



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS SÃO FRANCISCO DO SUL

(Processo Administrativo nº 23476.000376/2023-28)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1** Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada na **gestão de mão de obra para a prestação de serviços terceirizados de Limpeza e Conservação, Manutenção Predial, Cozinheiro(a) e Portaria, a serem executados no Instituto Federal Catarinense Campus São Francisco do Sul, com fornecimento de material e equipamentos**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação com fornecimento de materiais - Outras Necessidades CBO: 5143-20 4 postos de Servente de Limpeza, sendo 1 posto equiparado a Jardineiro conforme Item 2.4 do ANEXO I APÊNDICE - A.1 – Serventes de Limpeza	24023	Mês	60	R\$ 27.003,24	R\$ 1.620.194,40



2	Posto de Cozinheira(o) - 44 (quarenta e quatro) horas semanais, envolvendo 1 (um) Profissional. CBO: 5132-05 – COZINHEIRO(A) DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ESTÃO DESCRITOS NO ANEXO I APÊNDICE - A.3 - Cozinheiro DO TERMO DE REFERÊNCIA	19399	Mês	60	R\$ 4.426,42	R\$ 265.585,20
3	Posto de Porteiro - 44 (quarenta e quatro) horas semanais, envolvendo 1 (um) Profissional. CBO: 4221-05 – com acional noturno até 23 horas – Porteiro(a). DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ESTÃO DESCRITOS NO ANEXO I APÊNDICE - A.2 - Porteiro DO TERMO DE REFERÊNCIA	8729	Mês	60	R\$ 5.456,73	R\$ 327.403,80



4	Posto de Porteiro - 44 (quarenta e quatro) horas semanais, envolvendo 1 (um) Profissional. CBO: 4221-05 – sem acional noturno – Porteiro(a) DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ESTÃO DESCRITOS NO ANEXO I APÊNDICE - A.2 - Porteiro DO TERMO DE REFERÊNCIA	8729	Mês	60	R\$ 5.307,31	R\$ 318.438,60
5	Posto Oficial de manutenção predial - 44 (quarenta e quatro) horas semanais, envolvendo 1 (um) Profissional. CBO: 5143- 25 – OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ESTÃO DESCRITOS NO ANEXO I APÊNDICE - A.4 - Oficial de Manutenção Predial DO TERMO DE REFERÊNCIA	1627	Mês	60	R\$ 6.904,49	R\$ 414.269,40

- 1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021-
- 1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Administração não tem em seu quadro profissional para desempenhar tais funções, por se tratarem de serviços essenciais para



a manutenção do campus, garantindo condições sanitárias de funcionamento, sendo assim o interesse de manter esse contrato por no mínimo 60 meses, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a não necessidade prorrogações contratuais a cada 12 meses, diminuindo as custas processuais e o retrabalho, além da possibilidade diluição dos custos de insumos e equipamentos que a contratada teria com o contrato pode ser deduzidos ao longo do contrato, tornando o contrato mais atrativo e o certame mais competitivo.

- 1.5 Nesse sentido, o prazo de vigência do contrato deve ser estipulado de maneira que atenda a finalidade da contratação, ou seja, que fomente a obtenção do melhor preço e das condições mais vantajosas para a administração.
- 1.6 Nesse contexto temos que quanto maior o prazo de vigência dos contratos, maior é a segurança das empresas para ofertar seus preços, tendo em vista a estabilidade que lhes é oferecida no negócio. Com isso, é esperado um aumento da concorrência, com a expectativa de melhores preços e a participação de empresas melhor qualificadas para prestar os serviços.
- 1.7 Não obstante, temos que quanto maior o prazo de vigência dos contratos, maior é o tempo para que as empresas diluam seus custos com equipamentos e depreciações, gerando a expectativa de melhores preços para administração.
- 1.8 Os quantitativos acima refletem-se no sistema ComprasNet a quantidade de meses de execução do serviço pelo posto.
- 1.9 O Objeto deste Termo de Referência tem a natureza de serviços comuns, pois trata-se de gestão de administrativa de postos de serviços terceirizados, assim enquadrando-se no Art. 29º da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 1.10 As especificações dos itens que compõem o Grupo Único (tabela acima), estão dispostas nos Planos de Trabalho (Apêndices A1, A2, A3 e A4) deste Termo de Referência.
- 1.11 A Licitante deve estar ciente que nos valores apresentados na proposta deverão estar inclusos todos os custos operacionais, insumos, materiais, equipamentos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 1.12 A contratação objeto deste Termo de Referência como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.13 As atividades a serem contratadas necessitam da presencialidade no campus pelos terceirizados, pois as atividades executadas interferem diretamente para a comunidade acadêmica, sendo indispensável a manutenção e limpeza dos ambientes e o controle de acesso ao campus. Sendo assim não há previsão de trabalho remoto para terceirizados.
- 1.14 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I ID PCA no PNCP: 10635424000186-0-000001/2023



