



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO**

**PROCESSO Nº 23289.001182/2014-66**

**PREGÃO ELETRÔNICO 07/2015**

**IRP 04/2015**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de preços para eventual prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação, com execução mediante o regime de dedicação exclusiva de mão de obra e equipamentos de segurança (sem fornecimento de material de limpeza), para atender às necessidades do IFS - Campus São Cristóvão, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste instrumento e de acordo com o que está discriminado abaixo.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	ÁREA/M <sup>2</sup> (A)	VALOR R\$/M <sup>2</sup> (B)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO R\$ C=AXB	VALOR R\$/M <sup>2</sup> EM 12 MESES (ANUAL) D=BX12	VALOR TOTAL R\$ EM 12 MESES (ANUAL) E= DXA	PRODUTIVIDADE DIÁRIA (M <sup>2</sup> )
01	01	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Áreas Internas – 44 Horas Semanais Diurnas – Produtividade 1100 m <sup>2</sup>	25.328,44	2,11	53.443,00	25,32	641.316,00	1100
	02	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Áreas Externas – 44 Horas Semanais Diurnas – Produtividade 2500 m <sup>2</sup>	14.805,30	0,97	14.361,14	11,64	172.333,69	2500
	03	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Área Esquadria	1.480,20	0,91	1.346,98	10,92	16.163,78	220

	externa – face interna/externa – 44 Horas Semanais Diurnas – Produtividade 220 m <sup>2</sup>						
	<b>Total</b>	<b>41.613,94</b>	<b>_____</b>	<b>69.151,12</b>		<b>829.813,47</b>	

Obs.: A tabela acima refere-se aos quantitativos do Campus São Cristóvão e os valores são referentes aos orçamentos.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTITATIVO DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES						QUANTIDADE TOTAL		VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA	CATSER
				UASG 158392 – C. S. CRISTÓVÃO	UASG 158394 – C. LAGARTO	UASG 154679 – C. T. BARRETO	UASG 152430 – C. ITABAIANA	UASG 154681 – C. PROPRIA	UASG 152420 – C. GLÓRIA	MÁXIMO A SER ADQUIRIDO	MINIMO A SER ADQUIRIDO				
01	01	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Áreas Internas – 44 Horas Semanais Diurnas – Produtividade 1100 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	25.328	11.575	1.063	5.670	1.087	666	45.389	666	25,32	1.149.249,40	45.389	24031
	02	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Áreas Externas – 44 Horas Semanais Diurnas – Produtividade 2500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	14.805	15.245	3.937	1.300	145	988	36.420	145	11,64	423.928,80	36.420	24040
	03	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Área Esquadria externa – face interna/externa – 44 Horas Semanais Diurnas – Produtividade 220 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	1.480	3.004	104	504	265	113	5.470	104	10,92	59.732,40	5.470	24112

### 2.1. Avaliação do custo:

**2.1.1.** O valor máximo mensal da contratação é de R\$ **136.075,88 (cento e trinta e seis mil, setenta e cinco reais e oitenta e oito centavos)**, e o valor máximo global é de R\$ **1.632.910,60 (um milhão, seiscentos e trinta e dois mil, novecentos e dez reais e sessenta centavos)**.

**2.1.2.** O custo estimado da contratação foi apurado com base **nos valores médios extraídos dos orçamentos recebidos por pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares e anexos ao processo, considerando a convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho firmado entre os sindicatos de classe.**

**2.1.3.** As quantidades do quadro acima para efeito de Proposta (lances) são as estimativas **ANUAIS.**

**2.1.4.** Para efeito de contratação, é preciso dividir as quantidades anuais por doze, tendo como resultado o valor do metro quadrado unitário.

