

Aviso de
**CONTRATAÇÃO
DIRETA**

90004/2024

CONTRATANTE (UASG)

158431

OBJETO

Contratação de serviços de limpeza, recepção, jardinagem e auxiliar de manutenção predial, em caráter emergencial, por dispensa eletrônica, com base no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 841.367,61(oitocentos e quarenta e um mil e trezentos e sessenta e sete reais e sessenta e um centavos).

DATA DA SESSÃO

De 27/02/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h até 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global do grupo único.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	4
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.	6
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	7
4. FASE DE LANCES.....	9
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	9
6. HABILITAÇÃO.....	11
7. CONTRATAÇÃO	12
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	13
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS JATAÍ**

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90004/2024

(Processo Administrativo nº 23744.000085/2024-11)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Jataí, por meio da Gerência de Administração, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço global do grupo único* na hipótese do [art. 75, inciso VIII,,](#) nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 27/02/2024

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

Link: <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

Critério de Julgamento: menor preço global do grupo único

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviços de limpeza, recepção, jardinagem e auxiliar de manutenção predial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Limpeza e conservação	25194	Serviço	1	108.083,28	648.499,69
2	Jardinagem	24325	Posto	2	13.717,53	82.305,18
3	Recepção	8729	Posto	2	9.795,37	58.772,24
4	Auxiliar de manutenção predial	1627	Posto	1	8.631,75	51.790,52
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					140.227,94	841.367,61

1.3. O objeto da dispensa de licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação, de jardinagem, de recepção e de auxiliar de manutenção predial.

1.4. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial são aqueles cujas atividades visam obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.

1.5. Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local.

1.6. Para a execução dos serviços de limpeza são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, tais como faxineiros ou serventes, limpadores de vidros, etc. Esses profissionais terão funções de lavar fachadas, limpar vidros, remover

resíduos dos vidros, limpar móveis e equipamentos, limpar superfícies, aspirar pó, lavar pisos, remover sujeira, varrer pisos, secar pisos, passar pano, limpar cortinas e persianas, recolher lixo, dentre outras. Essas características estão em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

- 1.7.** As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base em Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 1.8.** A quantidade dos serviços de limpeza é independente da quantidade de mão de obra utilizada na execução do serviço, uma vez que ele será contratado de acordo com a área física a ser limpa e conservada.
- 1.9.** Os serviços de recepção são aqueles cujas atividades visam oferecer atendimento inicial e imediato aos públicos interno e externo da instituição.
- 1.10.** Os serviços de recepção serão contratados por posto de trabalho. Para a execução dos serviços são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos de recepcionistas. Esses profissionais terão funções de organizar informações que serão prestadas, observar normas internas de segurança, recepcionar visitantes, atender chamadas telefônicas, comunicar-se, etc. Essas características estão em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 1.11.** Os serviços de jardinagem são aqueles cujas atividades buscam manter a beleza das áreas externas dos campus do IFG, através do fornecimento dos serviços de ajardinamento, conservação e limpeza.
- 1.12.** Os serviços de jardinagem serão contratados por posto de trabalho. Para execução dos serviços são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos de jardineiro. Esses profissionais terão funções reparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento dos campus participantes desta dispensa de licitação. Também serão responsáveis por preparar sementes, mudas e afins aos serviços de jardinagem. Essas características estão em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 1.13.** Os serviços de auxiliar de manutenção predial serão contratados por posto de trabalho. Cabe ao auxiliar de manutenção predial proceder com a manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, geradores de energia e equipamentos de ar condicionado, realizar atividades de pintura e alvenaria, realizar atividades de manutenção mecânica e hidráulica bem como colaborar na limpeza de equipamentos de manutenção e dos instrumentos de uso comum.
- 1.14.** Todos os serviços, aqui descritos, deverão ser prestados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra e nas dependências das instalações da Administração do Câmpus.
- 1.15.** Os respectivos códigos dos itens e quantitativos estão discriminados nas tabelas constantes no item 1.1.
- 1.16.** Os serviços de limpeza e conservação serão contratados por serviço. As quantidades dos serviços de limpeza e conservação citados são para atender 6 (seis) meses de contratação, ou seja, são 6 unidades de serviço para o período de 6 meses, com 1 serviço por mês.
- 1.17.** Os serviços de jardinagem, de recepção e de auxiliar de manutenção predial

serão contratados por posto de trabalho. A quantidade de empregados por posto é 01 (um). As quantidades de postos são para atender 6 (seis) meses de contratação.

- 1.18.** A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1.O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2.O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3.O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1.que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2.estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3.que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6.** Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9.** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
 - 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
 - 3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.10.** O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.11.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.12.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 (zero vírgula zero um).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

- 5.2.** No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.4.** Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 5.5.** Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 5.5.1. SICAF;
- 5.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 5.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 5.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.7.** Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 5.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 5.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 5.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.8.** Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.9.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.9.1. contiver vícios insanáveis;

- 5.9.2.não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.9.3.apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.9.4.não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.9.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.10.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.10.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.10.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.11.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.13.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.14.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.15.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.16.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2.** A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1.É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

- 6.2.2.O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 06 (seis) horas sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 6.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.8.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.9.1.Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1.Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2.O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6

(seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

- 8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 8.4.** Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))
- 8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11.** as peculiaridades do caso concreto;
- 8.12.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.13.** os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 8.16.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))
- 8.17.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e

Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90004/2024

comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.


9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência e os seus anexos.

9.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

Jataí, 21 de fevereiro de 2024.

Documento assinado digitalmente
 RUBERLEY RODRIGUES DE SOUZA
Data: 21/02/2024 14:00:42-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

[Assinado eletronicamente]
Ruberley Rodrigues de Souza
Direção Geral do Câmpus IFG - Câmpus Jataí
Portaria nº 1.679 de 8 de outubro de 2021



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/2021

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA EMERGENCIAL Nº 90004/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 23744.000085/2024-11

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de limpeza, recepção, jardinagem e auxiliar de manutenção predial, em caráter emergencial com base no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Limpeza e conservação	25194	Serviço	1	108.083,28	648.499,69
2	Jardinagem	24325	Posto	2	13.717,53	82.305,18
3	Recepção	8729	Posto	2	9.795,37	58.772,24
4	Auxiliar de manutenção predial	1627	Posto	1	8.631,75	51.790,52
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					140.227,91	841.367,61

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato na forma do art. 105 da Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a PORTARIA Nº 2.121-REITORIA/IFG, de 1º de novembro de 2023.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 O custo total máximo estimado da contratação é de **R\$ 841.367,61 (oitocentos e quarenta e um mil e trezentos e sessenta e sete reais e sessenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.7 O objeto da dispensa de licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação, de jardinagem, de recepção e de auxiliar de manutenção predial.

1.8 Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial são aqueles cujas atividades visam obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.

1.9 Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local.

1.10 Para a execução dos serviços de limpeza são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, tais como faxineiros ou serventes, limpadores de vidros, etc. Esses profissionais terão funções de lavar fachadas, limpar vidros, remover resíduos dos vidros, limpar móveis e equipamentos, limpar superfícies, aspirar pó, lavar pisos, remover sujeira, varrer pisos, secar pisos, passar pano, limpar cortinas e persianas, recolher lixo, dentre outras. Essas características estão em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

1.11 As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base em Planilha de Custos e Formação de Preços.

1.12 A quantidade dos serviços de limpeza é independente da quantidade de mão de obra utilizada na execução do serviço, uma vez que ele será contratado de acordo com a área física a ser limpa e conservada.

1.13 Os serviços de recepção são aqueles cujas atividades visam oferecer atendimento inicial e imediato aos públicos interno e externo da instituição.

1.14 Os serviços de recepção serão contratados por posto de trabalho. Para a execução dos serviços são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos de recepcionistas. Esses profissionais terão funções de organizar informações que serão

prestadas, observar normas internas de segurança, recepcionar visitantes, atender chamadas telefônicas, comunicar-se, etc. Essas características estão em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

1.15 Os serviços de jardinagem são aqueles cujas atividades buscam manter a beleza das áreas externas dos campus do IFG, através do fornecimento dos serviços de ajardinamento, conservação e limpeza.

1.16 Os serviços de jardinagem serão contratados por posto de trabalho. Para execução dos serviços são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos de jardineiro. Esses profissionais terão funções reparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento dos campus participantes desta dispensa de licitação. Também serão responsáveis por preparar sementes, mudas e afins aos serviços de jardinagem. Essas características estão em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

1.17 Os serviços de auxiliar de manutenção predial serão contratados por posto de trabalho. Cabe ao auxiliar de manutenção predial proceder com a manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, geradores de energia e equipamentos de ar condicionado, realizar atividades de pintura e alvenaria, realizar atividades de manutenção mecânica e hidráulica bem como colaborar na limpeza de equipamentos de manutenção e dos instrumentos de uso comum.

1.18 Todos os serviços, aqui descritos, deverão ser prestados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra e nas dependências das instalações da Administração do Câmpus.

1.19 Os respectivos códigos dos itens e quantitativos estão discriminados nas tabelas constantes no item 1.1.

1.20 Os serviços de limpeza e conservação serão contratados por serviço. As quantidades dos serviços de limpeza e conservação citados são para atender 6 (seis) meses de contratação, ou seja, são 6 unidades de serviço para o período de 6 meses, com 1 serviço por mês.

1.21 Os serviços de jardinagem, de recepção e de auxiliar de manutenção predial serão contratados por posto de trabalho. A quantidade de empregados por posto é 01 (um). As quantidades de postos são para atender 6 (seis) meses de contratação.

1.22 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis prevê práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, que constarão das obrigações da contratada.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.4 Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.7 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.8 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, que deverão ser agendadas com a Gerência de Administração do IFG Câmpus Jataí nos telefones (64) 3514-9517 e (64) 3514-9546.

