

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
Campus Maués
PREGÃO Nº 06/2023
(Processo Administrativo n.º 24443.004220/2023-01)

1. OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo para os postos de Auxiliar de Manutenção, Jardineiro, Cozinheiro e Auxiliar de Cozinha, para o Campus Maués do IFAM, incluindo o fornecimento de insumos e equipamentos necessários para boa execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (Postos)	VALOR MAXIMO ESTIMADO ANUAL
1	Auxiliar de cozinha	22861	Serviço	2	R\$105.004,32
2	Cozinheiro	19399	Serviço	1	RS 53.120,76
3	Jardineiro	24309	Serviço	1	R\$ 65.039,76
4	Auxiliar de Manutenção	5380	Serviço	1	R\$ 61.488,72
Valor total estimado anual da contratação					R\$ 284.653,56

- 1.2. *O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado com dedicação de mão de obra exclusiva.*
- 1.3. *Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.*
- 1.4. *A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global,*
- 1.5. *O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.*

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

- 5.1.2. É vedada a prestação dos serviços nas dependências da Contratada;

- 5.1.3. Os serviços serão realizados diariamente nas dependências do IFAM campus Maués, localizado na Estrada dos Moraes, S/N, Bairro Senador José Esteves, Maués, Amazonas. Em casos específicos de atividades de extensão, os serviços poderão ocorrer em outros locais, conforme determinado pela Instituição, respeitando os horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa, a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria;

- 5.1.4. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, estando compreendido no período entre às 06h00min e 22h00min, devendo ser executada de segunda a sexta-feira, ou excepcionalmente aos finais de semana, observando-se os horários de início, intervalos de almoço e fim de expediente que serão determinados de acordo com as necessidades do IFAM CMA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.7. Não se aplica a necessidade de a contratada promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista o serviço pleiteado tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.

5.1.8. Para a execução dos serviços foram definidos em conformidade com as atividades descritas na Classificação Brasileira de Ocupações CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, bem como a contratação deve estar em concordância ao convencionado pelo sindicato da categoria em sua Convenção Coletiva de Trabalho vigente nº AM000007/202 e AM000258/2022.

5.1.9. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o descrito na tabela 1:

Tabela 1

ITEM	POSTO	CODIGO CBO
1	Auxiliar de cozinha	5135-05
2	Cozinheiro (a)	5132-05
3	Jardineiro	6220-10
4	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10

5.1.10. Os requisitos gerais inerentes a todos os cargos para os profissionais a serem disponibilizados são:

- Possuir nacionalidade brasileira e/ou portuguesa, sendo está legalmente amparada pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses na função, devidamente comprovada na CTPS, conforme o artigo 442 - A da CLT;
- Apresentar nada consta de antecedentes criminais na esfera federal e estadual onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- Estar quite com obrigações militares (no caso do sexo masculino);
- Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

5.2. Requisitos específicos para o cargo de Auxiliar de cozinha:

5.2.1. Os serviços deverão ocorrer com alocação de profissionais com conhecimento técnicos especializados, com experiência de no mínimo 6 meses na área, observando os seguintes preceitos éticos profissionais e discriminações constantes no CBO.

5.2.2. Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

5.2.3. Especificações dos Serviços:

- 5.2.3.1. Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc.
- 5.2.3.2. Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc.
- 5.2.3.3. Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos.
- 5.2.3.4. Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do restaurante, lanchonete e cozinhas.
- 5.2.3.5. Proceder à higienização e sanitização (conforme diluição adequada do produto utilizado) dos alimentos, nas áreas de estoque, cozinha, bebedouro, bem como utensílios e equipamentos utilizados para o preparo da alimentação.
- 5.2.3.6. Selecionar os ingredientes necessários, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, o per capita estabelecido pela nutricionista do campus e o número de alunos presentes na escola.
- 5.2.3.7. Realizar os trabalhos de pré-preparo dos alimentos para refeições, tais como selecionar, higienizar, sanitizar, descascar e cortar os gêneros alimentícios, de acordo com as necessidades.
- 5.2.3.8. Realizar cocção dos alimentos conforme cardápio do dia e fichas técnicas elaboradas pela nutricionista do campus, seguindo os métodos de cocção utilizados na técnica dietética.
- 5.2.3.9. Realizar diariamente controle de consumo alimentar, resto-ingestão e sobra limpa, através de planilha de Registro Diário Obrigatório (RDO), conforme modelo elaborado pela nutricionista do campus.
- 5.2.3.10. Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento.
- 5.2.3.11. Etiquetar os produtos abertos com informações para utilização dos mesmos, conforme modelo elaborado pela CONTRATADA.
- 5.2.3.12. Monitorar tempo e temperatura diariamente das preparações servidas, registrando em planilha específica elaborada pela CONTRATADA e aprovada pela nutricionista do campus.
- 5.2.3.13. Alimentos a serem servidos deverão apresentar temperatura adequada, e boa aparência.
- 5.2.3.14. Recolher, remover e transportar o lixo produzido, ao final de cada turno, deixando o mesmo no local apropriado para o descarte.
- 5.2.3.15. Realizar a distribuição das preparações nos horários estipulados pela nutricionista do campus, de acordo com a demanda do campus, proporcionando alimentação adequadamente e atentando-se ao binômio tempo/temperatura.
- 5.2.3.16. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e dentro do CBO do cargo

5.3. Requisitos específicos para o cargo de Cozinheiro:

- 5.3.1. Os serviços deverão ocorrer com alocação de profissionais com conhecimento técnicos especializados, com experiência de no mínimo 6 meses na área, observando os seguintes preceitos éticos profissionais e descrições constantes no CBO.

5.3.2. Escolaridade mínima: ensino fundamental seguido de cursos básicos de profissionalização de duzentas horas, ou experiência equivalente.