**2.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, 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.

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

**2.4.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**2.5. Índices de Insalubridade existentes:**

**2.5.1** De acordo com o laudo técnico de insalubridade e periculosidade existente na Instituição, em todos os setores pertencentes a **Área total das UEP's (CGPP)** descritos, possuem **nível médio de Insalubridade**. Contudo, ressalta-se que o laudo foi feito para enquadramento dos servidores públicos da Instituição, cabendo a empresa contratada avaliar como seus funcionários serão enquadrados nesses índices.

**2.6.** Deve ser utilizada a convenção coletiva do **SEAC – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe.**

**2.7.** Os salários normativos de cada categoria deverão ser calculados de acordo com as datas bases de cada uma, bem como vinculados aos sindicatos.

**2.8.** A Planilha dos Custos e Formação de Preços, a ser apresentada pelo proponente, para cada categoria de serviço, deverá conter o detalhamento dos custos que compõem os preços:

- a) Valor da remuneração da Mão-de-Obra das categorias envolvidas na prestação dos serviços definidos, conforme homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- b) Valor dos encargos sociais incidentes, de acordo com a legislação em vigor, sobre o Valor da Remuneração;
- c) Concessão de vale-transportes, de acordo com a legislação vigente e vale-alimentação se contemplados para a categoria profissional, em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou instrumento equivalente;
- d) O valor dos tributos (exceto IRPJ e CSLL), em conformidade com a legislação, incidentes sobre a mão de obra mais Insumos e Demais Componentes.

**2.9.** As práticas dos serviços a serem contratados devem ser aplicadas segundo as regulamentações baixadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego bem como as normalizações acordadas em convenções coletivas de trabalho de cada categoria.

**2.10.** Os serviços deverão ser executados por pessoal capacitado que desenvolverá as tarefas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**2.11.** Serão de responsabilidade da contratada o fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, bem como de todo o fardamento necessário e adequado à execução dos serviços contratados. Os empregados deverão usar fardamento e crachás de identificação, ambos fornecidos pela contratada.

**2.12.** Os serviços serão prestados no âmbito do IFS Campus São Cristóvão, de forma ininterrupta, preferencialmente de segunda a sexta-feira, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas diurnas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas.

**2.13.** O total de serviço registrado nesta ata, a critério da administração, poderá ser distribuído em qualquer setor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – Campus São Cristóvão, desde que não ultrapasse o quantitativo total registrado na ata.

### **3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** A nova contratação justifica-se pelo fato de que há uma necessidade em reduzir os gastos com esse tipo de serviço, e o contrato atual já sofreu aditivo de supressão no máximo que é permitido pela lei (25%). Além disso este mesmo contrato terá o fim de sua vigência em junho/2015, onde completará 5 anos, obrigando a Administração a realizar nova contratação.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1.** O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005. O objeto a ser contratado é de natureza comum conforme termos do parágrafo único, do art. 1º, da lei 10.520, de 2002.

#### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

##### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:

##### 5.1. ÁREAS INTERNAS

**5.1.1 Diariamente**, quando não explicitado de modo diverso:

- a) remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, ventiladores, bebedouros, etc.;
- b) remover tapetes (se houver), procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;
- c) espanar as luminárias;
- d) proceder à lavagem dos pisos, paredes, bacias, assentos e pias dos sanitários, bem como das copas com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia;
- e) varrer, passar pano úmido e polir os pisos cerâmicos, emborrachados e outros afins;
- f) varrer os pisos de cimento, inclusive as calçadas;
- g) limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes da copa;
- h) abastecer os sanitários, quando necessário, com papel toalha, higiênico e sabonete sólido e/ou líquido, fornecidos pela CONTRATANTE;
- i) retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- j) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
- k) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, sendo metade na cor preta e metade na cor azul, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- l) limpar com álcool os garrafões de água e respectivos suportes, reabastecendo-os, quando necessário, com novos garrafões de água mineral, manuseando-os com luvas descartáveis.
- m) Efetuar a regadura de todos os vasos com plantas existentes nas dependências do setor.
- n) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