4.9 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou

esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação de serviços, devendo o contrato assumir os ônus do serviços decorrentes.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia útil do período de vigência do contrato, que começará na data de sua assinatura, na forma que segue.

5.2 Os serviços serão prestados nas dependências das instalações de cada unidade da Administração, conforme a seguinte tabela de local abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO
IFG - Câmpus Jataí Unidade Flamboyant	Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, nº 775, Residencial Flamboyant, Jataí – GO, CEP: 75.804-714
IFG - Câmpus Jataí Unidade Riachuelo	Rua Riachuelo, nº 2.090, Setor Samuel Graham, Jataí - GO, CEP: 75.804-020

5.3 O horário de funcionamento das duas Unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás / Câmpus Jataí é das 07h às 22h30min de segunda à sexta-feira e das 07h às 18h aos sábados.

5.3.1 Os horários para a prestação de serviços contratados serão definidos de acordo com as especificidades e necessidades das Unidades do IFG Câmpus Jataí.

5.4 A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.4.1 Serviços de limpeza e conservação

5.4.1.1 As áreas físicas compreendem as áreas internas, as áreas externas, as esquadrias externas, as fachadas envidraçadas e as áreas médico-hospitalares.

5.4.1.2 São consideradas áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas de almoxarifados, áreas com espaços livres, arquivo morto, auditórios, almoxarifados, bibliotecas, casa de força, corredores, escadas, galpões, ginásios de esporte, guaritas, laboratórios, mini auditórios, mini ginásios de esportes, oficinas, passarelas, pisos, portarias, refeitórios, salas administrativas, salas de aula, salas de convivência/copa, sala de servidores, sanitários, teatros.

5.4.1.3 Nas áreas internas, os serviços que serão executados, pelo contratado, diariamente, uma vez, quando não explicitado, são os seguintes:

5.4.1.3.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive de computadores, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

5.4.1.3.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

5.4.1.3.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

5.4.1.3.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; – Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

5.4.1.3.5 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.4.1.3.6 Varrer os pisos de cimento;

5.4.1.3.7 Aguar os pisos cimentados rústicos ou lisos e de granitina, se necessário;

5.4.1.3.8 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

5.4.1.3.9 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

5.4.1.3.10 Limpar os elevadores com produtos adequados;

5.4.1.3.11 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

5.4.1.3.12 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Dec. nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

5.4.1.3.13 Limpar os corrimãos;

5.4.1.3.14 Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

5.4.1.3.15 As salas de aula possuem quadros brancos ou de vidros, que devem ser limpos com pano úmido, ou quadros verdes, que devem ser limpos com apagador e flanela para remover todo o giz do quadro e do porta-giz;

5.4.1.3.16 Limpar as carteiras, cadeiras, banquetas, pranchetas e mesas das salas de aula, das oficinas, dos laboratórios, das salas ambiente e da biblioteca com pano úmido. Não arrastar esses móveis. Se for necessário seu deslocamento, então as mesmas devem ser carregadas com cuidado para não esbarrar nas paredes;

5.4.1.3.17 Limpar as bancadas azulejadas das oficinas e dos laboratórios com pano úmido e sabão líquido;

5.4.1.3.18 Limpar os pisos da biblioteca com sabão líquido;

5.4.1.3.19 Limpar as mesas de estudo da biblioteca com pano úmido e detergente líquido;

5.4.1.3.20 Limpar as escadas com pano úmido;

5.4.1.3.21 Lavar os vestiários e os sanitários do ginásio de esportes com sabão líquido e água sanitária, quando necessário;

5.4.1.3.22 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.1.4 Nas áreas internas, os serviços que serão executados, pelo contratado, diariamente, duas vezes, quando não explicitado, são os seguintes:

5.4.1.4.1 Lavar as bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

5.4.1.4.2 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

5.4.1.4.3 Limpar as caixas sifonadas e os ralos secos dos sanitários;

5.4.1.4.4 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

5.4.1.4.5 Suprir com sacos plásticos as lixeiras dos banheiros e dos locais que produzam lixo molhado;

5.4.1.4.6 Borrifar aromatizante nas instalações sanitárias;

5.4.1.4.7 Lavar os pisos das portarias com sabão líquido;

5.4.1.4.8 Limpar os móveis das portarias com pano seco e pano úmido;

5.4.1.4.9 Lavar os bebedouros, dos corredores e passarelas, com sabão de coco.

5.4.1.5 Nas áreas internas, os serviços que serão executados, pelo contratado, semanalmente, uma vez, quando não explicitado, são os seguintes:

5.4.1.5.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.4.1.5.2 Remover teias de aranha existentes nas paredes e tetos;

5.4.1.5.3 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; – Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

5.4.1.5.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

5.4.1.5.5 Lustrar as partes de alumínio e aço inox das salas da administração com produto adequado;

5.4.1.5.6 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

5.4.1.5.7 Limpar, polir e lustrar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

5.4.1.5.8 Limpar os móveis de metal das oficinas, laboratórios e salas ambiente com pano seco e pano úmido;

5.4.1.5.9 Lavar as pranchetas para desenho das oficinas, laboratórios e salas ambiente com sabão de coco líquido;

5.4.1.5.10 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, cimentados rústicos, lisos e de granitina, de mármore, cerâmicos, de pastilhas, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

5.4.1.5.11 Lavar as áreas da biblioteca onde ficam os livros, quinzenalmente, com produto adequado;

5.4.1.5.12 Encerar os pisos das salas de aula, das oficinas, das salas ambiente, das salas de administração e da biblioteca com cera impermeabilizante. As áreas da biblioteca onde ficam os livros devem ser enceradas quinzenalmente;

5.4.1.5.13 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

5.4.1.5.14 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

5.4.1.5.15 Limpar as luminárias, ventiladores de teto e ventiladores móveis, das salas de aula, oficinas, laboratórios, salas ambiente e da biblioteca;

5.4.1.5.16 Limpar todos os vidros, as esquadrias e trilhos das janelas e portas da biblioteca com sabão líquido;

5.4.1.5.17 Passar aspirador de pó em todos os livros da biblioteca;

5.4.1.5.18 Limpar as estantes e os arquivos de aço da biblioteca com pano de algodão umedecido com água e

desinfetante. Em seguida passar pano seco e limpo. Os livros deverão ser afastados de um lado para o outro da estante para a limpeza completa da mesma;

5.4.1.5.19 Lavar as soleiras e chapins com sabão líquido e esponja;

5.4.1.5.20 Limpar as geladeiras interna e externamente;

5.4.1.5.21 Lavar as arquibancadas do ginásio de esportes com sabão líquido;

5.4.1.5.22 Lavar as paredes e tetos de alvenaria, do ginásio de esportes, com água e sabão;

5.4.1.5.23 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.1.6 Nas áreas internas, será executada, pelo contratado, semanalmente, duas vezes, quando não explicitado, a limpeza de espelhos com pano umedecido em álcool.

5.4.1.7 Nas áreas internas, os serviços que serão executados, pelo contratado, mensalmente, uma vez, quando não explicitado, são os seguintes:

5.4.1.7.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

5.4.1.7.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

5.4.1.7.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.4.1.7.4 Limpar persianas com produtos adequados;

5.4.1.7.5 Remover manchas de sujeira, lápis, caneta ou giz das paredes;

5.4.1.7.6 Limpar bebedouros externamente e a cuba onde fica depositada a água;

5.4.1.7.7 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

5.4.1.7.8 Limpar e desentupir vasos, pias e a rede de esgoto sanitário. A periodicidade desse Serviço pode ser alterada em situações de urgência;

5.4.1.7.9 Lavar e polir os troféus, do ginásio de esportes, com produto adequado;

5.4.1.7.10 Varrer e aguar o piso do arquivo, morto;

5.4.1.7.11 Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

5.4.1.8 Nas áreas internas, os serviços que serão executados, pelo contratado, anualmente, uma vez, quando não explicitado, são os seguintes:

5.4.1.8.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

5.4.1.8.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

5.4.1.9 Nas áreas internas, os serviços que serão executados, pelo contratado, anualmente, duas vezes, quando não explicitado, são os seguintes:

5.4.1.9.1 Lavar as caixas d'água dos prédios com a remoção da lama depositada;

5.4.1.9.2 Desinfetar as caixas d'água;

5.4.1.9.3 Remover a cera velha dos pisos das salas de aula, encerando-os com cera líquida impermeabilizante;

5.4.1.9.4 Remover a cera velha e as manchas dos pisos das salas administrativas com disco removedor, encerando-as com cera apropriada;

5.4.1.9.5 Varrer e aguar o piso da casa de força, quando necessário, com o acompanhamento do Setor de Manutenção.

5.4.1.10 São consideradas áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel. Compreendem os pisos pavimentados adjacentes às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios, praças, estacionamentos, calçadas, tendas, dentre outros.

5.4.1.11 Nas áreas externas, os serviços que serão executados, pelo contratado, diariamente, uma vez, quando não explicitado, são os seguintes:

5.4.1.11.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

5.4.1.11.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.4.1.11.3 Varrer as áreas pavimentadas;

5.4.1.11.4 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Dec. no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

5.4.1.11.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.1.12 Nas áreas externas, será executada, pelo contratado, diariamente, duas vezes, quando não explicitado, a remoção do lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo esses sacos para local indicado pela Administração.

5.4.1.13 Nas áreas externas, os serviços que serão executados, pelo contratado, semanalmente, uma vez, quando não explicitado, são os seguintes:

5.4.1.13.1 Lavar o pátio com equipamento apropriado;

5.4.1.13.2 Limpeza das passarelas e tendas;

5.4.1.13.4 Limpeza das caixas d'água.

5.4.1.14 São consideradas esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa. Será executada, pela contratada, quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado, a limpeza de todos os vidros com detergente líquido e esponja (face interna e externa). Aplicar produtos antiembaçantes.