5.3.3. Especificações dos Serviços:

- 5.3.3.1. Preparar a merenda escolar;
- 5.3.3.2. Receber os alimentos e os materiais destinados à alimentação escolar
- 5.3.3.3. Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc.
- 5.3.3.4. Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do restaurante, lanchonete e cozinhas;
- 5.3.3.5. Realizar a seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento;
- 5.3.3.6. Listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento;
- 5.3.3.7. Acondicionar alimentos para congelamento;
- 5.3.3.8. Distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares;
- 5.3.3.9. Controlar armazenamento de alimentos;
- 5.3.3.10. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- 5.3.3.11. Obter as intrusões por meio da nutricionista e da direção da escola.
- 5.3.3.12. Fazer o uso dos equipamentos de proteção
- 5.3.3.13. Seguir o cardápio do dia.
- 5.3.3.14. Seguir a receita padronizada
- 5.3.3.15. Seguir os horários de alimentação previstos pela escola e nutricionista
- 5.3.3.16. Preparar as refeições de acordo com a permanência do aluno.
- 5.3.3.17. Avaliar cor, aroma e sabor dos alimentos.
- 5.3.3.18. Realizar os trabalhos de pré-preparo dos alimentos para refeições, tais como selecionar, higienizar, sanitizar, descascar e cortar os gêneros alimentícios, de acordo com as necessidades.

5.4. Requisitos específicos para o cargo de Jardineiro:

5.4.1. Os serviços deverão ocorrer com alocação de profissionais com conhecimento técnicos especializados, com experiência de no mínimo 6 meses na área, observando os seguintes preceitos éticos profissionais e discriminações constante no CBO.

5.4.2. Escolaridade mínima: ensino fundamental incompleto.

5.4.3. Especificações dos Serviços:

- 5.4.3.1. Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;
- 5.4.3.2. Preparar as sementes e fazer repicagem e transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;
- 5.4.3.3. Requisitar o material necessário ao trabalho;
- 5.4.3.4. Levar ao conhecimento do preposto local os problemas observados no jardim;

- 5.4.3.5. Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas e doenças nos jardins, e levar ao conhecimento do preposto;
- 5.4.3.6. Desenvolver as tarefas relativas à jardinagem solicitadas pelo preposto local do contrato.
- 5.4.3.7. Manutenção do gramado;
- 5.4.3.8. Irrigação dos jardins no período de estiagem;
- 5.4.3.9. Calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias;
- 5.4.3.10. Controle de pragas e doenças, combate a formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas;
- 5.4.3.11. Substituição de plantas mortas ou decadentes;
- 5.4.3.12. Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio;
- 5.4.3.13. Poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário;
- 5.4.3.14. Controle fitossanitário das áreas ajardinadas;
- 5.4.3.15. Rastelamento e recolhimento de folhas caducas;
- 5.4.3.16. Substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriada;
- 5.4.3.17. Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- 5.4.3.18. Manutenção dos vasos com plantas ornamentais.
- 5.4.3.19. Descompactação do solo;
- 5.4.3.20. Abrir compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins;
- 5.4.3.21. Roçar o mato, quando necessário, e dar destinação adequada as aparas produzidas;
- 5.4.3.22. Efetuar a limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado.
- 5.4.3.23. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e dentro do CBO do cargo.

5.5. Requisitos específicos para o cargo de Auxiliar de manutenção Predial:

- 5.5.1. Os serviços deverão ocorrer com alocação de profissionais com conhecimento técnicos especializados, com experiência de no mínimo 6 meses na área, observando os seguintes preceitos éticos profissionais e discriminações constante no CBO.
- 5.5.2. Escolaridade mínima: ensino fundamental completo e prática profissional no posto de trabalho.

5.5.3. Especificações dos Serviços:

- 5.5.3.1. Atividades de manutenção predial em geral;
- 5.5.3.2. Testes para identificar e localizar defeitos na instalação;
- 5.5.3.3. Preparo de infraestrutura para máquinas e equipamentos;
- 5.5.3.4. Manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração;

5.5.3.5. Executar trabalho de desmontagem, reparo e ajustamento de ferramentas de diversos tipos, mediante instruções, desenho ou "croqui".

5.5.3.6. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e dentro do CBO do cargo.

5.6. Ética e Comportamento da Equipe:

5.6.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas:

5.6.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pela chefia;

5.6.1.2. Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá, uniformizado (a), asseado (a), barbeado e com unhas aparadas;

5.6.1.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

5.6.1.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

5.6.1.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

5.6.1.6. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

5.6.1.7. Cumprir as normas internas do órgão;

5.6.1.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

5.6.1.9. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

5.6.1.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

5.6.1.11. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

5.6.1.12. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

5.6.1.13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

5.6.1.14. Receber ou passar o serviço ao assumir ou deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

5.6.1.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

5.6.1.16. Buscar orientação com o preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

5.6.1.17. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.6.1.18. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

- 5.6.1.19. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.6.1.20. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao preposto;
- 5.6.1.21. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 5.6.1.22. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 5.6.1.23. Tratar a todos com urbanidade;
- 5.6.1.24. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO ou GESTÃO do Contrato;
- 5.6.1.25. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 5.7. A Contratada não deverá possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004
- 5.8. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.9. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- 5.10. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 5.11. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- 5.12. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas
- 5.13. O Controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE que está especificado neste termo de referência deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho a saber:
- 5.13.1. Biometria;
- 5.13.2. Controle de ponto por cartão magnético;
- 5.13.3. Sistema de ponto eletrônico alternativo; e
- 5.13.4. Outros permitidos por lei, com exceção de folha de ponto manual.
- 5.14. O dispositivo para controle de jornada de trabalho deverá ser instalado no IFAM CMA.

