



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

GRUPO III - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS AVANÇADO CABEDELO CENTRO

Descrição	Tipo	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Média	Produtividade Personalizada
Pisos frios	Área Interna	800	1200	1000	767,92
Banheiros	Área Interna	200	300	250	191,98
Pátios e áreas verdes com média frequência	Área Externa	1800	2700	2250	1727,83

GRUPO IV - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS CABEDELO

Descrição	Tipo	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Média	Produtividade Personalizada
Pisos frios	Área Interna	800	1200	1000	1125,49
Laboratórios	Área Interna	360	450	405	409,27
Almoxarifados/galpões	Área Interna	1500	2500	2000	2557,93
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Área Interna	1000	1500	1250	1432,44
Banheiros	Área Interna	200	300	250	306,95
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Área Externa	1800	2700	2250	2250,98
Varrição de passeios e arruamentos	Área Externa	6000	9000	7500	8185,39
Pátios e áreas verdes com média frequência	Área Externa	1800	2700	2250	2250,98
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	Área Externa	1800	2700	2250	2250,98
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	Área Externa	100000	100000	100000	102317,39
Áreas Hospitalares e Assemelhadas	Áreas Hospitalares	360	450	405	460,43

GRUPO V - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS GUARABIRA

Descrição	Tipo	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Média	Produtividade Personalizada
Pisos frios	Área Interna	800	1200	1000	772,71
Laboratórios	Área Interna	360	450	405	347,72
Almoxarifados/galpões	Área Interna	1500	2500	2000	1448,84
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Área Interna	1000	1500	1250	965,89



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

Banheiros	Área Interna	200	300	250	193,18
Varrição de passeios e arruamentos	Área Externa	6000	9000	7500	5795,35
Pátios e áreas verdes com alta frequência	Área Externa	1800	2700	2250	1738,6
Face externa sem exposição a situação de risco	Esquadrias Externas	300	380	340	289,77
Face interna	Esquadrias Externas	300	380	340	289,77

GRUPO VI - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS PICUÍ					
Descrição	Tipo	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Média	Produtividade Personalizada
Pisos frios	Área Interna	800	1200	1000	823,14
Laboratórios	Área Interna	360	450	405	370,41
Almoxarifados/galpões	Área Interna	1500	2500	2000	1543,38
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Área Interna	1000	1500	1250	1028,92
Banheiros	Área Interna	200	300	250	205,78
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Área Externa	1800	2700	2250	1852,06
Varrição de passeios e arruamentos	Área Externa	6000	9000	7500	6173,53

GRUPO VII - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS PRINCESA ISABEL					
Descrição	Tipo	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Média	Produtividade Personalizada
Pisos frios	Área Interna	800	1200	1000	771,09
Laboratórios	Área Interna	360	450	405	346,99
Almoxarifados/galpões	Área Interna	1500	2500	2000	1445,79
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Área Interna	1000	1500	1250	963,86
Banheiros	Área Interna	200	300	250	192,77
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Área Externa	1800	2700	2250	1734,94
Pátios e áreas verdes com alta frequência	Área Externa	1800	2700	2250	1734,94
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	Área Externa	100000	100000	100000	96385,79
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	130	160	145	125,30



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

GRUPO VIII - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS SANTA LUZIA					
Descrição	Tipo	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Média	Produtividade Personalizada
Pisos frios	Área Interna	800	1200	1000	611,95
Laboratórios	Área Interna	360	450	405	275,38
Almoxarifados/galpões	Área Interna	1500	2500	2000	1147,40
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Área Interna	1000	1500	1250	764,94
Banheiros	Área Interna	200	300	250	152,99
Varrição de passeios e arruamentos	Área Externa	6000	9000	7500	4589,61
Face externa com exposição a situação de risco	Esquadrias Externas	130	160	145	99,44
Face externa sem exposição a situação de risco	Esquadrias Externas	300	380	340	229,48
Face interna	Esquadrias Externas	300	380	340	229,48
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	130	160	145	99,44

GRUPO IX - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS SANTA RITA					
Descrição	Tipo	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Média	Produtividade Personalizada
Pisos frios	Área Interna	800	1200	1000	772,00
Laboratórios	Área Interna	360	450	405	347,40
Almoxarifados/galpões	Área Interna	1500	2500	2000	1447,50
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Área Interna	1000	1500	1250	965,00
Banheiros	Área Interna	200	300	250	193,00
Varrição de passeios e arruamentos	Área Externa	6000	9000	7500	5790,02
Face externa sem exposição a situação de risco	Esquadrias Externas	300	380	340	289,50
Face interna	Esquadrias Externas	300	380	340	289,50