5.4.1.15 São consideradas fachadas envidraçadas, externamente, somente aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamentos especiais tais como balancins, manuais ou mecânicos, ou andaimes. Será executada, pela contratada, semestralmente, uma vez, quando não explicitado, a limpeza das fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.4.1.16 As áreas médico-hospitalares são divididas em administrativas e médico-hospitalares. Estas referem-se aos consultórios odontológicos, aos ambulatórios, às salas de atendimento médico e outros que requeiram assepsia similar. As áreas administrativas são as suas respectivas recepções.

5.4.1.17 Nas áreas hospitalares, serão executadas, pela contratada, diariamente, as seguintes atividades:

5.4.1.17.1 Na unidade do paciente realizar a limpeza com água e sabão ou detergente e friccionar com álcool 70%;

5.4.1.17.2 Nas paredes realizar limpeza com água e sabão ou detergente, utilizando movimento unidirecional (de cima para baixo);

5.4.1.17.3 Nas lixeiras, escadas, janelas, vidraças, portas e luminárias realizar a limpeza com água e sabão ou detergente;

5.4.1.17.4 O piso deve ser limpo, diariamente, duas vezes;

5.4.1.17.5 Os ambientes de áreas hospitalares deverão passar por varredura úmida, esboamento, enxague e secagem semanalmente;

5.4.1.17.6 Os ambientes de áreas hospitalares deverão ser lavados com máquina utilizando sabão ou detergente, encerados com cera acrílica e polidos, conforme necessidade;

5.4.1.17.7 Os telefones, na presença de sujidade, deverão ser limpos com pano úmido em água limpa e secos, friccionar com álcool 70%;

5.4.1.17.8 Em geladeira, realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente e secar bem com pano limpo;

5.4.1.17.9 Em lavatórios e pias, lavar com água e sabão ou detergente, enxaguar e secar;

5.4.1.17.10 Em focos de luz realizar limpeza com pano úmido;

5.4.1.17.11 Coletar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos brancos, adequados para lixo hospitalar e depositando-os em container apropriado.

5.4.2 Serviços de recepção

5.4.2.1 São tarefas básicas do serviço de recepção:

5.4.2.1.1 Organizar as informações a serem prestadas: consultar os serviços oferecidos pelo Instituto Federal de Goiás; identificar o espaço físico; listas de servidores, de ramais internos e de telefones externos; interagir com outros departamentos; consultar lista de horários de funcionamentos das diversas atividades na Instituição;

5.4.2.1.2 Observar normas internas de segurança: conferir documentos de identificação; notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas; registrar acompanhantes; guardar volumes de prestadores de serviços; evitar a divulgação de informações sobre servidores, professores e alunos;

5.4.2.1.3 Controlar a entrada e a saída de pessoas e de material das dependências da instituição;

5.4.2.1.4 Coibir a entrada de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos, agentes de qualquer negócio e ambulantes nas dependências da instituição;

5.4.2.1.5 Recepcionar: acolher, anunciar a chegada, cadastrar, emitir crachás e/ou identificar e encaminhar o visitante;

5.4.2.1.6 Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigem ao Câmpus;

5.4.2.1.7 Responder chamadas telefônicas: atender o interessado com informações precisas; propiciar informações gerais por telefone interna e externamente; transferir ligações para ramais e departamentos solicitados; retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos; registrar os contatos e os telefonemas, anotando dados pessoais e gerais, transmitindo-os aos interessados, quando necessário;

5.4.2.1.8 Comunicar-se: prestar informações genéricas, prestar informações internas; falar de maneira clara, ágil e objetiva; ouvir com atenção; orientar de maneira precisa; comunicar-se visualmente com o visitante; receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;

6.1.2.1.9 Executar demais atividades inerentes ao serviço de recepção.

5.4.3 Serviços de jardinagem

5.4.3.1 Os jardineiros deverão executar as seguintes atividades:

5.4.3.1.1 Proceder a capina e a roçada;

5.4.3.1.2 Regar plantas;

5.4.3.1.3 Identificar pragas e parasitas;

5.4.3.1.4 Retirar ervas daninhas, plantas doentes e plantas desnecessárias de toda a área externa;

5.4.3.1.5 Pulverizar os jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares;

5.4.3.1.6 Retirar as folhas secas e detritos dos jardins;

5.4.3.1.7 Podar gramas e plantas;

5.4.3.1.8 Podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

5.4.3.1.9 Coletar todo o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração.

5.4.3.1.10 O lixo não pode ser descartado na frente das instalações da Instituição;

5.4.3.1.11 Executar demais atividades inerentes ao asseio e à conservação de áreas verdes de jardins.

5.4.4 Serviços de auxiliar de manutenção predial

5.4.4.1 São tarefas básicas do serviço de manutenção predial

5.4.4.1.1 Proceder com a manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks e equipamentos de ar condicionado;

5.4.4.1.2 Realizar atividades de pintura, alvenaria e acompanhar prestadores de serviço de manutenção;

5.4.4.1.3 Realizar atividades de manutenção mecânica e hidráulica;

5.4.4.1.4 Colaborar na limpeza dos equipamentos da manutenção, bem como instrumentos de uso comum;

5.4.4.1.5 Executar demais atividades inerentes a manutenção predial da instituição.

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

5.5.1 São recursos de trabalho para a prestação dos serviços de limpeza: peneira, escova, bucha, pano, rodo, vassoura, balde, conjunto de aspiração, produtos químicos, kit limpa vidros, produtos de limpeza, cadeira, balancim, andaime, cordas, escada, placas de sinalização, papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool, sacos plásticos de lixo, equipamentos de proteção individual, aspirador de pó, enceradeira, etc.

5.5.1.1 A lista contendo os itens e a quantidade de materiais, de equipamentos, de aparelhos e de utensílios necessários na prestação dos serviços de limpeza encontra-se em anexo próprio deste Termo de Referência.

5.5.2 Para a prestação do serviço de recepcionista são utilizados crachás/etiquetas de identificação dos visitantes, materiais de expediente, computador, internet e telefone. Os recursos de trabalho serão disponibilizados pelo órgão.

5.5.3 Para execução dos serviços de jardinagem serão utilizados ferramentas diversas dentre elas: ancinho, pá, serrote, tesoura, luvas, carrinho de mão, rastelo, mangueira para jardim, cortador de grama, sacho, máscara de proteção e produtos químicos que serão fornecidos pela empresa contratada.

5.5.4 Para a execução dos serviços de auxiliar de manutenção predial serão utilizados ferramentas básicas para serviços de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias. Outros recursos de trabalho serão disponibilizados pelo órgão.

5.6 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 Para a execução dos serviços serão necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, como faxineiros, serventes de limpeza, limpadores de vidro, limpadores de fachada, encarregados, recepcionistas, copeiros, jardineiros, auxiliares de carga, de reprodução, manutenção predial e auxiliar de áudio e vídeo.

5.6.2 As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas. Elas serão classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, e compreenderão atividades de limpeza e conservação, de forma continuada, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários para as áreas fixadas pela Administração, cuja mão de obra exclusiva atenda aos requisitos mínimos de qualificação profissional e capacitação para o desempenho das atribuições concernentes às suas funções, conforme as condições e normas internas da Instituição, observada a CCT da categoria e legislação pertinente.

5.6.3 A produtividade para os serviços de limpeza e conservação considerada para efeito de composição deste Termo de Referência será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES-MP nº 5/2017, devendo atender integralmente às necessidades do contratante.

5.6.4 Para cada tipo de área física específica deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base em planilha de custos e formação de preços.

5.6.5 Para cada tipo de área física será estabelecida uma produtividade de referência por servente.

5.6.6 Deverão ser nomeados encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

5.6.7 Os serviços de limpeza, de jardinagem, de recepção e de auxiliar de manutenção predial são serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Devem ser fornecidos uniformes aos empregados. Nos serviços de limpeza e conservação e de jardinagem devem ser fornecidos materiais e equipamentos.

5.6.8 Os empregados da contratada devem ficar à disposição, nas dependências da contratante para a prestação dos serviços.

5.6.9 Em caso de ausência de expediente aos sábados, as horas correspondentes a este dia (4 horas), deverão ser compensadas durante a mesma semana, de maneira que o funcionário deverá perfazer 9 (nove) horas diárias, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas diárias na sexta-feira.

5.6.10 À critério da contratante poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos, desde que comunicada previamente à contratada.

5.6.11 A contratada não pode compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

5.6.12 Os salários dos profissionais utilizados na prestação dos serviços deverão corresponder aos consignados em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente no Estado de Goiás.

5.6.13 Deverá ser considerado o adicional de insalubridade de 20% para o tipo de área interna - Banheiros, considerando a CCT.

5.6.14 A contratada deverá providenciar laudo técnico pericial referente ao adicional de insalubridade e periculosidade, o referido laudo deve ser realizado por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo) quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art.192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do MTE. O pagamento do adicional de insalubridade ficará condicionado à realização da referida perícia.

5.6.15 Adotar boas práticas sustentáveis, implementando ações que reduzam a exposição 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.

5.6.16 É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.6.17 A contratada deve possibilitar a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato.

5.6.18 É obrigação, da contratada, disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

5.6.19 A duração do contrato será de 6 (seis) meses, por se tratar de uma contratação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.20 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

5.6.21 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira

de Ocupações (CBO) é o seguinte:

5.6.21.1 Servente de limpeza, faxineiro, limpadores de vidro: Códigos: 5143-05, 5143-15, 5143-20.

5.6.21.2 Encarregado: Código: 4101-05;

5.6.21.3 Jardineiro: Código: 6220-10;

5.6.21.4 Recepcionista: Código 4221-05;

5.6.21.5 Auxiliar de manutenção predial: Código 5143-10.

5.6.22 Será exigida declaração positiva do proponente de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. Por se tratar de um requisito da contratação, essa exigência dirige-se ao proponente classificado em primeiro lugar. Estão divulgadas, nesse Termo de Referência, em anexo próprio, fotografias dos imóveis do Câmpus Jataí.