- 5.15. A CONTRATADA deverá pagar o **vale alimentação e vale transporte sempre no primeiro dia do mês**, caso o dia caia em sábado ou domingo o pagamento deverá ser antecipado para que os colaboradores não fiquem desamparados quanto ao provimento para se locomover ao trabalho e alimentação;
- 5.16. A CONTRATADA deverá pagar o salário até o **quinto dia útil do mês subsequente** ao vencido, conforme previsão expressa do parágrafo primeiro do art. 459 da CLT, salvo critério mais favorável em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho da categoria.
- 5.17. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes condizentes com a atividades a ser desempenhada em cada unidade, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. *Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.*

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. *Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*
- 7.3. *Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.*
- 7.4. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.*
- 7.5. *A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.*

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. *A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, na forma que segue:*

8.1.2. *Será emitida ordem de serviço pela autoridade competente autorizando o início da execução dos serviços bem como designando a equipe de fiscalização do contrato;*

8.1.3. *Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.*

8.1.4. *A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante e somente será permitida caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.*

8.2. A execução dos serviços será prestada no IFAM CMA, no seguinte endereço:

- *Endereço: Estrada dos Moraes, S/N, Bairro Senador José Esteves, Maués/Amazonas – IFAM CMA.*
- *Em casos específicos de atividades de extensão, os serviços poderão ocorrer em outros locais, conforme determinado pela Instituição.*

8.3. O dispositivo para o controle da jornada de trabalho deverá ser instalado em local a ser definido pela CONTRATANTE.

8.4. As horas computadas com faltas e/ou atrasos serão descontadas do faturamento mensal.

8.5. O fiscal técnico poderá realizar uma pesquisa de satisfação com cada servidor responsável pelo local onde os colaboradores serão alocados, para assim saber se o serviço está sendo desempenhado adequadamente.

8.6. A empresa deverá verificar junto aos fiscais do contrato para apresentar a escala com os horários de cada integrante da equipe de trabalho em até 48 horas após o início da execução do contrato.

8.7. A empresa deverá se adequar a alterações de escala de trabalho em até 24 horas do início do novo horário estabelecido.

8.8. A contratada deve realizar o registro da hora de entrada e saída de cada empregado, por meio dos itens conforme citado no item 5.13 deste termo de referência, que deverá ser registrado diariamente pelo empregado, mensalmente homologado pela sua chefia, e após isso, submetidos à fiscalização administrativa do contrato para fins de ateste para o pagamento pelos serviços prestados no período;

8.9. As Fiscalizações Técnicas e Administrativas do Contrato devem conferir se os limites legais das jornadas de trabalho estão sendo respeitados.

8.10. Condições para o ateste de nota mensal:

8.10.1. Para que a nota fiscal do referido mês seja atestada, a documentação deve estar de acordo com o estabelecido neste termo de referência ou de acordo com o estabelecido com a fiscalização.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

- **Tabela 01 - Os Insumos Diversos especificados nesta tabela são para os seguintes cargos Cozinha e Auxiliar de cozinha.**

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade Anual	Quantidade Mensal
1	Água sanitária.	Litro	48	4
2	Álcool em gel antisséptico 500 ml com bico dosador.	Litro	48	4
3	Álcool 70º 500 ml spray.	Litro	72	6
4	Coador de café, material tecido 100% algodão, com cabo de madeira e aro de arame galvanizado, diâmetro boca 28 cm de diâmetro.	Unidade	24	2
5	Detergente líquido com PH neutro, embalagem 500 ml.	Unidade	180	15
6	Palha de aço, fina, pacote com 08 unidades.	Unidade	120	10
7	Esponja dupla face, com 03 unidades.	Unidade	120	10
8	Filme Plástico rolo de 50 metros.	Unidade	12	1
9	Papel alumínio, comprimento: 30 m, largura:30 cm, apresentação: rolo.	Unidade	12	1
10	Limpa alumínio, embalagem 500 ml.	Unidade	96	8
11	Luva de borracha para limpeza.	Par	36	3
12	LUVA PROTEÇÃO , material: plástico, aplicação: manipulação de alimentos, cor: transparente, tipo: 5 dedos, tamanho: único.	Pacote c/ 50 unid.	24	2
13	Pano de copa, felpudo, branco.	Unidade	36	3
14	Pano de chão, branco.	Unidade	36	3
15	Sabão em barra, com 05 unidades, de 200 gramas.	Pacote	120	10
16	Saco plástico lixo, resistente capacidade:100 l, cor: preta, aplicação: coleta de lixo, material: polietileno.	Pc 100 unid.	36	3
17	Sabão em pó, embalagem 500 ml.	Unidade	48	4
18	Sabonete líquido para as mãos 1000ml com bico dosador.	Unidade	36	3

19	GUARDANAPO DE PAPEL, material: celulose, largura:20 cm, comprimento:23 cm, cor: branca, tipo folhas: dupla.	Pacote c/ 50 unid.	1200	100
20	Toalha de papel, material:100% fibras celulósicas, tipo folha: dupla picotada, comprimento:22 cm, largura:20 cm, cor: branca, características adicionais: gofrado, em bobinas de 60 folhas.	Pacote c/ 2 rolos	240	20
21	Copo descartável, material: poliestireno, capacidade:180 ml, aplicação: água/suco e refrigerante.	Pc c/ 100 unid.	60	5
22	Acendedor multiuso - a gás, recarregável, medindo aproximadamente 28 cm.	Unidade	24	2
23	Touca Tipo: Descartável, Material: TNT, Cor: Branca, Aplicação: Cozinha Industrial Características Adicionais: Tamanho Único Com Elástico, Pacote contendo 100 unidades.	Pacote	180	15
24	Hipoclorito de sódio para lavar verduras.	Litro	36	3
25	Escova multiuso para lavar legumes.	Unidade	12	1
26	Flanela branca.	Unidade	48	4

• **Tabela 02 - Materiais para o cargo de jardineiro:**

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade Anual	Quantidade Mensal
1	Gasolina.	Unidade	360	15,00
2	Saco, material: plástico, cor: preta, aplicação: produção plantio mudas, altura:25 cm, largura:25 cm, espessura:0,2 cm - pacote 1000und	Pacote com 1000	1	0,08
3	Tela, material: nylon, largura:3 m, cor: preta, aplicação: sombreamento, características adicionais: tramtancia 30%	Metros	12	1,00
4	Inseticida - mata cupim e formiga (cupinicida)	Litro	24	2,00