- I) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- II) Id do item no PCA: 1360, 1361, 1362, 1363 e 1364
- III) Classe/Grupo: 545, 853 e 851
- IV) Identificador da Futura Contratação: 158125-207/2023

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

- 3.1 *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*
- 3.2 A descrição da solução como um todo parte da descrição sintética dos obstáculos atualmente enfrentados pelo IFC - Campus São Francisco do Sul busca minimizar os problemas nos processos de licitação, contratação e gestão e fiscalização contratual, tendo como perspectiva racionalização que promova a eficiência da alocação dos recursos públicos, considerando os seguintes aspectos principais:
- 1.a Custo e capacitação dos servidores envolvidos nos processos de licitação e gestão e fiscalização de contratos;
 - 1.b grande volume de gastos com serviços terceirizados;
 - 1.c falhas recorrentes, tanto nas licitações quanto na gestão e fiscalização de contratos, sistematicamente apontadas pelos órgãos de controle;
 - 1.d fiscalização administrativa baseada em informações e documentos não uniformizados;
 - 1.e fragmentação do processo licitatório;
 - 1.f ineficiência dos gastos relacionados aos processos de licitação e de gestão e fiscalização contratual;
 - 1.g descrições, requisitos, valores dos cargos, procedimentos e instrumentos licitatórios e contratuais despadronizados;
 - 1.h tendência de aumento da execução indireta de serviços;
 - 1.i ociosidade dos postos de trabalho terceirizado em decorrência de falhas na logística de materiais para execução das atividades.
- 3.3 Nesse contexto, a descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de gestão de mão de obra e terceirização (facilities) com a integração e gestão dos serviços de: Limpeza e Conservação, Oficial de Manutenção Predial, Porteiro(a) e Cozinheiro(a).
- 3.4 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;
- 3.5 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;
- 3.6 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.



4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 *Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:*

4.1.1.1 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

4.1.1.1.1 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.1.1.2 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.1.1.2.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.1.2.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

4.1.1.2.4 racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

4.1.1.2.6 treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.1.1.3 utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.1.1.4 observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

4.1.1.6 respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.7 desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.1.7.1 pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.1.7.2 lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;



4.1.1.7.3 pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente”.

Subcontratação

4.2 *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.3 Alteração subjuntiva

4.4 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.

Garantia da contratação

4.5 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições **descritas nas cláusulas do contrato**.

4.6 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.8 *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08h30 às 16h00** horas.*

4.9 *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

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

4.11 *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

4.12 A visita para realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, Campus São Francisco do Sul, Rod. Duque de Caxias KM6, Bairro Iperoba, São Francisco do Sul, CEP 89240-00, deverá ser previamente agendada no e-mail dap.sfs@ifc.edu.br, horário de vistoria de segunda a sexta-feira, das **08h30 às 16h00**, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.



5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato;

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 As informações complementares sobre a execução do objeto estão dispostas de forma detalhada de cada posto de trabalho estão contidas nos Apêndices A1, A2, A3 e A4 do Termo de Referência;

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 As informações complementares sobre a execução do objeto estão dispostas de forma detalhada de cada posto de trabalho estão contidas nos Apêndices A1, A2, A3 e A4 do Termo de Referência;

Local da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Rodovia Duque de Caxias, km 6, 6750, bairro Iperoba, São Francisco do Sul, Santa Catarina;*

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A execução contratual observará as rotinas dispostas de forma detalhada de cada posto de trabalho contidas nos Apêndices A1, A2, A3 e A4 do Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1 Os materiais têm que ser de boa qualidade, os quantitativos mínimos sugeridos estão no anexo descritivo dos postos de serviço

5.4.2 A licitante pode alterar o quantitativo sugerido de acordo com sua experiência;

5.4.3 O quantitativo mínimo previsto da proposta tem que ser entregue no campus, sendo seu pagamento atrelado ao quantitativos solicitados mensalmente pela fiscalização do contrato;

5.4.4 Os equipamentos e materiais empregados na execução dos serviços deve ter qualidade equivalente ou superior aos planejados e orçados pelo IFC, todos da linha profissional, informação essa divulgada junto ao edital do Pregão Eletrônico.