5.6.23 As obrigações da contratada e do contratante estão previstas neste Termo de Referência.

5.6.24 A demanda do órgão, para a contratação dos serviços de limpeza, tem como base o tamanho da área física, a classificação da área física total em áreas específicas, a produtividade de referência para o servente de limpeza e a periodicidade / frequência de execução dos serviços.

5.6.25 A quantidade de mão de obra utilizada na prestação do serviço de limpeza é apenas estimada, calculada aproximadamente. O quantitativo de serventes é estimado proporcionalmente ao tamanho da área física a ser limpa, à produtividade de referência e à periodicidade de execução. E no caso do encarregado, é aplicada a relação definida na IN 05/2017.

5.6.26 Quanto a essa relação entre serventes e encarregados, a referida instrução normativa define que é 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, ou fração, podendo ser reduzida a relação. Para as fachadas envidraçadas, adota-se a relação de 1 (um) encarregado para cada 4 (quatro) serventes, mas não pode ser modificada. O texto normativo não é explícito se o termo fração se refere a encarregado ou a serventes.

5.6.27 Em nosso entendimento, é fração de serventes, sendo necessário 1 (um) encarregado para até 30 (trinta) serventes. Primeiro, porque é preciso considerar que há edifícios que não possuem tamanho suficiente para demandar 30 serventes e, ainda assim, precisam do encarregado.

5.6.28 Segundo, porque admitir fração de encarregado seria compartilhar recursos humanos de um contrato com outros contratos, situação que descaracterizaria a contratação com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.6.29 Terceiro, porque as Convenções Coletivas de Trabalho nos últimos anos, pelo menos desde 2014, prevêm um salário base específico para o encarregado com até 50 empregados sob sua fiscalização e outro salário diferente para o encarregado responsável por mais de 50 funcionários. Por isso, também, concluímos que o termo fração, utilizado na referida IN 05/2017, se refere a serventes.

5.6.30 Além disso, devemos ter sempre em mente que a contratação do serviço de limpeza é feita por metro quadrado da área física a ser limpa e não por posto de trabalho. Não contratamos posto de servente e posto de encarregado, mas sim o serviço de limpeza, que, dentre outros requisitos, precisa fornecer profissionais para a execução das atividades.

5.6.31 Não podemos confundir a relação com a quantidade estimada. A relação é utilizada para estimar a quantidade de encarregados e a mesma relação deve ser usada no rateio, que é um fator de custo na precificação do metro quadrado. O que não se pode fazer é adotar a relação 1/30 para estimar a quantidade de encarregados e aplicar outra relação no cálculo do metro quadrado, pois, assim, estaríamos contratando o posto de encarregado e não o serviço de limpeza por metro quadrado.

5.6.32 Logo, compreendemos que o encarregado é necessário e obrigatório na prestação do serviço; que o encarregado deve ser exclusivo; que a quantidade de encarregados é estimada com base na relação definida na IN 05/2017; e que, caso essa relação seja alterada, porque ela pode ser reduzida, exceto para fachada envidraçada, a nova relação tem que ser usada tanto na estimativa de mão de obra quanto na planilha de custo.

5.6.33 Informações relevantes para a contratação do serviço de limpeza estão consolidadas em um quadro resumo, presente em anexo próprio deste Termo de Referência.

5.6.34 As definições das áreas físicas específicas são as seguintes:

5.6.34.1 Áreas internas - pisos acarpetados: áreas revestidas de forração ou carpete (tipo específico de tapete que reveste o piso);

5.6.34.2 Áreas internas - pisos frios: áreas revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira. Não incluem os banheiros;

5.6.34.3 Áreas internas - laboratórios: áreas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e/ou análises laboratoriais;

5.6.34.4 Áreas internas - almoxarifados/galpões: áreas utilizadas para depósitos, estoques e guarda de materiais diversos;

5.6.34.5 Áreas internas - oficinas: áreas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc.;

5.6.34.6 Áreas internas - áreas com espaços livres: áreas como saguão, hall e salão, revestidas com piso ou carpetadas;

5.6.34.7 Áreas internas - banheiros: áreas revestidas dos banheiros;

5.6.34.8 Área externa: área não edificada, mas integrante do imóvel;

5.6.34.9 Áreas externas - pisos pavimentados adjacentes, contíguos às edificações: áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc., revestidas de forração ou carpete;

5.6.34.10 Áreas externas - varrição de passeios e arruamentos: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento;

5.6.34.11 Áreas externas - pátios e áreas verdes alta frequência: áreas externas nas dependências da contratante que necessitam de limpeza semanal;

5.6.34.12 Áreas externas - pátios e áreas verdes média frequência: áreas externas nas dependências da contratante que necessitam de limpeza quinzenal;

5.6.34.13 Áreas externas - pátios e áreas verdes baixa frequência: áreas externas nas dependências da contratante que necessitam de limpeza mensal;

5.6.34.14 Áreas externas - coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados;

5.6.34.15 Esquadrias externas: áreas compostas de vidros. Compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela que necessita da utilização de equipamento especial, tais como balancins e andaimes;

5.6.34.16 Fachadas envidraçadas: fachadas envidraçadas externamente, cujo acesso exige equipamento especial;

5.6.35 Adotou-se a produtividade de mão de obra respeitando os parâmetros de referência permitida na Instrução nº 05/2017, devendo o licitante observar esse quesito na elaboração da sua proposta.

5.6.36 Os custos decorrentes da execução dos serviços envolvem a remuneração dos profissionais bem como encargos e benefícios anuais, mensais e diários, provisão para rescisão, custo de reposição do profissional ausente, insumos diversos, custos indiretos, tributos e lucro.

5.6.37 Os custos e preços de todos os serviços serão consolidados em planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo de formação de custo mensal para um empregado da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão.

5.6.38 A relação entre serventes e encarregados adotada é de 1 encarregado para cada 30 serventes, tendo sido utilizada essa mesma relação tanto na estimativa de mão de obra de encarregado quanto na estimativa do valor da contratação do serviço de limpeza, obtido em planilha de custos e formação de preços.

5.6.39 Os custos decorrentes da execução dos serviços são: – Remuneração dos profissionais: soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários, de acordo com a planilha de custos e formação de preços vigente. – Encargos e benefícios dos profissionais: incluídos 13º salário; adicional de férias; Previdência Social (GPS); Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); benefícios mensais acordados; afastamento maternidade; rescisão; – Uniformes para os profissionais; – Reposição de profissional ausente; – Benefícios diários acordados: incluídos vale transporte; auxílio transporte; vale refeição; – Insumos: incluídos os materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços; – Custos indiretos, tributos e lucro.

5.6.40 Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Unidade Flamboyant e da Unidade Riachuelo do IFG / Câmpus Jataí, conforme a tabela de locais e endereços citados no item 4.2.

5.6.41 Todos os serviços serão executados de segunda-feira a sábado. O horário de execução será ajustado entre a contratada e a equipe de gestão do contrato, levando em conta as particularidades e atividades desenvolvidas em cada uma das unidades do IFG / Câmpus Jataí, não extrapolando o período das 06 às 22 horas.

5.6.42 Áreas físicas da Unidade Flamboyant do IFG / Câmpus Jataí para dimensionamento da proposta:

CÂMPUS: JATAÍ (UNIDADE FLAMBOYANT)	
Área Interna	Tamanho (m²)
Pisos acarpetados - produtividade de 800 m²	150
Pisos frios - produtividade de 800 m²	3.800
Laboratórios - produtividade de 350 m²	1.300
Almoxarifados/galpões - produtividade de 1.800 m²	1.000

Oficinas - produtividade de 1.800 m ²	0
Banheiros - produtividade 300 m ²	600
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão - produtividade de 1.500 m ²	800
Subtotal - Áreas internas	7.650
Área Externa	Tamanho (m²)
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - produtividade de 1.800 m ²	4.500
Varrição de passeios e arruamentos - produtividade de 9.000 m ²	0
Pátios e áreas verdes - produtividade de 2.700 m ² - alta frequência	0
Pátios e áreas verdes - produtividade de 2.700 m ² - média frequência	0
Pátios e áreas verdes - produtividade de 12.700 m ² - baixa frequência	0
Coleta de detritos em pátios - produtividade de 100.000 m ²	0
Subtotal - Áreas externas	4.500
Esquadrias Externas	Tamanho (m²)
Face externa com exposição a situação de risco - produtividade de 300 m ²	0
Face externa sem exposição a situação de risco - produtividade de 300 m ²	1.099
Face Interna 300 m ²	1.099
Subtotal - Esquadrias externas	2.198
Fachada Envidraçada	Tamanho (m²)
Fachadas envidraçadas - produtividade de 130 m ²	223
Subtotal - Fachadas Envidraçadas	223
Área médico-hospitalar	Tamanho (m²)
Ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar - produtividade de 450 m ²	0
Subtotal - Área médico-hospitalares	0
Área Total - Serviço de Limpeza	14.571
Área verde/jardim – Serviço de Jardinagem	Tamanho (m²)
Tamanho da área verde/jardim - m ²	28.360
Área Total - Serviço de Jardinagem	28.360

5.6.43 Áreas físicas da Unidade Riachuelo do IFG / Câmpus Jataí para dimensionamento da proposta:

CÂMPUS: JATAÍ (UNIDADE RIACHUELO)	
Área Interna	Tamanho (m²)
Pisos acarpetados - produtividade de 800 m ²	150
Pisos frios - produtividade de 800 m ²	500
Laboratórios - produtividade de 350 m ²	200
Almoxarifados/galpões - produtividade de 1.800 m ²	500
Oficinas - produtividade de 1.800 m ²	0
Banheiros - produtividade 300 m ²	200
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão - produtividade de 1.500 m ²	200
Subtotal - Áreas internas	1.750
Área Externa	Tamanho (m²)
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - produtividade de 1.800 m ²	800
Varrição de passeios e arruamentos - produtividade de 9.000 m ²	0
Pátios e áreas verdes - produtividade de 2.700 m ² - alta frequência	0
Pátios e áreas verdes - produtividade de 2.700 m ² - média frequência	0
Pátios e áreas verdes - produtividade de 12.700 m ² - baixa frequência	0
Coleta de detritos em pátios - produtividade de 100.000 m ²	0
Subtotal - Áreas externas	800
Esquadrias Externas	Tamanho (m²)
Face externa com exposição a situação de risco - produtividade de 300 m ²	0
Face externa sem exposição a situação de risco - produtividade de 300 m ²	100
Face Interna 300 m ²	100
Subtotal - Esquadrias externas	200
Fachada Envidraçada	Tamanho (m²)

Fachadas envidraçadas - produtividade de 130 m ²	0
Subtotal - Fachadas Envidraçadas	0
Área médico-hospitalar	Tamanho (m²)
Ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar - produtividade de 450 m ²	60
Subtotal - Área médico-hospitalares	60
Área Total - Serviço de Limpeza	2.810
Área verde/jardim – Serviço de Jardinagem	Tamanho (m²)
Tamanho da área verde/jardim - m ²	6.000
Área Total - Serviço de Jardinagem	6.000

5.7 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8 Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.8.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, conforme descritas na tabela a seguir.

5.8.2 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado nas quantidades especificadas na tabela abaixo, conforme a categoria profissional, no início da execução do contrato.

5.8.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos e nas quantidades informadas na tabela a seguir.

Categoria	Peças do Vestuário		Qtd.
	Masculino	Feminino	
Profissional			
Encarregado	Calça social em tecido oxford 100% poliéster, cós normal (cor preta)	Calça ou saia social em tecido oxford 100% poliéster, cós normal (cor preta)	02
	Camisa social em tecido algodão panamá, manga curta (cor padronizada a critério da contratada)	Camisa social em tecido algodão panamá, manga (cor padronizada a critério da contratada)	02
	Blazer em tecido oxford 100% poliéster na cor da calça, forrado, com três botões	Blazer em tecido oxford 100% poliéster na cor da calça, forrado, três botões	01
	Pares de meia social preta em algodão	Pares de meia social preta em algodão	03
	Crachá com identificação do funcionário e da empresa	Crachá com identificação do funcionário e da empresa	01
	Cinto tipo couro (cor preta)		
Servente de Limpeza, Jardineiro e Auxiliar de Manutenção Predial			
Recepcionista			

	funcionário e da empresa	funcionário e da empresa	01
	Par de sapatos social (cor preta)	Par de sapatos social, tipo scarpin (cor preta)	01
	Cinto tipo couro (cor preta)	Laço para coque com presilha (cor preta)	01
	Meia social (cor preta)	Meia social ou meia calça (cor preta ou cor de pele)	03

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

5.8.5 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.

5.8.6 As peças que compõem o uniforme devem ser substituídas a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.9 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.10 O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6 MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7 A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto o período de, pelo menos, 8 (oito) horas diárias.

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

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezada, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

6.16 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo para aferição da qualidade da prestação de serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17 Durante a execução do objeto, fase de recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.18 O fiscal técnico do contrato 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.

6.19 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20 O contratado 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.

6.21 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 a contratada, de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.24 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 na Lei nº 14.133/2021 (IN 05/2017 - art. 62).

6.25 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado 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 (art. 47, § 2º, IN 05/2017).

6.26 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.26.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.26.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.26.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.26.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.26.3.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

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

6.26.3.5 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

6.26.3.6 O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.26.4 As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.26.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o 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 do

contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º)

6.26.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.26.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.26.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.26.8 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao SICAF.

6.26.9 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.

6.27 A fiscalização de que se trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98 de 26 de dezembro de 2022.

6.29 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.

6.30 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32 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.

6.33 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirem-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis de Trabalho (CLT):

6.33.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.33.1.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

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

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

6.33.1.2.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3 Entrega, quando solicitado pelo contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado, a critério da Administração contratante.

6.33.1.3.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação de serviços em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.33.1.3.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigado 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

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

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

6.33.1.4.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.4.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.4.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado 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 dos serviços contratados.

6.33.5 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.

6.33.6 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.

6.33.7 Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

6.33.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato de serviços com regime de dedicação exclusiva deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

6.33.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.33.13 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15 Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar

o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

6.33.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, 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.

6.33.19 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

6.33.21 A fiscalização administração observará, ainda, as diretrizes realcionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98 de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.34 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais de execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11246, de 2022, art. 21, IV).

6.35 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal de liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidas, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38 O gestor do contrato tomará providências para formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trato o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo neste Termo de Referência.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 Não produzir os resultados acordados;

7.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços estão consolidados no IMR;

7.4.2 No IMR estão relacionadas atividades relevantes e críticas para a qualidade da prestação dos serviços contratados e o respectivo grau de importância;

7.4.3 Serão aplicados descontos na nota fiscal quando da inexecução das atividades descritas no IMR;

7.4.4 Os descontos na nota fiscal do mês subsequente ao da ocorrência serão aplicados de acordo o grau de importância das atividades e o respectivo percentual de desconto sobre o valor mensal dos serviços, conforme tabela a seguir:

Grau	Penalidade	Percentual
1	Desconto na nota fiscal do mês subsequente ao da ocorrência	0,5% sobre o valor mensal dos serviços
2	Desconto na nota fiscal do mês subsequente ao da ocorrência	1% sobre o valor mensal dos serviços
3	Desconto na nota fiscal do mês subsequente ao da ocorrência	2% sobre o valor mensal dos serviços
4	Desconto na nota fiscal do mês subsequente ao da ocorrência	4% sobre o valor mensal dos serviços
5	Desconto na nota fiscal do mês subsequente ao da ocorrência	10% sobre o valor mensal dos serviços

7.4.5 Quando ocorrer o não atendimento de alguma das atividades do IMR pela primeira vez, será aplicada advertência e aberto prazo para o contraditório e a ampla defesa. Os descontos serão aplicados quando da reincidência da ocorrência, sem prejuízo das sanções administrativas.

7.4.6 Os descontos serão realizados nos pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, deduzidos da garantia ou cobrados administrativamente ou judicialmente.

7.4.7 A contratada poderá apresentar justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para prestar os serviços com menor nível de conformidade. A justificativa poderá ser aceita ou não pelo órgão, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante, exclusivamente, de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador do serviço.

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

7.4.8.1 não produziu os resultados acordados;

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

7.4.8.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento dos documentos enviados pela contratada, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações de 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.

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

7.11 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12 O contratado fica obrigado 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 de 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.

7.13 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.15 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho, na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2 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 ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.21 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data de emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.31 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME bº 77, de 2022.

7.32 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice nacional de preço ao consumidor amplo (IPCA/IBGE) de correção monetária.

7.33 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratado.

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

7.35 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável,

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.37 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53 de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.38 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53 de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

7.42 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7.43 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME n.º 75/2021, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44 Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.45 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

7.47 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.

7.48 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.49.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

7.49.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.50 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.51 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.52 O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.53 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.55 O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.56 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do Art 75, inciso VIII da Lei nº 14.1333/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global do grupo único.

8.1.1 A contratação ocorrerá em grupo único. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo único. Deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que compõem o grupo.

8.1.2. O Sistema de Dispensa Eletrônica não possui a funcionalidade de agrupamento de itens e, portanto, não está preparado para selecionar a proposta de menor preço global do grupo. Por isso, em cada um dos itens, se necessário, será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) de menor preço que não integrar(em) a proposta de menor preço global do grupo de itens.

8.2 Após o procedimento no sistema de dispensa eletrônica e antes da assinatura do contrato, o processo administrativo será encaminhado para a Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal de Goiás.

8.3 O regime de execução do contrato será o regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

8.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à exigência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladora- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrência Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8 O interessado será convocado para manifestação previamente a um eventual negativa de contratação.

8.9 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.14 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos que são exigidos, conforme sua natureza jurídica.

8.15 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.16 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.17 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18 Microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.19 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade - EIREL: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresa Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.20 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DRE/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.21 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.23 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.24 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.25 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os

créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive, aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.26 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.27 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art 7º, XXXIII, da Constituição;

8.28 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.29 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [estadual/distrital] ou [municipal/distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao ser ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.30 Prova de regularidade com a Fazenda [estadual/distrital] ou [municipal/distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.31 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [estadual/distrital] ou [municipal/distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.32 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuinte estadual e municipal.

8.33 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação (art 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.34 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021. art 69, caput, inciso II);

8.35 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.35.1 Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.35.2 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado de contratação;

8.35.3 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.35.4 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.35.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.35.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.36 Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

8.36.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.36.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), por mais ou menos, o interessado deverá apresentar justificativas.

8.37 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

8.38 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.39 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.39.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.40 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade.

8.40.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.41 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.42 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.42.1 Deverá haver comprovação da experiência mínima de XXXX anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.42.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.42.3 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.42.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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 nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.42.5 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.42.6 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.43 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.44 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentados sobre o tema.