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

GRUPO X - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA					
Descrição	Tipo	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Média	Produtividade Personalizada
Pisos frios	Área Interna	800	1200	1000	838,23
Laboratórios	Área Interna	360	450	405	377,20
Almoxarifados/galpões	Área Interna	1500	2500	2000	1571,68
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Área Interna	1000	1500	1250	1047,79
Banheiros	Área Interna	200	300	250	209,56
Varrição de passeios e arruamentos	Área Externa	6000	9000	7500	6286,73
Face externa sem exposição a situação de risco	Esquadrias Externas	300	380	340	314,34
Face interna	Esquadrias Externas	300	380	340	314,34

10.1.7. Da relação de encarregados para cada quantidade de empregados lotados na execução dos serviços por unidade Contratante:

UNIDADE	QUANTIDADE DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS (ASG)	ENCARREGADOS
REITORIA	12	1
POLO DE INOVAÇÃO JOÃO PESSOA (EMBRAPII)	3	-
CAMPUS AVANÇADO MANGABEIRA	2	-
CAMPUS AVANÇADO CABEDELO-CENTRO	4	-
CAMPUS AVANÇADO PEDRAS DE FOGO	2	-
CAMPUS AVANÇADO SOLEDADÉ	2	-
CAMPUS AVANÇADO AREIA	2	-
CAMPUS CABEDELO	13	1
CAMPUS GUARABIRA	11	1
CAMPUS PICUÍ	16	1
CAMPUS PRINCESA ISABEL	11	1
CAMPUS SANTA LUZIA	2	-
CAMPUS SANTA RITA	7	1
CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA	7	1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

10.1.7.1. Considerando o efetivo limitado, para a prestação dos serviços de limpeza e conservação, nas unidades dispostas neste Termo de Referência, bem como a atenção ao Princípio da Economicidade, que implica na eficiência da gestão financeira e na execução orçamentária, consubstanciada na minimização de custos e gastos públicos e na maximização da receita, sobretudo, a justa adequação e equilíbrio das finanças públicas, além do advento do Decreto nº 8.540 de 09 de outubro de 2015, no qual determina medidas de racionalização de gastos públicos nas contratações, para a atribuição de encarregado será adotada a relação de 1 (um) encarregado para um efetivo superior a 5 (cinco) empregados (ASG), limitado até 30 (trinta) empregados.

10.1.7.2. A partir de 31 (trinta um) empregados (ASG) será adotada a relação de mais um encarregado para cada 30 (trinta) empregados (ASG).

10.1.7.3. Justifica-se a adoção da medida supracitada, por ocasião da relação um encarregado para uma quantidade exígua de serventes ser excessivamente onerosa para a Administração Pública.

10.1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10.1.9. Será exigida a garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme estabelecido no item 21 deste Termo de Referência.

10.1.10. Será adotado o pagamento pelo Fato Gerador, conforme estabelecido no item 19 deste Termo de Referência.

11. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

11.1. Os uniformes e equipamentos e proteção individual e coletiva, a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. Os uniformes e equipamentos e proteção individual e coletiva, deverão compreender as seguintes peças e itens:

UNIFORMES EPI (ASG)			
ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	UNIDADE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

1	CALÇA	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade
2	CAMISA	Camisa tipo Polo em Piquet de Malha – 50% algodão e 50% poliéster, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, na cor Branca.	Unidade
3	MANGUITO DE PROTEÇÃO UV	Manguito Proteção UV 50+; Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par
4	CALÇADO	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par
5	CALÇADO	Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano longo, impermeável, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sem biqueira, propriedades antiderrapantes, para uso em locais alagadiços.	Par
6	MEIA	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par
7	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

8	ÓCULOS	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti- embaçante e anti-risco.	Unidade
9	PROTETOR SOLAR	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade
10	MÁSCARA DE PROTEÇÃO	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade
11	BONÉ	Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto.	Unidade
UNIFORMES EPI (ENCARREGADO)			
ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	CALÇA	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade
2	CAMISA	Camisa tipo Polo em Piquet de Malha – 50% algodão e 50% poliéster, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, na cor Branca.	Unidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

3	MANGUITO DE PROTEÇÃO UV	Manguito Proteção UV 50+; Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par
4	CALÇADO	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par
5	MEIA	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par
6	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade
7	PROTETOR SOLAR	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade

11.3. Todos os EPI/EPC utilizados deverão ter C.A (Certificado de Aprovação) emitidos pelo Ministério do Trabalho e dentro do prazo de validade.