5.4.5 Os custo de manutenção de equipamento não serão repassados a CONTRANTE.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 Para a estimativa dos preços praticados no mercado foram elaboradas Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços, estas estimativas têm como base as Convenções Coletivas de Trabalho do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DO ESTADO DE SANTA CATARINA.



- CNPJ 78.326.469/0001-02 – TEM SC000078/2023, a qual a empresa pode ajustar a Convenção Coletiva de sua categoria.
- 5.5.2 Caso exista na data de abertura da licitação Convenção Coletiva de Trabalho mais atual, as licitantes deverão sempre considerar o documento mais recente.
- 5.5.3 O piso salarial será o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, **exceto** para o posto de Oficial de Manutenção Predial na qual existe um adicional de qualificação técnica profissional e o Servente de Limpeza e Conservação equiparado a Jardineiro que estão estabelecidos nos anexos.
- 5.5.4 O valor do ISS foi estimado conforme a legislação do município de São Francisco do Sul código da tabela 17.05 o valor da proposta deverá ser ajustada a legislação vigente na data da abertura.
- 5.5.5 O valor do vale-transporte foi estimado conforme o decreto n 4.194 de 24 de março de 2023, devendo a licitante ajustar o mesmo ao valor vigente, na cidade de São Francisco do Sul, na data de abertura da licitação.
- 5.5.6 Conforme leciona o Acórdão nº 1.595/2006 - TCU - Plenário, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados ao IFC, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.
- 5.5.7 As empresas que forem optantes pelo Simples Nacional deverão observar o disposto no Acórdão nº 2798/2010 - TCU - Plenário, conforme segue: “As vedações descritas no Art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006 não constituem óbice à participação em licitação pública de empresa optante pelo Simples Nacional, desde que comprovada a não-utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e a solicitação de exclusão do referido regime.”
- 5.5.8 A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser Contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o Art. 17, inciso XII, o Art.30, inciso II e o Art.31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.6 Custos imprevisível e variáveis que dependa de circunstância futura que estiverem previsto na planilha de custo e formação de preço e que não forem repassados aos colaboradores, serão objeto de glosa na fatura subsequente ao fato gerador, com objetivo de manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato, não onerando a administração com custos não ocorridos no decorrer do contrato. art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.6.1 São considerados custo incerto variável ou que dependa de circunstância futura o Vale Transporte, Vale-alimentação, Assiduidade e Cesta básica, previsto em convenção coletiva, ou outro custos inserido na planilha de custo por meio de repactuação em que o pagamento não seja líquido certo ao trabalhador dependendo de fatores incerto e imprevisível ou condição futura.
- 5.6.2 O valor da glosa terá por base o valor previsto na planilha de custo e formação de preço com impacto em todos os módulos que compõe a planilha inclusive no modulo **CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO.**
- 5.7 Nos dias de ponto facultativo e recessos de feriados a administração pode solicitar para a contrata que não preste serviços naqueles dias.
- 5.8 Nos dias de não prestação de serviço por solicitação da CONTRANTE ou falta de funcionários terceirizados, haverá desconto no valor mensal de pagamento.
- 5.9 Para desconto a administração adotará o critério de dividir o valor do posto por 30 dias e multiplica pela quantidade de dias de serviço não prestado.
- 5.10 Caso ausência de Funcionário(a) no posto seja de horas e não dia o valor mensal do posto será dividido por 220 horas e multiplicado pela quantidade de horas não prestado o serviço.



- 5.11 Nos dias de recesso e ponto facultativo que não haja expediente na CONTRATANTE, a CONTRATADA pode realocar sua força de trabalho em outro posto ou Instituição.
- 5.12 A CONTRANTE não pagará de forma alguma hora extra a funcionários, e nem autoriza a CONTRATADA a utilizar funcionário terceirizado dentro da Instituição em situação de dobra de turno ou trabalhando em horário não permitido por Lei.
- 5.13 Administração pagará o material com base no valor previsto na planilha de custo e formação de preço da PROPOSTA.
- 5.14 No entanto, o pagamento do material será referente a quantidade realmente entregue em solicitado pela fiscalização de contrato.
- 5.15 Caso necessite da inclusão de Material ou Equipamento não previsto nesse termo de referência e seus anexos, o valor do item seguirá a mesma lógica para orçamento da licitação pesquisa de preço com 3 fornecedores, será feita a média de preço menos o desconto apurado no valor licitado.
- 5.16 O serviço da CONTRATADA será avaliado pelo IMR o qual pode gerar desconto na fatura do serviço, conforme anexo IV deste termo de referência.
- 5.17 Para os serviço de fornecimento de mão de obra de Portaria com adicional noturno, Manutenção Predial e Cozinheiro não haverá reposição de mão de obra no período de férias.
- 5.18 As férias de todos os colaboradores alocados no contrato serão programadas com a Contratante e prioritariamente nos períodos de recesso escolar nos meses de julho dezembro e janeiro.