8.45 Apresentar profissionais, abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

8.46 Os profissionais indicados na forma supra deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º de art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.47 Dever a interessado apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.48 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma do regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art 156 desta lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.49 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo total máximo estimado total da contratação é de **R\$ 841.367,61 (oitocentos e quarenta e um mil e trezentos e sessenta e sete reais e sessenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

9.2 Em caso de registro de preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para contratação; ou

9.2.4 poderão ser repactuados a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: XXXXXXXXXXXXXXXX

Fonte de Recursos: XXXXXXXXXXXXXXXX

Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXXXXXX

Elemento de despesa: XXXXXXXXXXXXXXXX

Plano interno: XXXXXXXXXXXXXXXX

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 DOS ANEXOS

11.1 São anexos deste Termo de Referência:

11.1.1 Anexo I – Lista de Materiais e Equipamentos

11.1.1.1 Anexo I - A Lista de Materiais e Equipamentos Mensais

11.1.1.2 Anexo I - B Lista de Materiais e Equipamentos Permanentes

11.1.2 Anexo II – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

11.1.3 Anexo III – Minuta do Termo de Contrato e Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

11.1.3.1 Anexo III - A Minuta do Termo de Contrato

11.1.3.2 Anexo III - B Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

11.1.4 Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

11.1.5 Anexo V – Declaração de Vistoria

11.1.6 Anexo VI - Modelo de Autorização para a Utilização da garantia e pagamento direto

11.1.7 Anexo VII - Modelo de declaração do inciso do Art 7, inciso XXXIII da Constituição Federal

12 DOS MODELOS UTILIZADOS

12.1 Foi utilizado o modelo de Termo de Referência - Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra - Lei n° 14.133/21 - Contratação direta - Atualização: Dezembro/2023 do site www.gov.br.

12.2 Foi utilizado o modelo de Minuta de Contrato - Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra - Lei n° 14.133/21 - Contratação direta - - Atualização: Agosto/2023 do site www.gov.br.

Jataí (GO), 21 de fevereiro de 2024.

[Assinado eletronicamente]

Paulo Roberto de Oliveira Garcia

Gerente de Administração - IFG / Câmpus Jataí

Portaria n° 1.243 de 03/05/2022.

[Assinado eletronicamente]

Ruberley Rodrigues de Souza

Diretor Geral - IFG / Câmpus Jataí

Portaria n° 1.679 de 08/10/2021

ANEXO I

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

ANEXO I - A

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MENSAIS

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Unidade Flamboyant	Quantidade Unidade Riachuelo
1	Água sanitária	litro	40	20
2	Álcool	litro	70	10
3	Aromatizante, Bom Ar ou similar	litro	07	03
4	Cera líquida incolor acrílica impermeabilizante	litro	06	03
5	Desinfetante sanitário, líquido, concentrado	litro	30	18
6	Detergente neutro concentrado	litro	10	06
7	Escova Disco de Nylon de 380 mm	Un.	03	02
8	Escova Nylon manual cerdas duras	Un.	03	02
9	Flanela branca(30 x 40 mm)	Un.	25	15
10	Limpa móveis pastoso, 200ml	Un.	01	00
11	Limpa vidros, líquido	litro	05	05
12	Luva de borracha	Un.	15	10
13	Palha de aço nº 01 (fardo com 20 pacotes)	Un.	20	05
14	Papel higiênico, dupla face, branco, extrafino (fardo com 8 rolos de 10 x 30 m)	Un.	400	150
15	Papel toalha, branco, interfolha, duas dobras (fardo com 1000 folhas)	Un.	40	15
16	Removedor de cera	litro	20	15
17	Sabão barra, 200g	Un.	08	02
18	Sabão líquido para mãos, cremoso, antialérgico, refil	litro	30	10
19	Saco de lixo preto, 100 litros	Un.	10	05
20	Saco de lixo preto, 40 litros	Un.	5	3
21	Saco de algodão para limpeza - unidade	Un.	25	15
22	Esponja dupla face	Un.	25	15
23	Esponja verde/bucha verde kit 10 unidades	Un.	02	01
24	Fio de nylon para aparador de grama	Un.	01	00
25	Óleo 2 tempos - frasco de 500 ml	Un.	03	02
26	Gasolina - litro	litro	15	07
27	Saco plástico resistente e reforçado, cor preta, capacidade 100 litros	Un.	01	01
28	Fita isolante	Un.	08	04
29	Veda rosca	Un.	08	04
30	Cola de cano - 850 g - adesivo de conexão hidráulica	Un.	02	02
31	Rebite - embalagem com 100 unidade	Un.	01	00

ANEXO I - B

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES

RELAÇÃO BÁSICA DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Quantidade
			Unidade Riachuelo	Unidade Flamboyant
1	Aspirador de pó/água, industrial, 50 litros	Un.	01	01
2	Balde plástico 20 litros	Un.	10	05
3	Carro coletor lixo, com rodas, 120 litros	Un.	01	01
4	Carro de suporte de limpeza	Un.	02	01
5	Cinto de segurança, com talabarte	Un.	01	00
6	Escada de 10 degraus	Un.	02	01
7	Escada de 5 degraus	Un.	02	01
8	Espátulas	Un.	06	04
9	Rodo para limpeza de vidro	Un.	01	01
10	Máquina de lavar piso profissional industrial, 500 mm	Un.	04	02
11	Lavadora de alta pressão profissional, potência 2200W	Un.	02	01
12	Conjunto balde duplo com espremedor, 30 litros	Un.	02	02
13	Placas de sinalização de piso molhado	Un.	08	02
14	Suporte para fibra de limpeza (23 cm), com cabo	Un.	08	04
15	Luva de segurança, pigmentada, par	Un.	02	02
16	Dispenser para sabonete líquido, 800 ml	Un.	15	05
17	Dispenser para papel higiênico, rolo	Un.	30	18
18	Suporte para papel toalha	Un.	15	05
19	Escova de limpar vaso	Un.	05	01
20	Desentupidor vaso sanitário	Un.	01	01
21	Espanador	Un.	04	07
22	Rodo alumínio, 60 cm	Un.	15	03
23	Rodo alumínio, 90 cm	Un.	15	03
24	Vassoura nylon nº 03 (esfregão)	Un.	10	03
25	Vassoura pelo 60 cm	Un.	10	03
26	Vassoura piaçava, tipo garí	Un.	10	02
27	Bomba pulverizadora, 20 litros		01	01
28	Adaptadores para mangueira 1/2 bifurcada		04	02
29	Carrinho de mão		02	01
30	Ancinho metálico fixa 16 dentes, cabo de madeira, 120 cm		02	01
31	Enxada com cabo de madeira, tamanho (LxA) 175 X 203 mm		02	02
32	Enxadão cabo de madeira 120 cm		01	01
33	Facão para mato 16 polegadas, lâmina em aço carbono e cabo de madeira		01	01
34	Kit para jardim com ferramentas de aço carbono - escardilho com cabo, pazinha larga com cabo, colher de jardineiro, garfo com 04 (quatro) dentes, tesoura de poda		01	01
35	Luvras para jardinagem, algodão e látex, sem costura interna		02	02
36	Aspersor de impulso setorial para mangueira 3/4		04	02
37	Mangueira de jardim 3/4", camada dupla		04	02
38	Enrolador de mangueira (para mangueira 3/4")		04	02
39	Óculos de proteção para jardinagem		02	02
40	Picareta (chibanca) com cabo, dimensões (CxLxA) 905 x 378 x 98 mm		01	01
41	Vassoura metálica regulável, cabo madeira 120 cm, 22 dentes		02	02
42	Roçadeira profissional, gasolina, fio de nylon, óleo 2 tempos		02	01
43	Máquina de podar grama a gasolina		01	01
44	Serrote de poda, lâmina em aço carbono flexível, tamanho 12		01	01
45	Ancinho metálico		02	01
46	Rastelo metálico com cabo		02	01

47	Perneira, couro sintético, par		01	01
----	--------------------------------	--	----	----

Anexo II – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo VII-D da IN 05/2017		
Número do Processo:		
Dispensa de Licitação nº:		
Discriminação dos Serviços		
Data de apresentação da proposta:		
Município/UF:		
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
Número de meses de execução contratual:		
Módulo 1 - Composição da Remuneração		
Composição da Remuneração		Valor
Salário-Base		
Adicional de Periculosidade		
Adicional de Insalubridade		
Adicional Noturno		
Adicional de Hora Noturna Reduzida		
Outros (especificar)		
Total		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Quadro-Resumo do Módulo 2		Valor
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
Total		
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Limpeza	Serviço	
Recepção	Posto	
Jardinagem	Posto	
Auxiliar	Posto	
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Tipo de Serviço		
Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		
Salário Normativo da Categoria Profissional		
Data-Base da Categoria		
Módulo 1 - Composição da Remuneração		
Composição da Remuneração		Valor
Salário-Base		
Adicional de Periculosidade		
Adicional de Insalubridade		
Adicional Noturno		
Adicional de Hora Noturna Reduzida		
Outros (especificar)		
Total		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Quadro-Resumo do Módulo 2		Valor
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		

Total		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor	
13º Salário		
Férias e Adicional de Férias		
Total		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Outras Contribuições		
GPS, FGTS e Outras Contribuições	Percentual	Valor
INSS		
Salário Educação		
SAT		
SESC ou SESI		
SENAI-SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
FGTS		
Total		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
Benefícios Mensais e Diários	Valor	
Transporte		
Auxílio-Refeição/Alimentação		
Assistência Médica e Familiar		
Outros (especificar)		
Total		
Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
Provisão para Rescisão	Valor	
Aviso Prévio Indenizado		
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
Aviso Prévio Trabalhado		
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Quadro-Resumo do Módulo 4	Valor	
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
Substituto nas Ausências Legais	Valor	
Substituto na cobertura de Férias		
Substituto na cobertura de Ausências Legais		
Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
Total		
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra		
Substituto na Intra	Valor	
Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação		
Total		
Módulo 5 - Insumos Diversos		
Insumos Diversos	Valor	
Uniformes		
Materiais		

Equipamentos	
Outros (especificar)	
Total	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
Custos		
Lucro		
Tributos		
Tributos Federais (especificar)		
Tributos Estaduais (especificar)		
Tributos Municipais (especificar)		
Total		

Quadro-Resumo do Valor Mensal dos Serviços Contratados por Posto					
Tipo de Serviço	Valor proposto por Empregado	Quantidade de Empregados por Posto	Valor por Posto	Quantidade de Postos por Mês	Valor Total Mensal
Recepção					
jardinagem					
Limpeza					
Auxiliar de Manutenção Predial					
Total					

Anexo III – A Minuta do Termo de Contrato

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
 E A EMPRESA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Jataí , com sede na Avenida Juscelino Kubitschek, nº 775, Residencial Flamboyant, Jataí – GO – CEP 75.804-714, inscrito no CNPJ sob o nº. 10.870.883/0003-06, neste ato representado pelo Diretor-Geral, **Sr. Ruberley Rodrigues de Souza**, designado pela Portaria nº 1.679 de 08 de outubro de 2021, publicada no DOU de 15 de outubro de 2021, com competência para assinar contratos, delegada pelo Reitor do Instituto Federal de Goiás, conforme Portaria nº 2104 de 22/09/2022, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) empresa XXXXXXXXXXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXX, em XXXXXXXX. doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação/da Inexigibilidade de Licitação nº01/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza, recepção, jardinagem e auxiliar de manutenção predial, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
4						

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência que embasou a contratação;
- O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- A Proposta do Contratado; e
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 PREÇO

5.1.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2 FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.3 PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.4 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice nacional de preço ao consumidor amplo (IPCA/IBGE) de correção monetária.