5	Adubo animal, material: esterco de gado, aplicação: jardinagem, prazo validade: indeterminados anos	Kg	60	5,00
6	Pacote de saco de lixo de 100 L – reforçado (100 Unidade)	Pacote	12	1,00
7	Adubo químico, aspecto físico: pó/granulado, cor: branca, composição básica: npk (4.14.8) 1kg	Saco	60	5,00
8	Calcário dolomítico, aspecto físico: pó, composição: prnt mínimo de 80%, uso: correção acidez do solo	Kg	60	5,00
9	Luva segurança, material: tricotada 4 fios algodão, tamanho: único, aplicação: proteção individual, características adicionais: 70% algodão 30% poliéster, modelo: pigmentada pvc na palma	Unidade	6	0,50
10	Protetor solar, tipo proteção: uva/uvb, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: loção cremosa	Unidade	12	1,00
11	Vassoura jardinagem, tipo: fixa, altura: 42 cm, material cerdas: palha, tipo lâmina: chata, espessura lâmina: 0,5 mm, quantidade palha: 22 Unidade, características adicionais: com cabo	Unidade	6	0,50
12	Fio de nylon quadrado para roçadeira 3,0mm	Metros	300	25,00
13	Óleo lubrificante, uso: motores 2 tempos, tipo: mineral, classificação: api tc, viscosidade: cst 100°C	LITRO	12	1,00

• **Tabela 3 - Equipamentos para o posto de Jardineiro:**

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
14	Cavadeira articulada, material: aço sae 1042. Cabo: madeira, comprimento do cabo:150cm cm, comprimento das garras:28 cm	Unidade	1
15	Cavadeira reta com cabo (ferro de cova)	Unidade	1
16	Enxada, material: aço carbono temperado, características adicionais: pintura eletrostática a pó, material cabo: madeira 130 cm, cor: preto	Unidade	1
17	Sacho, material sachô: aço carbono, cor sachô: laranja, quantidade pontas: 2 Unidade, comprimento cabo:10 cm, comprimento sachô: 240 mm, largura sachô: 430 mm	Unidade	1
18	Facão, material lâmina: aço carbono, material cabo: madeira, comprimento: 21 pol., tipo: terçado	Unidade	2
19	Mangueira jardim, material: pvc e poliéster trançado, diâmetro:1/2 pol., pressão máxima:12 bar, comprimento:50 m, cor: cristal, características adicionais: três camadas intermediária de pvc transparente	Unidade	2
20	Pá, material cabo: madeira, aplicação: construção civil, material: aço, formato: de bico, tamanho:300 mm, comprimento cabo:1,30 m	Unidade	1
21	Pá, material cabo: madeira, aplicação: jardinagem, material: aço, características adicionais: pá manual para a jardinagem	Unidade	1
22	Regador, material: plástico, tipo: bico chuveiro, características adicionais: alça inteira, capacidade:10 l	Unidade	1
23	Pulverizador costal manual, material tanque: polietileno, capacidade tanque:20 l, pressão trabalho:15 a 90 lb/pol2, diâmetro boca:140 mm, características adicionais: lança 600 mm, bico injetado jd-12p	Unidade	1
24	Vassoura jardinagem, tipo: fixa, altura:44,50 cm, material cerdas: aço, tipo lâmina: metálica e chata, características adicionais: sem cabo e largura 37,40 cm, quantidade lâminas:22 um	Unidade	2
25	Serrote poda, material tubo: aço temperado, formato tubo: curvo, comprimento lâmina:12" - 304 mm pol., aplicação: jardinagem, características adicionais:8 dentes por polegada	Unidade	1
26	Tesoura poda, material lâmina: aço sae 1.060, material cabo: madeira, peso:660 g, comprimento cabo:21,50 cm, tipo uso: para cerca viva, aplicação: jardinagem	Unidade	1
27	Abafador ruído auricular, material: polietileno, cor: preta, formato: concha, tamanho: regulável, uso: absorção ruído, aplicação: proteção auricular em trabalho mecânico	Unidade	1

• **Tabela 4 - Materiais para o posto de Auxiliar de manutenção Predial:**

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade Anual	Quantidade Mensal
1	Parafuso 6 MM	Unidade	80	6,67
2	Parafuso 8 mm	Unidade	80	6,67
3	Parafuso 10 mm	Unidade	80	6,67
4	Bucha para parafuso 6 mm	Unidade	80	6,67
5	Bucha para parafuso 8 mm	Unidade	80	6,67
6	Bucha para parafuso 10 mm	Unidade	80	6,67
7	Fita borda, material: pvc - cloreto de polivinila, cor: marfim, largura:45 mm, espessura:0,45 mm, aplicação: mobiliário, características adicionais: alta resistência 100mm x 20m.	Unidade	6	0,50
8	Fita veda rosca, material: teflon, comprimento:50 m, largura:18 mm	Unidade	6	0,50
9	Fita isolante elétrica adesiva, material dorso: filme de pvc anti-chama, largura nominal: 19 mm, comprimento nominal: 20 m, cor: preta	Unidade	6	0,50
10	Canaleta, material: pvc - cloreto de polivinila, tipo: com tampa, cor: branca, características adicionais: com divisória com adesivo dupla face, aplicação: instalação elétrica, dimensões:20 x 10 x 2000 mm	M	37	3,08
11	Adesivo uso geral, aplicação: uso geral, características adicionais: secagem de 5 a 10 minutos para materiais porosos, apresentação: liquido pastoso na cor branca, composição: adesivo de contato sem toluol	Lata	3	0,25
12	Adesivo uso geral, material: silicone, aparência visual: incolor, aplicação: vedação, características adicionais: aplicação manual 280 ml	Tubo	3	0,25
13	Adesivo uso geral, aplicação: vedação, apresentação: pasta, composição: à base de poliuretano 280 ml.	Tubo	3	0,25
14	Cola, composição: resina sintética e água, aplicação: madeira\, mdf, compensando, drywall, características adicionais: agarre imediato, tempo de ajuste de 10 minutos, tipo: pastosa, apresentação: embalagem 360 g.	Tubo	3	0,25
15	Adesivo veda-calha, aspecto físico: fita, aplicação: calha, telhas, rufos, pingadeira, largura: 20 cm, características adicionais: impermeável, material: polietileno a base de betume asfáltico modificado, rolo 10m.	Rolo	12	1,00
16	Adesivo conexão hidráulica, composição: acetona metil etil cetona toluol e resina pvc, prazo validade: 1 ano após fabricação, aplicação: tubos e conexões de pvc, apresentação: tubo de 75gr	Tubo	6	0,50