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

11.4.1. Os uniformes devem estar em bom estado de conservação, ou seja, novos, sem furos, sem partes rasgadas ou remendadas;

11.4.2. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.4.3. Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pela profissional do sexo feminino e pelo profissional do sexo masculino, exceto em caso de gravidez.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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

11.6. Relação de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
KIT PRIMEIROS SOCORROS		
1	Caixa plástica tipo maleta para acondicionamento do Kit	Unidade
	Tesoura sem ponta	Unidade
	Luvas de procedimento	Caixa com 50 pares
	Máscara cirúrgica	Caixa com 50 unidades
	Gazes	Pacote
	Esparadrapo	Rolo
	Atadura de crepe	Rolo
	Soro fisiológico SF 0,9% 250 ml	Frasco
	Antisséptico degermante 100 ml	Frasco
2	Cone em PVC, cor laranja com faixas refletivas, tamanho 75 cm.	Unidade

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

- 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.º 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei n.º 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.

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

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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

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

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

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

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 5/2017;

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

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13.1. 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

- 13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2. Ultrapassado o prazo de **15 (quinze) dias**, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

Simple 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.

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n.º 8.666, de 1993.

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n.º 13.146, de 2015.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 25/05/2017:

13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.41. 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.

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

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

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

13.42. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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.

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 n.º 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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.

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 primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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 17.7 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;

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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

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

16.15.2. 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 n.º 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

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

16.15.4. 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. 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 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 VI**, 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.21. 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.

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

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

16.24. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.29. 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 n.º 8.666, de 1993.

16.30. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

16.31. 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 n.º 8.666, de 1993.

16.32. 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 n.º 8.666, de 1993.

16.33. 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.

16.33.1. 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.

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

16.33.3. 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.

16.34. 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.

16.35. 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 n.º 8.666, de 1993.

16.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até **5 (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 n.º 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até **10 (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 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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

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

17.4. No prazo de até **10 (dez) dias** corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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 n.º 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 n.º 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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 n.º 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a **3 (três) dias** a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

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

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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 n.º 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto n.º 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

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

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

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

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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

- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

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

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de **1 (um) ano** contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017.

20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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 um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de **1 (um) ano**, contado:

20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

- 20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de **5% (cinco por cento)** em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei n.º 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.º 8.666 de 1993.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2. no prazo de **90 (noventa) dias** após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

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

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

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto n.º 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.º 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

22.2.2. Multa de:

22.2.2.1. **0,1% (um décimo por cento)** até **0,2% (dois décimos por cento)** por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. **0,1% (um décimo por cento)** até **10% (dez por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

22.2.2.4. **0,2% (dois décimos por cento)** a **3,2% (três virgula dois por cento)** 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 **5 (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 23.1 deste Termo de Referência.

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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 consequência letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do	03



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 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-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 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 **75 (setenta e cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 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 n.º 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:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

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. CNPJ, nome comercial, endereço e telefone da(s) sociedade(s) atestante(s);

23.3.1.1.2. nome, cargo/função, endereço, telefone e e-mail do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s), a fim de que o IFPB possa com ele(s) manter contato;

23.3.1.1.3. CNPJ e nome da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;

23.3.1.1.4. descrição do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado, nos termos da alínea "a" deste inciso;

23.3.1.1.5. data da emissão do(s) atestado(s); e

23.3.1.1.6. assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

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, 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.º 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 de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

23.3.1.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **3 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os **3 (três) anos** serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 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.º 5/2017.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

23.3.1.7. Na contratação de serviços continuados com mais de **40 (quarenta) postos**, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados.

23.3.1.8. 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.º 5/2017.

23.3.1.9. 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.º 5/2017.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global para os grupos, conforme disposição das tabelas expostas no suíte 1.1.1 do presente Termo de Referência.

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\$ 5.403.090,26 (cinco milhões, quatrocentos e três mil, noventa reais e vinte e seis centavos).**

João Pessoa - PB, 14 de outubro de 2020.

JOÃO MIGUEL NETO
Diretora de Comunicação, Manutenção e Logística