5.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3 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:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

5.4.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção

tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)

6.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratado.

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

6.2.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.2.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

6.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

6.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

6.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

6.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

6.7 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

6.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.9 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento índice nacional de preço ao consumidor amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (1 - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

6.11 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.12 Caso o índice estabelecido 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.

6.13 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

6.14 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.

6.15 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

6.18 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

6.19 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não

tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.

6.20 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

6.21 O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

6.22 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.23 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

6.24 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

6.25 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado o valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

7.1.7.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

7.1.7.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

7.1.7.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

7.1.7.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

7.1.7.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

7.1.7.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado

7.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

7.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.10.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1 manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

8.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8 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 ao Contratante;

8.1.9 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.

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

8.1.11 Paralisar, por determinação do 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.

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

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

8.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

8.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.20 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

9.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 90 dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

9.2.1 A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

9.3 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.4 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

9.5.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

9.5.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

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

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

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

Economia.

9.9 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

9.10 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.

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

9.12 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

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

9.15 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. der causa à inexecução total do contrato;
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
4. **Multa:**
 - a) moratória de 0,5 % (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - b) moratória de 0,5 % (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5 % (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - b.l) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - c) compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - d) de 0,5 % (zero vírgula por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.5.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3 Indenizações e multas.

11.7 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.8 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

11.9 Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.10 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

11.10.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

11.10.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

O contratante poderá ainda:

nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

É eleito o Foro da Justiça Federal em Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

.....,dede.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Anexo III – B Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

Instrumento de Medição de Resultado - IMR		
Item	Atividades	Grau
01	Disponibilizar mão de obra qualificada para execução dos serviços	04
02	Repor profissionais em casos de ausências legais	05
03	Alocar mão de obra em quantidade compatível com as produtividades de referência adotadas	04
04	Apresentar relação dos empregados envolvidos na prestação dos serviços	03
05	Controlar registro de frequência de seus empregados	04
06	Pagar as obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS e outras	05
07	Fornecer auxílio transporte e auxílio alimentação para seus empregados nas datas previstas na legislação	04
08	Utilizar equipamentos necessários à execução do serviço	02
09	Disponibilizar materiais de limpeza	04
10	Varrer e passar pano úmido nos pisos diariamente	03
11	Varrer pisos de cimento e áreas pavimentadas diariamente	03
12	Remover com pano úmido o pó das mesas e dos equipamentos diariamente	03
13	Lavar bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia	04
14	Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário	04
15	Retirar o lixo duas vezes ao dia	04
16	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral diariamente ou quando necessário	04
17	Lavar os pisos semanalmente	03
18	Limpar os vidros das esquadrias externas quinzenalmente	03
19	Fazer e atualizar listas de servidores, departamentos, ramais internos, telefones externos e horários	02
20	Cadastrar visitantes e identificá-los	03
21	Anunciar visitantes	03
22	Atender e responder chamadas telefônicas	03
23	Transferir ligações para departamentos e ramais corretos	03
24	Retomar ligações em casos de ramais ocupados ou não atendidos	03
25	Preparar e distribuir café duas vezes ao dia ou quando solicitado	03
26	Recolher louças para higienização nos departamentos diariamente	03
27	Devolver as louças higienizadas nos departamentos diariamente	03
28	Higienizar utensílios e equipamentos diariamente	03
29	Movimentar, carregar e descarregar móveis e equipamentos quando solicitado	03
30	Fornecer e custear uniformes para os profissionais envolvidos na prestação do serviço	03
31	Reparar os serviços efetuados em que se verificarem incorreções	03
32	Executar os serviços nos horários fixados pela Administração	03
33	Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual	04
34	Relatar irregularidade na execução do serviço	01
35	Evitar o desperdício no uso de água, corrigindo defeitos em torneiras e descargas	03
36	Reusar água de limpeza para ambientes externos	02
37	Racionalizar o uso de energia elétrica	03
38	Elaborar plano de trabalho	02
39	Atender as orientações da equipe de fiscalização	02
40	Cumprir item previsto no Termo de Referência que não esteja listado nesse instrumento	05
41	Reincidir no descumprimento de qualquer item desse instrumento, para o qual já tenha sido notificado, anteriormente, pela equipe de fiscalização	05

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão social da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	PREÇO UNIT.	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL
VALOR TOTAL					

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

PRODUTIVIDADE ADOTADA

QUANTIDADE DE PESSOAL		
FUNÇÃO	QTD.	

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	QTD.	Especificação

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Preço unitário por extenso:

Preço global por extenso:

Prazo da validade da proposta: **(não inferior a 90 dias)**

Composição dos preços: Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta Dispensa emergencial.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

Local e data.

NOME

(Assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VISTORIA E DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Eu, XXXXXXXX (Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificados) da Empresa XXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, declaro, para os devidos fins, que visitei as dependências do(a) Câmpus XXXX (ou Reitoria Sede ou Unidade XX) local onde ocorrerá a prestação dos serviços objeto da Dispensa Emergencial de Licitação 04/2022, tomando conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, ciente de que o preço a ser proposto pela minha empresa está de acordo com o Termo de Referência do objeto, seus desenhos e demais complementos que integram a presente licitação.

_____, ____ de _____ de 2024.

(assinado eletronicamente)

Responsável Técnico ou Representante Legal da Empresa devidamente qualificados

(assinado eletronicamente)

Nome, matrícula siape e assinatura do servidor do IFG que acompanhou a vistoria

OU

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Eu, XXXXXXXX (Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificados) da Empresa XXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, declaro, para os devidos fins, que NÃO visitei o local (ou, os locais) onde ocorrerá a prestação dos serviços objeto da Dispensa Emergencial de Licitação 04/2022, concordo com todas as condições apresentadas no edital e seus anexos, e ainda, declaro ter pleno conhecimento das condições locais da execução do objeto.

_____, ____ de _____ de 2024.

(assinado eletronicamente)

Responsável Técnico ou Representante Legal da Empresa devidamente qualificados

(assinado eletronicamente)

Nome, matrícula siape e assinatura do servidor do IFG que acompanhou a vistoria

ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (ARTS. 64 a 66 da IN Nº 05.2017 SEGES/MP);

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2023

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins dos artigos ARTS. 64 a 66 da IN Nº 05.2017 SEGES/MP, e dos dispositivos correspondentes do Edital da dispensa de licitação 01/2023.

1- que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme os artigos 64 a 66 da IN Nº 05.2017 SEGES/MP .

2- que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, conforme o ARTS. 64 a 66 da IN Nº 05.2017 SEGES/MP, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3- que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 65, II da IN SEGES/MP Nº 05.2017.

_____, _____ de _____ de 2023.

(assinado eletronicamente)

Representante Legal da Contratada
Empresa

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA inscrito no **CNPJ nº** _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art 68 da Lei nº 14133 de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., dede

.....
(representante legal, CPF, RG)

Documento assinado eletronicamente por:

- Ruberley Rodrigues de Souza, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-JATAI, em 21/02/2024 13:19:06.
- Paulo Roberto de Oliveira Garcia, GERENTE - CD4 - JAT-GA, em 21/02/2024 13:17:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/02/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 509615
Código de Autenticação: cbeb073787



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Presidente Juscelino Kubitschek,, 775, Residencial Flamboyant, JATÁÍ / GO, CEP 75804-714
(64) 3514-9514 (ramal: 9514)

Estudo Técnico Preliminar 6/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23744.000085/2024-11

2. Descrição da necessidade

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, Campus Jataí, tem como finalidade formar e qualificar profissionais nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da comunidade socioeconômica da capital do Estado e cidades circunvizinhas, além de realizar pesquisas, promover o desenvolvimento tecnológico de processos, produtos e serviços, em parceria com os setores produtivos e com a sociedade.

Nesse sentido, o Campus Jataí oferece oportunidades de cursos regulares e de formação continuada, com vistas a colaborar com o desenvolvimento socioeconômico local e regional. No Câmpus Jataí são ofertados os seguintes cursos: Técnico Integrado ao Ensino Médio em Manutenção e Suporte em Informática, Técnico Integrado ao Ensino Médio em Eletrotécnica, Técnico Integrado ao Ensino Médio em Edificações, Técnico Integrado em Secretariado (EJA), Técnico Subsequente em Agrimensura, Bacharelado em Engenharia Elétrica, Bacharelado em Engenharia Civil, Licenciatura em Física, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, o Mestrado Profissional em Educação para Ciências e Matemática e o Doutorado Profissional em Educação para Ciências e Matemática.