17	Conector adaptação terminal, material: cobre eletrolítico, tratamento superficial: estanhado, tipo fixação: por compressão, característica condutor: cabo 4\,0mm2-6,0mm2 (12-10 awg), características adicionais: pré-isolado, alta condutibilidade elétrica, tipo terminal: olhal, tipo isolamento: pvc rígido amarelo, kit com 3	Kit	6	0,50
18	Vedante para torneira carrapeta 1/2	Unidade	24	2,00
19	Sifão, material: polipropileno, cor: branca, tipo corpo: sanfonado flexível, tipo haste: adaptável, diâmetro saída: 40 mm, diâmetro entrada:1 pol., aplicação: tanque, pia, lavatório e bidê	Unidade	6	0,50
20	Torneira, material corpo: metal, tipo: bica alta, diâmetro:1/4 pol., acabamento superficial: cromado, características adicionais: com misturador (quente/frio), aplicação: copa e cozinha.	Unidade	6	0,50
21	Tinta esmalte sintético 1 litro	Litro	6	0,50

• **Tabela 05 - Utensílios para o posto de Auxiliar de Manutenção Predial:**

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
23	Martelo, material: aço carbono, material cabo: madeira, tipo: unha, tamanho:34 mm, características adicionais: cabo madeira, envernizado fixação resina epóxi.	Unidade	1
24	Alicate universal, material: aço cromo vanádio, material cabo: plástico, tipo cabo: isolado 1.000 volts, tipo corte: lateral, comprimento:8 pol.	Unidade	1
25	Alicate descascador de fio ajustável clipador	Unidade	1
26	Chave grifo 12 "	Unidade	1
27	Chave grifo 24 "	Unidade	1
28	Jogo chave, material: aço, tipo: ajustável, quantidade peças:2, tamanho:8" e 12", modelo: inglesa	Unidade	1
29	Jogo chave, material: aço cromo vanádio, tipo: chave combinada, quantidade peças: 10, componentes:6 / 8 / 10 / 11 / 12 / 13/ 14/17 / 19 / 22 mm., características adicionais: cada unidade se refere a um kit, acabamento superficial: niquelado	Jogo	1
30	Conjunto broca, material: vídea, aplicação: concreto, componentes: 8 peças de 3; 4\, 5\, 6\, 7\, 8\, 9 e 10mm	Unidade	1
31	Jogo De Broca P/ Madeira Três Pontas 5 Peças 4/5/6/8/10mm	Unidade	3
32	Conjunto broca, material: aço rápido, aplicação: ferros e metais diversos, componentes:4 peças e estojo, tipo: cilíndrica, diâmetro:4, 6, 8 e 10 mm.	Unidade	3
33	Jogo chave, material: aço cromo vanádio, tipo: Philips / fenda, quantidade peças:10, componentes:6 fenda e 4 fenda cruzada, Philips, material cabo: polipropileno, características adicionais: ponta magnetizada.	Unidade	1
36	Jogo chave, material: aço cromo vanádio, tipo: allen, quantidade peças:9, tratamento superficial ponta: fosfatizado, características adicionais: abaulada, tamanho:2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 14 mm	Jogo	1

37	Arco serra, lâmina serra: standard 12 polegadas, material cabo: polipropileno, tratamento superficial: niquelado, tamanho:12 pol., tipo: regulável, características adicionais: profundidade de corte de 90 mm.	Unidade	1
38	Rebitadeira manual, material: aço carbono, comprimento total:165 mm, diâmetro rebites:3/32" a 3/16" pol., aplicação: rebite de repuxo de alumínio, cobre, aço, aço inox	Unidade	1

• **Tabela 06 - Equipamentos para o posto de Auxiliar de Manutenção Predial:**

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
23	Martelo, material: aço carbono, material cabo: madeira, tipo: unha, tamanho:34 mm, características adicionais: cabo madeira, envernizado fixação resina epóxi.	Unidade	1
24	Alicate universal, material: aço cromo vanádio, material cabo: plástico, tipo cabo: isolado 1.000 volts, tipo corte: lateral, comprimento:8 pol.	Unidade	1
25	Alicate descascador de fio ajustável clipador	Unidade	1
26	Chave grifo 12 "	Unidade	1
27	Chave grifo 24 "	Unidade	1
28	Jogo chave, material: aço, tipo: ajustável, quantidade peças:2, tamanho:8" e 12", modelo: inglesa	Unidade	1
29	Jogo chave, material: aço cromo vanádio, tipo: chave combinada, quantidade peças: 10, componentes:6 / 8 / 10 / 11 / 12 / 13/ 14/17 / 19 / 22 mm., características adicionais: cada unidade se refere a um kit, acabamento superficial: niquelado	Jogo	1
30	Conjunto broca, material: vídea, aplicação: concreto, componentes: 8 peças de 3; 4\, 5\, 6\, 7\, 8\, 9 e 10mm	Jogo	1
31	Jogo De Broca P/ Madeira Três Pontas 5 Peças 4/5/6/8/10mm	Unidade	3
32	Conjunto broca, material: aço rápido, aplicação: ferros e metais diversos, componentes:4 peças e estojo, tipo: cilíndrica, diâmetro:4, 6, 8 e 10 mm	Unidade	3
33	Jogo chave, material: aço cromo vanádio, tipo: Philips / fenda, quantidade peças:10, componentes:6 fenda e 4 fenda cruzada, Philips, material cabo: polipropileno, características adicionais: ponta magnetizada	Unidade	1
36	Jogo chave, material: aço cromo vanádio, tipo: allen, quantidade peças:9, tratamento superficial ponta: fosfatizado, características adicionais: abaulada, tamanho:2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 14 mm	Jogo	1
37	Arco serra, lâmina serra: standard 12 polegadas, material cabo: polipropileno, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 12 pol., tipo: regulável, características adicionais: profundidade de corte de 90 mm	Unidade	1
38	Rebitadeira manual, material: aço carbono, comprimento total:165 mm, diâmetro rebites:3/32" a 3/16" pol., aplicação: rebite de repuxo de alumínio, cobre, aço, aço inox	Unidade	1