**Observação:** Os sacos de lixo na cor azul mencionados na alínea “k” servirão para acondicionar material reciclável.

**5.1.2. Semanalmente**, uma vez:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- e) Passar pano úmido com saneante domissanitário nos telefones;
- f) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- g) Encerar os pisos utilizando cera impermeabilizante de qualidade e sem diluição em água;
- h) passar pano úmido com álcool nos telefones;
- h) Efetuar a devida manutenção dos jardins, com a regadura de toda área verde e quando for o caso, a devida poda das árvores na área externa do setor;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

**5.1.3. Mensalmente**, uma vez:

- a) Limpar os suportes dos garrafões de água mineral com bicarbonato de sódio;
- b) Limpar persianas com produtos adequados;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d) Limpar forros, paredes e rodapés;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

**5.2. ÁREAS EXTERNAS**

**5.2.1 Diariamente**, uma vez, quando não explicitado:

- a) Varrer as áreas pavimentadas;
- b) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora.
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**5.2.2 Diariamente**, duas vezes, quando não explicitado:

- a) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

**5.2.3. Semanalmente**, uma vez:

- a) Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados, etc.;
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**5.2.4. Mensalmente**, uma vez:

- a) Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

**5.1.3. Semestralmente**:

- a) Aspirar o pó e limpar calhas

**5.3. ESQUADRIA EXTERNA****5.3.1. Quizenalmente**, uma vez:

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

**5.3.2. Semestralmente**, uma vez:

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes.

**5.2. Supervisão dos postos de limpeza**

**5.2.1.** O Supervisor dos serviços será a pessoa de contato da Contratada com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – Campus São Cristóvão e terá como atribuições principais: supervisionar a execução dos serviços e responder por qualquer assunto referente às atividades executadas, realizando, ainda, entre outras, as seguintes atividades:

- a) monitorar a pontualidade da equipe no tocante a ausência, férias e substituições, de forma a manter a continuidade dos serviços prestados;
- b) orientar a equipe em relação aos serviços a serem prestados;
- c) reportar ao Fiscal do contrato, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços;
- d) zelar pelo comportamento adequado da equipe de trabalho e pelo uso correto do crachá de identificação, no cumprimento das normas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – Campus São Cristóvão;
- e) distribuir e controlar tarefas;
- f) elaborar relatórios de acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe;



- g) manter a boa qualidade dos serviços prestados;
- h) controlar as escalas de trabalho do pessoal e de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis; e
- i) supervisionar o consumo de materiais.

## 6. VISTORIA

**6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de *segunda a sexta-feira*, das 8:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (79) 3711-3064.

**6.1.1.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

**6.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

**6.3.** A licitante que optar por não realizar a vistoria, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

**6.3.1.** A visita técnica não é obrigatória, mas é de responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a vistoria, nos termos do acórdão 295/2008 – Plenário e acórdão 3459/2012 – Plenário, TC- 041.260/2012-0, El. Min, José Jorge, 10.12.2012.

## 7. UNIFORMES

**7.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (botinas de borracha, luvas de borracha e máscaras contra poeira e gases), compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

**7.2.** A CONTRATADA deverá fornecer uniformes confortáveis, confeccionadas com tecido e material de qualidade, discretos, de forma a propiciarem a boa aparência dos empregados.

**7.3.** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

**7.3.1. 02 (dois)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer

época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**7.3.2.** Uniforme composto de calça, camisa ou camiseta ou jaleco e calçado, apropriados para o desempenho de cada atividade. Os modelos, cores e materiais devem ser previamente aprovados pelo executor deste Contrato;

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

**7.3.4.** Os uniformes deverão ser entregues, em sua totalidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o início do contrato, sendo repostos, em igual quantidade, a cada seis meses, a contar do início da prestação dos serviços. Para comprovação dos fornecimentos, a empresa deverá encaminhar ao Fiscal de Contrato, por ocasião do fornecimento semestral dos uniformes, lista contendo a quantidade e descrição dos uniformes entregues, bem como recibo com assinatura de cada funcionário alocado para a prestação dos serviços contratados.