Uniformes

- 5.19 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 5.19.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 5.19.1.1 CONTRATADA deverá fornecer uniformes para o início do contrato, conforme quantidade descritas na Estimativa de Custos e Formação de Preços (anexo B.) para cada posto.
- 5.19.1.2 CONTRATADA deverá fornecer no mínimo a cada 6 (seis) meses, contatos da data da entrega dos uniformes necessários ao início do contrato, os uniformes conforme quantidade descritas na Estimativa de Custos e Formação de Preços (anexo B.5) para cada posto, ou a qualquer tempo quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE.
- 5.19.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 5.19.2.1 As informações complementares sobre uniformes de cada posto de trabalho estão dispostas de forma detalhada nos Apêndices A1, A2, A3 e A4 do Termo de Referência;
- 5.19.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;



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

5.19.5 É vedado o início das atividades de funcionários terceirizados sem o Uniforme ou EPI, podendo a CONTRATANTE não autorizar a entrada de funcionários sem correta identificação, caso o funcionário não possa entrar o dia será considerado como serviço não prestado.

Transição Contratual

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

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.5 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

6.6 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará um preposto que não ficará diretamente no órgão.

6.7 No caso do preposto não ficar diretamente no órgão ele deve comparecer ao menos uma vez por semana ou quando administração solicitado.

6.8 O preposto quando solicitado a presença no órgão deverá comparecer no prazo máximo de 24 horas.

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



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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.12** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.13** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo IV** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.14** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.15** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.16** O preposto deverá apor assinatura no documento ou outro meio de comprovação, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.17** 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.
- 6.18** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.19** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.20** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.21** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.22** 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.23.1 Poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

6.23.3 Poderá efetuar pesquisa de qualidade de serviços junto à comunidade acadêmica;

6.23.4 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.

6.23.5 Os equipamentos e materiais empregados na execução dos serviços deve ter qualidade equivalente ou superior aos planejados e orçados pelo IFC campus São Francisco do Sul, informação essa divulgada junto ao edital do Pregão Eletrônico

6.23.6 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 e art. 117 da Lei 14.133 de 2021.

6.23.7 Poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

6.24 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.

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

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

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

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



- 6.29** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.30** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.31** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.32** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.33** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.34** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.35** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.35.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.35.1.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.35.1.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.35.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 6.35.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.35.1.2 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):
- 6.35.1.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);



- 6.35.1.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.35.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.35.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.35.1.3 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.35.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.35.1.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.35.1.3.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.35.1.3.4 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
 - 6.35.1.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.35.1.4 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.35.1.4.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.35.1.4.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.35.1.4.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.35.1.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.35.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.35.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.35.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.35.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.35.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.



- 6.35.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.35.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.35.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.35.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.35.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.35.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.35.13 A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.
- 6.35.14 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.
- 6.35.15 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.
- 6.35.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.35.17 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.
- 6.35.18 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.
- 6.35.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.35.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.35.21 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, cuja



incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

6.38 *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.*

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

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

6.40.1 *13º (décimo terceiro) salário;*

6.40.2 *Férias e um terço constitucional de férias;*

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

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

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

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



- 6.42** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 6.43** O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 6.44** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 6.45** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 6.46** O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 6.47** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.
- 7.2** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1 não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto nos Apêndices deste Termo de Referência e ANEXO IV, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:



- 7.4.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou;
- 7.4.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.4.1.3 Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente, durante todo o mês de avaliação, inclusive quanto a documentação relacionada aos postos de trabalho;
- 7.4.1.4 Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;
- 7.4.2 Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador
- 7.4.3 Mensalmente será encaminhado o Instrumento de Medição de Resultado para ciência da Contratada
- 7.4.4 Durante o mês, nas fiscalizações regulares e aleatórias, os fiscais ou gestores do contrato poderão encaminhar as cópias dos registros de ocorrência e do Instrumento de Medição de Resultado à Contratada, para que sejam possibilitadas providências para sanar ou evitar novas ocorrências.
- 7.4.5 Durante o mês, por reclamação registrada pelos usuários, os fiscais farão vistoria para verificar o objeto de reclamação, preenchendo o registro de ocorrência e, caso necessário, procederão na forma do item acima.
- 7.4.6 Após envio e ciência do Instrumento de Medição de Resultado, a Contratada poderá, em até 03 (três) dias úteis, se assim desejar, apresentar recurso sobre o resultado avaliado. O recurso poderá ser deferido pelo Gestor do contrato, conforme justificativa apresentada pela Contratada.
- 7.5 Haverá glosa na nota fiscal a ser paga, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente **optaram por não receber o benefício** previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 7.6 Haverá glosa na nota fiscal a ser paga, de custo imprevisível ou variável ou que dependa de condição futura. Serão considera custos varável os previstos na cláusula 5.6 e 5.6.1 deste termo de referência.
- 7.7 A cláusula 5.6.2 deste termo de referência define a metodologia de cálculo da glosa de custo imprevisível ou variável ou que dependa de condição futura.
- 7.8 Nos dias de recesso de feriados e os pontos facultativos que não houver expediente ou tiver seu funcionamento reduzido, não haverá pagamento do serviço não prestado.
- 7.9 Os dias de recessos e feriados que não tiverem expediente na Instituição serão comunicados a contratada com antecedência mínima de 30 dias.
- 7.10 Para metodologia de desconto o valor do posto de serviço não utilizado deverá ser dividido por 30 (trinta) dias comercial e multiplicado o valor pela quantidade de dias de serviço não prestado.
- 7.11 Nas ausências de colaboradores terceirizados que não forem enviados substitutos, haverá desconto do dia ou horas do serviço não prestado. Metodologia do desconto do dia igual aos itens 5.6, 5.6.1, 5.6.2, 5.9 e 5.10.



Do recebimento

- 7.12** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.13** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança ou recebimento da nota fiscal de serviço referente ao mês anterior oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.14** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.15** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.16** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.17** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.17.1 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;
 - 7.17.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.18** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.19** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.20** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.21** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.22** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 7.23** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.24** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.24.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 7.24.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.24.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.24.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.24.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.25** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.26** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.27** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.28** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.29** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.30** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.30.1 atesto da fiscalização de serviço, informando que serviço foi prestado;



- 7.30.2 o prazo de validade;
- 7.30.3 a data da emissão;
- 7.30.4 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.30.5 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.30.6 o valor a pagar; e
- 7.30.7 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.32 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.39 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *0,5% (zero cinco por cento)* de correção monetária, conforme nº 5 do Anexo XI da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.



Forma de pagamento

- 7.40** A emissão da Nota Fiscal/Fatura para pagamento deverá ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, conforme este Termo de Referência.
- 7.41** Quando houver glosa parcial da Nota Fiscal referente aos serviços prestados, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.
- 7.42** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE conforme os artigos 141 até 146 da Lei 14.133 de 2021.
- 7.43** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.44** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.45** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.45.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.46** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 7.47** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.48** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.49** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.50** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.51** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva



comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- 8.12** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.13** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16** Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.19** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.20** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.21** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.21.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.21.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
 - 8.21.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
 - 8.21.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 8.21.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

8.25 *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

8.25.1 *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.26 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme Anexo VI.

8.27 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidades – ANEXO VI.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.29.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.29.2.1 Deverão ser comprovados pelo menos 4 postos de trabalho;



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

8.30 *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.*

8.31 *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

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

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

8.34 *Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.*

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

8.37

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.945.891,40 (dois milhões, novecentos e quarenta e cinco mil oitocentos e noventa e um reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos no **ANEXO II**.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I Gestão/Unidade: 26422/152290;
- II Fonte de Recursos: 1000000000;
- III Programa de Trabalho: 170772;



- IV Elemento de Despesa: 339037;
V Plano Interno: L20RLP0100N;

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

São Francisco do Sul, 06 de junho de 2023.

Membros da Comissão De Estudos Preliminares - Serviços Terceirizados – Portaria 140/2022-
GAB/SFS

DIOGO LEINDECKER STUMM
Coordenador de Infraestrutura e Serviços

RICARDO GRACIANO MONTEIRO FRANKE
Coordenador de Tecnologia da Informação

ANTÔNIO FERREIRA COELHO FILHO
Contador

EVERTON ALCEU DE OLIVEIRA BREGINSKI
Técnico de Segurança no Trabalho

MÁRIO FELIPE C. BORGES DA COSTA
Diretor de Administração e Planejamento

SÂNIA DECARLA BARASUOL
Técnica em Assuntos Educacionais

ADALTO AIRES PARADA
Diretor Geral
Diretor Geral