Dentre os vários objetivos do Câmpus Jataí, encontra-se o de ofertar educação pública e de qualidade, e para isso faz-se necessário investir em infraestrutura e bem estar dos usuários. O seu ativo imobilizado conta com a estrutura predial, a qual hoje está alocada em dois prédios em localizações distintas, sendo a Unidade Flamboyant e a Unidade Riachuelo. Tendo espaços de ambientes internos administrativos e acadêmicos. Os blocos são compostos por salas de aulas, laboratórios, salas administrativas, salas de coordenações acadêmicas, biblioteca, auditório, quadra de esportes, Refeitório, etc Dentro do ativo imobilizado devem ser mencionados, além dos prédios em si, os diversos equipamentos, mobiliários, e objetos de forma geral que são essenciais para o funcionamento da instituição. Há também que destacar a grande circulação de pessoas diariamente nas dependências do Campus, entre servidores, fornecedores, colaboradores em geral e visitantes, entre discentes, servidores, fornecedores, colaboradores em geral e visitantes. Atualmente, o quadro contempla, aproximadamente, 1815 usuários entre técnicos administrativos; docentes; alunos matriculados nos cursos regulares, Mestrado, especialização, alunos do Ensino Fundamental, além dos alunos matriculados nos Cursos/Projetos de Extensão. Além do público interno, várias pessoas frequentam o Campus por motivos diversos: busca de informações sobre cursos e vestibulares; entrega de documentação; matrículas; participação em processos seletivos; entrega de materiais de fornecedores; utilização da biblioteca; participação em atividades ofertadas no Campus, etc. Diante disso, a gestão da instituição tem a responsabilidade de viabilizar a infraestrutura e o abastecimento, garantindo condições adequadas de trabalho e assegurando plenas condições para a realização de todas as ações institucionais.

A contratação em tela é de natureza continuada e extremamente necessária à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo IFG Câmpus Jataí

A contratação dos serviços de limpeza visa estabelecer condições adequadas de asseio, conservação, salubridade e higiene nos ambientes do Campus. Em relação aos serviços de recepção, sua contratação pretende oferecer o atendimento inicial e imediato aos públicos interno e externo da Instituição.

A contratação dos serviços de jardinagem tem o fim de permitir que as áreas verdes de jardins sejam devidamente mantidas e conservadas. Os serviços de auxiliar de manutenção predial são necessários para que móveis, equipamentos, aparelhos, utensílios, mercadorias, materiais, entre outros, sejam reparados nas dependências da Instituição.

Por todo o exposto, constata-se que os serviços a serem contratados nesta licitação são de extrema necessidade para a perfeita manutenção do órgão, cujas paralisações podem ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades do Campus, e por sua importância tratam-se de serviços continuados, para que não causem prejuízos para a Administração Pública.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Administração e Manutenção	Paulo Roberto de Oliveira Garcia

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Conforme Art 3º do Decreto nº 10.024/2019, trata-se de serviço comum de serviços de limpeza, encarregado, jardinagem, recepção e auxiliar de manutenção predial cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, 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.

Os serviços solicitados caracterizam-se por serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução necessita da disposição permanente do trabalhador da empresa terceirizada.

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 personalidade e subordinação direta.

Os critérios de sustentabilidade a serem observados na contratação e durante sua execução são aqueles definidos no Art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Os critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser respeitados pela contratada em caráter de obrigação, são os seguintes:

I – usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

V - realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - Câmpus Jataí, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

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

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

5. Levantamento de Mercado

Com base nos requisitos definidos, será feito levantamento para identificar quais soluções existentes no mercado atendam aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

A equipe de planejamento da contratação executará o levantamento de soluções do mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet, consulta a publicações especializadas e pesquisa junto a fornecedores.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, encarregado, jardinagem, recepção, e auxiliar de manutenção predial com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação emergencial está limitada ao prazo de 365 dias, sem possibilidade de prorrogação. Assim as quantidades da tabela objeto estão relacionadas à quantidade de 06 (seis) meses de serviços.

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi baseada no levantamento feito por esta Equipe de Planejamento e considerando o histórico de contratos de conservação e limpeza do Campus Jataí. Além disso observou-se área construída do Campus, apontada anteriormente, o tempo de uso e as peculiaridades de cada um dos diversos blocos que compõem o campus.

os serviços de jardinagem, recepção e auxiliar de manutenção predial serão contratados por postos de trabalho, pois não é possível avaliar a prestação dos serviços por meio de uma unidade quantitativa.

Os serviços de limpeza e conservação serão contratados conforme a área física a ser limpa e conservada, observadas a peculiaridade, a produtividade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

O horário de funcionamento das duas Unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás / Câmpus Jataí é das 07h às 22h30min de segunda à sexta-feira e das 07h às 18h aos sábados. Os horários para a prestação de serviços contratados serão definidos de acordo com as especificidades e necessidades das Unidades do IFG Câmpus Jataí.

Ressalta-se que o histórico de contratações do IFG/Câmpus Jataí, no último contrato está demonstrado no quadro abaixo.

Abaixo segue a memória de cálculo, na qual as quantidades de funcionários foram baseados:

Nº da Dispensa	UASG	Serviço	Nº do Contrato	Qty. Contratada	Qty. Prevista para novo contrato
06/2023	158153	Limpeza	20/2023	13	13
		Encarregado		1	1
		Recepção		2	2
		Auxiliar de Manutenção predial		1	1
		Jardineiro		2	2

*Quantidade de serventes de limpeza estimada baseada na produtividade por funcionário e na área a ser limpa.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 841.367,61

O valor estimado da contratação emergencial dos serviços de limpeza, recepção, copeiragem, auxiliar de manutenção predial e jardinagem foi obtido através do preenchimento de planilha de custos e formação de preços, cujo modelo utilizado e seguido é o da Instrução Normativa nº 05 /2017, atualizado pela versão eletrônica disponível no Portal de Compras do Governo Federal.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O disposto, no entanto, não se aplica à presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos serviços.

No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014).

Na situação prevista no subitem acima, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Em que pese a inviabilidade técnica e prejuízo ao conjunto, no caso de parcelamento do objeto, estarem bem evidenciados, no presente processo, cabe reforçar que a aglutinação dos serviços irá, ainda, contribuir para melhor gestão, padronização e fiscalização da contratação, da solução, e diminuir o custo administrativo no gerenciamento de todo o processo de contratação.

Ante o exposto e, considerando a imutabilidade da demanda e a imposição técnica para que o serviço objeto do certame seja executado por única contratada, o parcelamento do objeto foi considerado inviável, além de técnica e economicamente prejudicial à Administração, ao passo que um único contrato se mostra eficiente, exequível e vantajoso para o IFG Câmpus Jataí.

Justifica-se o não parcelamento, apesar dos mesmos serem divisíveis, pelo fato do agrupamento facilitar a gestão e fiscalização do contrato e por trazer maior atratividade ao mercado, aumentando assim a competitividade por um contrato único com todos os serviços agrupados.

A separação dos itens objeto desta licitação acarretaria um custo maior à administração no que se refere à contratação de uma empresa ao invés de duas ou mais, o que não respeitaria o princípio de economicidade.

A separação dos itens também dificultará a coordenação das atividades relacionadas, já que com o agrupamento, a administração é beneficiada com a gestão do contrato centralizada em um único fornecedor, propiciando agilidade na resolução de problemas contratuais, melhor gestão dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, tendo em vista que os itens possuem características de atividades semelhantes, observando-se o princípio da eficiência conforme prevê o art. 37 da Constituição Federal.

O critério de julgamento será o de menor preço no lote, porém, os serviços não serão parcelados dentro do lote, para manutenção da padronização, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção mencionada se justifica, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há, no âmbito do IFG Câmpus Jataí, contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás tem como alguns de seus objetivos, conforme disposto em seu Estatuto: ministrar educação profissional técnica de nível médio e educação de nível superior; ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores para formação, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e atualização de profissionais em todos os níveis de escolaridade; realizar pesquisas que estimulem o desenvolvimento de soluções técnicas, tecnológicas e culturais que estendam seus benefícios à comunidade; desenvolver atividades de extensão em articulação com o mundo do trabalho e com os segmentos sociais; estabelecer políticas de inclusão e acessibilidade em todos os Câmpus; efetivar um espaço educacional democrático, dentre outros.

A prestação de serviços que se busca contratar visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos que consiste na conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a manter a salubridade e limpeza das áreas em condições adequadas de funcionamento, atendendo assim aos objetivos institucionais.

A demanda apresentada consta registrada no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pode-se elencar os seguintes benefícios relativos a essa contratação: Limpeza e conservação promovendo condições adequadas de asseio, salubridade e higiene nos ambientes do Campus; Oferecer o atendimento inicial e imediato aos públicos interno e externo da Instituição; Trazer bom andamento às atividades administrativas e acadêmicas do Campus, evitando prejuízos à Administração; oferecer bem-estar dos alunos, servidores, pais e comunidade que diariamente frequentam este estabelecimento bem como, seguir quaisquer orientações da Administração desde que não confrontem com as atividades realmente abrangidas pelo contrato.

13. Providências a serem Adotadas

Especificamente para esta contratação, não há necessidade de adequação do ambiente do IFG, para a implantação dos serviços que são objeto deste Estudo.

Há a necessidade de investir em capacitação para os servidores que forem atuar como fiscais do contrato oriundo desta aquisição.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais causados pela contratação devem ser minimizados pela adoção de critérios e práticas de sustentabilidade definidos no Art. 6º da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe declara viável a contratação com base no Estudo Técnico Preliminar.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA GARCIA

Agente de contratação

ANA CLARA PIMENTA FREIRE

Equipe de apoio

TATTIANA FERNANDES DE OLIVEIRA MELO

Equipe de apoio