## 8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1.** A execução dos serviços será iniciada mediante a prestação da garantia, assinatura do contrato (Anexo V) e termo de autorização para abertura de conta vinculada (Anexo VI) do edital.

## 9. DO CONTRATO

**9.1.** A contratação com o fornecedor de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio da Ata de Registro de Preços (Anexo III), emissão de Nota de Empenho de despesa e Termo de Contrato (Anexo V), conforme disposto no Artigo 62 da Lei nº. 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes ao Decreto nº. 7.892, de 2013.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**10.1.** A Contratante obriga-se a:

**10.1.1.** proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

**10.1.3.** exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem

como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**10.1.3.1.** O fiscal do contrato fará a fiscalização do cumprimento por parte da CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, em que exigirá as devidas comprovações dos pagamentos;

**10.1.4.** Apresentar mensalmente acompanhando as notas fiscais de cobrança, atestando os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, tudo sob pena de suspensão do pagamento;

**10.1.5.** notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**10.1.6.** não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**10.1.7.** pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**10.1.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

**10.1.9.** zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.1.10.** não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**10.1.10.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**10.1.10.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

**10.1.10.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**10.1.10.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1. A Contratada obriga-se a:**

**11.1.1.** executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os fardamentos necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

**11.1.2.** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

**11.1.3.** manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**11.1.4.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**11.1.5.** arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

**11.1.6.** utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**11.1.7.** manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

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

**11.1.8.1.** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

**11.1.8.2.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

**11.1.8.3.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

**11.1.9.** vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos

termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

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

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

**11.1.12.** comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

**11.1.12.1.** apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante;

**11.1.13.** apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 84, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2012), bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

**11.1.14.** substituir, no prazo de 03 (três) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**11.1.15.** efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

**11.1.16.** apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

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

**11.1.18.** instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

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

**11.1.20.** disponibilizar número de telefone fixo e móvel que permita contato imediato entre o IFS e o preposto da **CONTRATADA** de forma permanente, incluindo dias não úteis;

**11.1.21.** manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

**11.1.22.** fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

**11.1.24.** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

**11.1.26.** fornecer quando do início do contrato crachá contendo identificação da empresa, nome, função e foto dos funcionários;

**11.1.27.** responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista;

**11.1.28.** fornecer, todos os meses, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução da presente licitação;

**11.1.29.** aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos do objeto até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.

## **12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**12.1.** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**12.2.** Receber da Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

**12.3.** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para a Gerência Administrativa" devidamente preenchido e assinado.

**12.3.1.** Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

**12.3.2.** Saboneteiras e toalheiros quebrados;

**12.3.3.** Lâmpadas queimadas ou piscando;

**12.3.4.** Tomadas e espelhos soltos;

**12.3.5.** Fios desencapados;

**12.3.6.** Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

**12.3.7.** Carpete solto;

**12.3.8.** Outros não relacionados e que se faça necessário.

## **13. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**13.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na

licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **16. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**16.1.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**16.2.** A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

**16.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

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

**16.5.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando à autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.6.** A fiscalização 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



**16.7.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

**16.8.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.9.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

## **17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

**17.1.1.** Advertência por escrito;

**17.1.2.** Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

**17.1.3.** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;

**17.1.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**17.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**17.2.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

**17.2.1.** Advertência por escrito;

**17.2.2.** Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);

**17.2.3.** Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

**17.2.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**17.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será

concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**17.3.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

**17.4.** As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

**17.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**17.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**17.5.** As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

**17.6.** A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

**17.7.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Educação.

**17.8.** As demais sanções são de competência exclusiva do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

São Cristóvão, 08 de maio de 2015.

Márcio Trindade Almeida  
Diretor de Administração  
**Requisitante**

**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

(    ) Aprovado (    ) Não Aprovado

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

\_\_\_\_\_  
ALFREDO FRANCO CABRAL  
Diretor-Geral