9.2. A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

- 9.3. Os produtos relacionados nas tabelas acima relacionados ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da Gestão da contratação e recebidos pela Fiscalização Técnica da contratação, devendo ser entregues na instituição conforme periodicidade discriminada.
- 9.4. A responsabilidade pela guarda, em local a ser reservado pela Contratante, e pelo manuseio dos equipamentos é da Contratada.
- 9.5. A Contratada deverá providenciar, durante a execução contratual, a substituição de qualquer equipamento defeituoso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, admitida a prorrogação deste mediante apresentação de justificativa a ser analisada, e se for o caso, aceita pela Contratante.
- 9.6. A entrega dos insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) obedecerá a programação a ser previamente estabelecida com a Fiscalização do Contrato, devendo a Contratada responsabilizar-se pelo transporte, entrega, recebimento, controle de estoque, distribuição e instalação em todos os locais de execução dos serviços, cabendo à Contratante realizar o devido acompanhamento.
- 9.7. Mesmo que os insumos, materiais e equipamentos sejam entregues pelo fornecedor da Contratada diretamente no local de prestação dos serviços, a Contratada continua sendo a responsável pelo transporte, entrega, recebimento, controle de estoque, distribuição e instalação nos locais de execução dos serviços, cabendo à Contratante realizar o devido acompanhamento.
- 9.8. Os insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) fornecidos pela Contratada deverão ser novos, de primeiro uso e de primeira qualidade, licenciados e aprovados, quando exigido pela legislação pertinente, pelos órgãos competentes para tal, de maneira a não prejudicar a execução dos serviços ora contratados.
- 9.9. Em relação ao fornecimento de insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) deverão ser observados os critérios de sustentabilidade ambiental relacionados nas obrigações da contratada e demais normas legais vigentes.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*
- 10.1.1. *A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, portanto, a empresa deverá apresentar propostas de acordo com a legislação tributária vigente e cálculos condizentes com a realidade dos custos*
- 10.1.2. *Na apresentação das propostas os licitantes deverão encaminhar conjuntamente com a Planilha de Custo e Formação de Preços a lista de Uniformes, Materiais e Equipamentos de Proteção Individual;*
- 10.1.3. *A proposta deve contemplar todos os custos e despesas referentes a cada cargo e demonstradas na planilha de formação de preços, anexa deste documento.*
- 10.1.4. *Deve-se levar em consideração ao realizar as propostas, o local específico do campus Maués, devendo a proposta estar de acordo com as especificidades da localidade.*
- 10.1.5. *Para análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra deverão, obrigatoriamente, ser utilizadas as planilhas de custos e formação de preço nos modelos disponíveis em:*

https://docs.google.com/spreadsheets/d/18snc8cKfk1SRJgzCo6KQSaehNussnQ-/s/edit?usp=drive_link&ouid=116288762471984786017&rtpof=true&sd=true

11. UNIFORMES

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

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

- Os uniformes especificados nesta tabela são para o cargo de Auxiliar de manutenção Predial:

Item	Descrição do Item	Cor	Unidade	Quantidade Semestral
1	Calça comprida jeans ou brim, modelo tradicional, com bolsos laterais e posteriores, de boa qualidade.	Azul	Unidade	2
2	Camisa gola polo esporte, de manga curta ou logo, 100% algodão, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	-	Unidade	3
3	Meia de algodão, de boa qualidade	Branco	Par	3
4	Calçado em couro, tipo bota, com cadarço, solado de borracha, de boa qualidade.	Preto	Par	2
5	Capa de chuva, de boa qualidade	-	Unidade	1
6	Crachá de identificação com Foto	Branco	Unidade	1

- Os uniformes especificados nesta tabela são para os seguintes cargos de Cozinha e Auxiliar de cozinha:

Item	Descrição do Item	Cor	Unidade	Quantidade Semestral
1	Calça comprida jeans ou brim, modelo tradicional, com bolsos laterais e posteriores, de boa qualidade.	Branca	Unidade	2

2	Camisa de malha, de manga curta, 100% algodão, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	Branca	Unidade	3
3	Bota de cano curto PVC ou calçado em couro, de boa qualidade, estilo mocassim, fechado, baixo, sem salto, antiderrapante.	Branco	Par	2
4	Avental de cozinha, tecido, com bolso frontal, com amarração nas costas, tamanho único, de boa qualidade, com proteção do tronco, com tiras reforçadas	Branco	Unidade	1
5	Avental - avental de pvc para proteção do tronco contra umidade, proveniente de operações com uso de água, confeccionado em laminado de pvc, incolor, com cordões de nylon ou tiras de pvc, para ajuste do usuário no pescoço e cintura. Tamanho comprimento: 1,20m e largura:0,70m	Branco	Unidade	1
6	Máscaras descartáveis com elástico (caixa com 50 unidades): Máscara cirúrgica descartável, caixa/50un. Com elástico, atóxica, hipalérgica, 100% polipropileno, não estéril, não inflamável, isenta de fibra de vidro, sem látex, uso único (90x6)	Branco	Unidade	1
7	Crachá de identificação com Foto	-	Unidade	1

- Os uniformes especificados nesta tabela são para o seguinte cargo de Jardineiro:

Item	Descrição do Item	Cor	Unidade	Quantidade Semestral
1	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais.	Azul	Unidade	2
2	Camiseta malha fria PV, manga longa, gola V, com emblema da empresa	-	Unidade	3

3	Botina de couro	Preta	Par	1
4	Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, com logomarca da empresa	-	Unidade	2
5	Avental raspa couro	-	Unidade	1
6	Touca árabe	-	Unidade	1
7	Viseira facial cobrindo o rosto em tela de aço	-	Unidade	1
8	Chapéu de palha aba grande	-	Unidade	2
9	Meia de algodão branca.	Branco	Unidade	2
10	Crachá de identificação com Foto	-	Unidade	1

11.2.1. Os conjuntos/uniformes 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;

11.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de excelente qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

11.3. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças de excelente qualidade, devendo a empresa submeter amostra prévia do modelo a ser fornecido para aprovação, estando resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, quando será dado o prazo de 5 dias úteis à CONTRATADA.

11.4. As peças dos uniformes deverão ser compatíveis com o clima da região, duráveis e que não desbotem facilmente.

11.5. Todos os sapatos deverão ser em couro maleável e de boa qualidade, não sintético.

11.6. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta.

11.7. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos por esta Instituição, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

11.8. A Empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus profissionais da seguinte forma:

- 11.8.1. O uso de saia inapropriada, bermudas, roupas decotadas e calçados abertos não serão permitidos.
- 11.8.2. O custo com uniforme não poderá ser descontado do empregado da Empresa, constituindo o desconto falta gravíssima, sujeita à multa.
- 11.8.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 11.8.4. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.
- 11.8.5. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.
- 11.8.6. Para o cargo é imprescindível o uso do crachá com foto recente, 100% em PVC, com nome abreviado, em destaque e de fácil leitura, pelo qual poderá ser identificado o funcionário, devendo, ainda, indicar a sua função e o nome da empresa prestadora; com cordão personalizado para crachá, em poliéster, com a identificação da empresa prestadora.
- 11.8.7. Qualquer julgamento referente aos itens anteriores será feito pelo fiscal designado para o contrato, que poderá ou não pedir o auxílio de outros servidores da CONTRATANTE.
- 11.8.8. Na PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, que será preenchida e enviada pela Licitante, deverá haver planilha específica para o item “Uniforme”
- 11.8.9. A planilha específica deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção do(s) valor(e)s proposto(s) para o item “Uniforme”, no Módulo 5 – Insumos diversos.
- 11.8.10. A planilha específica do item “Uniforme”, juntamente com as demais Planilhas de Custos e Formação de Preços, servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.23. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.24. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.25. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.27. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.28. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.29. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

- 13.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.32. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.32.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.32.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.32.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.33. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.34.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.35. A CONTRATADA deverá pagar o **vale alimentação e vale transporte sempre no primeiro dia do mês**, caso o dia caia em sábado ou domingo o pagamento deverá ser antecipado para que os colaboradores não fiquem desamparados quanto ao provimento para se locomover ao trabalho e alimentação;
- 13.36. Apresentar a documentação solicitada pela Fiscalização na data previamente acertada para fins de faturamento e realizar os ajustes sempre que solicitado por e-mail.
- 13.37. Após 1 ano de vigência da contratação e a cada renovação, a empresa deverá disponibilizar mapa de programação de férias dos colaboradores.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de *e-mail* e *ofícios físicos*.
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. *A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*
- 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 16.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 16.7.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 16.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - 16.7.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 - 16.7.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - 16.7.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 16.7.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 16.7.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 16.7.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.7.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 16.7.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.7.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 16.7.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 16.7.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 16.7.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.14. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.15.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.15.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.15.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.17.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.18. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.23. 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.
- 16.24. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.26. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto no apêndice I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.2. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o apêndice I.*
- 17.3. *Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:*
- 17.3.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 17.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 17.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.1. No prazo de até 10 *dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das

ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.3.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

18.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

18.6. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

18.8. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*.

18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

- 18.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1. O prazo de validade;
 - 19.4.2. A data da emissão;
 - 19.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.4.4. O período de prestação dos serviços;
 - 19.4.5. O valor a pagar; e
 - 19.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1. *Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.*
- 20.2. *A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.*
- 20.2.1. *Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de*

salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

- 20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.4.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.4.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.4.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 20.4.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.5. 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.
- 20.10. 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.

20.11. *A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.*

20.11.1. *Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.*

20.11.2. *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.*

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

20.11.4. *A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.*

20.12. *O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

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

21.1. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.*

21.2. *Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.*

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

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

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

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

21.5.2. *Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;*

- 21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.6. *Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.*
- 21.7. *As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.*
- 21.8. *Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:*
- 21.8.1. *Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;*
- 21.8.2. *Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);*
- 21.8.3. *Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;*
- 21.9. *Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.*
- 21.10. *Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.*
- 21.11. *É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.*
- 21.12. *A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.*
- 21.13. *Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.*
- 21.14. *Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):*

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

21.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

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

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

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

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

- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

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

23.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

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

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

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. **Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

24.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 02(dois) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos.

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

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

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

24.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

24.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: R\$ 284.653,56 (Duzentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e três reais e cinquenta e seis centavos).

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. *O custo estimado da contratação é de R\$ 284.653,56 (Duzentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e três reais e cinquenta e seis centavos).*

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: 158563

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 170981

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.04 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS

PI: L20RLP0110N

Gestão/Unidade: 158563

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 170981

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.05 - SERVICOS DE COPA E COZINHA

PI: L20RLP0110N

Maués/AM, 07 de agosto de 2023

Equipe de Planejamento - PORTARIA Nº 047/2023 – GDG/CMA/IFAM, DE 24 DE ABRIL DE 2023.

Carlos Roberto de Oliveira - SIAPE 2109932

Caio Carioca de Lima - SIAPE 2408315

Maria Betânia Gomes Saunier - SIAPE 1950680

Fabiana Lavareda Dias - SIAPE 3335714

Rafaela Batista Solimões - SIAPE 2358588

Apêndice:

I – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

II – Estudo Técnico Preliminar;

Apêndice I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

IFAM CAMPUS MAUÉS			
Serviço a ser avaliado:			
Contratada:		Nº do contrato	
Mês/ano avaliado:		Data	
Fiscal técnico		Nº SIAPE:	
Fiscal administrativo		Nº SIAPE:	

TABELA COMUNS PARA OS POSTOS DE AUXILIAR DE COZINHA, COZINHEIRO, JARDINEIRO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO					
Indicador/Descrição	MARQUE COM “X”				
	5 (ótimo)	4 (muito bom)	3 (bom)	2 (insuficiente)	1 (péssimo)
TABELA ESPECÍFICA PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA					
1. O auxiliar de cozinha realiza o pré-preparo e o corte de ingredientes de forma eficiente e segura?					
2. O auxiliar de cozinha realiza a contagem e organização dos estoques de forma adequada?					
3. O auxiliar de cozinha higieniza os utensílios de forma correta, garantindo a segurança alimentar?					
4. O auxiliar de cozinha utiliza os equipamentos da cozinha de maneira adequada e segura?					
5. O auxiliar de cozinha mantém sua área de trabalho limpa e organizada durante o expediente?					
6. Organização da geladeira e despensa: O auxiliar de cozinha mantém a geladeira e a despensa organizadas, evitando desperdícios e perdas?					
7. O auxiliar de cozinha segue rigorosamente as normas de segurança alimentar durante todo o processo de preparo dos alimentos?					
8. O auxiliar de cozinha armazena e manipula corretamente alimentos perecíveis, evitando contaminações?					
9. O auxiliar de cozinha gerencia seu tempo de forma eficiente, evitando atrasos ou a demora na execução das tarefas?					
10. O auxiliar de cozinha executa as tarefas atribuídas dentro do prazo e de forma eficiente?					

TABELA ESPECÍFICA PARA O POSTO DE COZINHEIRO

1. Qualidade geral dos pratos preparados pelo cozinheiro.					
2. Os pratos são servidos dentro dos prazos estabelecidos.					
3. A organização dos ingredientes, utensílios e da cozinha em geral.					
4. O cozinheiro segue corretamente as normas de segurança alimentar.					
5. O cozinheiro gerencia o estoque de ingredientes e evita desperdícios.					
6. Rapidez e a eficiência na preparação dos pratos.					
7. Capacidade do cozinheiro em receber e responder de forma construtiva ao feedback dos clientes e da equipe.					
8. Eficiência na distribuição das refeições, garantindo o atendimento adequado a todos os alunos.					
9. Higiene e a limpeza geral da cantina, incluindo as áreas de preparação de alimentos e o espaço de refeições.					
10. Satisfação geral dos clientes em relação aos pratos preparados pelo cozinheiro.					

TABELA ESPECÍFICA PARA O POSTO DE JARDINEIRO

1. O jardineiro cumpre os prazos acordados para a realização dos serviços?					
2. O corte de grama é uniforme e bem-feito?					
3. O jardineiro remove folhas, galhos e detritos do terreno de forma adequada?					
4. A poda é realizada corretamente, mantendo a saúde e a estética das plantas?					
5. O jardineiro adota medidas para prevenir e controlar pragas e doenças nas plantas?					
6. O jardineiro fornece a quantidade correta de água para as plantas?					
7. Os canteiros e jardineiras são mantidos limpos e bem-cuidados?					

8. Os vasos e recipientes são limpos e em bom estado?					
9. O jardim apresenta uma aparência agradável e bem-cuidada?					
10. O jardineiro deixa o local de trabalho limpo e organizado após a execução das tarefas?					
TABELA ESPECÍFICA PARA O POSTO DE AUXILAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL					
1. O auxiliar de manutenção predial cumpre seus horários de trabalho de forma pontual?					
2. O auxiliar mantém a área de trabalho organizada e limpa?					
3. O auxiliar demonstra conhecimento adequado das tarefas de manutenção predial?					
4. O auxiliar executa as tarefas de manutenção com precisão e qualidade?					
5. O auxiliar conclui as tarefas de manutenção dentro dos prazos estabelecidos?					
6. O auxiliar segue os procedimentos de segurança no local de trabalho?					
7. O auxiliar é capaz de identificar e resolver problemas de manutenção de forma eficiente?					
8. O auxiliar utiliza corretamente os equipamentos e ferramentas de trabalho?					
9. O auxiliar é capaz de executar tarefas de manutenção sem supervisão constante?					
10. O auxiliar mantém registros adequados das atividades de manutenção e preenche corretamente a documentação necessária?					
TOTAL					

OBSERVAÇÃO: Atribua apenas uma avaliação para cada linha, marcando com um "X"

Pontuação máxima:	200
Pontuação obtida:	

Atendimento (%)	
-----------------	--

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO:

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a realização e qualidade dos serviços prestados, bem como o cumprimento de todas as exigências previstas no Edital e seus respectivos anexos.
Meta a cumprir	100% de avaliação positiva dos serviços terceirizados
Instrumento de medição	Avaliação realizada pelos fiscais do contrato. Os fiscais poderão utilizar valores consolidados provenientes de pesquisa de satisfação do público usuário
Forma de acompanhamento	Sistema informatizado ou manual (planilha eletrônica, controle manual das solicitações)
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Grau de satisfação dos usuários, em escala de 1 a 5, onde 1 = péssimo e 5 = ótimo
Início de Vigência	Início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • Entre 85% e 100% na avaliação = Pagamento integral da Nota Fiscal; • Entre 75% e 85% na avaliação = Glosa de 5% no valor da N.F, mais advertência; • Entre 65% e 75% na avaliação = Glosa de 10% no valor da N.F, mais advertência; • Entre 55% e 65% = Glosa de 20 % no valor da N.F, mais advertência; • Abaixo de 55% , Rescisão de contrato. Caso o resultado seja isolado = Glosa de 40% no valor da N.F referente a avaliação.
Sanções	<ul style="list-style-type: none"> • Entre 85% e 100% na avaliação = Pagamento integral da Nota Fiscal; • Entre 75% e 85% na avaliação = Glosa de 5% no valor da N.F, mais advertência; • Entre 65% e 75% na avaliação = Glosa de 10% no valor da N.F, mais advertência; • Entre 55% e 65% = Glosa de 20 % no valor da N.F, mais advertência; • Abaixo de 55% , Rescisão de contrato. Caso o resultado seja isolado = Glosa de 40% no valor da N.F referente a avaliação.
Observação	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação

- O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à empresa com prazo de 03 (três) dias para manifestação.
- As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato

- c) Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços
- d) A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência