



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

EDITAL - SERVIÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

PREGÃO ELETRÔNICO

IFMT Campus Rondonópolis

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022

(Processo Administrativo n.º 23196.000227.2022-24)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Rondonópolis, por meio da Coordenação de Compras e Licitações, sediado na Rua Ananias Martins de Souza, n. 861, Residencial Vila Mineira, Rondonópolis- MT, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *global*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012,, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/04/2022

Horário: 09 horas (Horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação, sob a forma de execução indireta, de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços terceirizados de natureza continuada de limpeza, conservação, asseio e higienização, nas dependências do IFMT – Campus Rondonópolis** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em único item.*

1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26414/158498 - IFMT - CAMPUS RONDONÓPOLIS

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 171009 Funcionamento das Instituições da Rede Federal no estado de Mato Grosso

Elemento de Despesa: 33903702 - Limpeza e Conservação

PI: L20RLP0101N - Despesas correntes - Ensino Profissional Tecnológico

UGR: 156883 - IFMT/Campus/Administração

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.6.1. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

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

4.3.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.3.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário),

mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.3.8.2. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.4.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.4.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.2.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.1.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.1.4. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.1.5. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.6.1.7. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.1.8. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.1.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando

responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor mensal e anual do item;

6.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.2.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.3.1. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3.2. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.6. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação.

6.7. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.8. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.9. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.10. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.12. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.13. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.14. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 6.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.16. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.16.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.9. *O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.*
- 7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.12. *O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1,00 (um real).*
- 7.13. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*
- 7.14. *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*
- 7.15. *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.15.1. *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.16. *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*
- 7.17. *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.18. *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.*
- 7.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão

pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.23. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.27. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.28. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.29. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.30. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.31.1. prestados por empresas brasileiras;

7.31.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.31.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.33.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.33.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.34. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 03 (três) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecutable.

8.5. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutable a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos,

irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.5.4. Sindicato dos empregados de empresas terceirizadas de asseio, conservação e locação de mão de obra de Mato Grosso CSEAC-MT), registrada no MTE sob o número MT000049/2022., Serviço Servente de Limpeza;

8.5.5. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.6. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.6.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.6.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.6.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.6.4. rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.6.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.6.6. rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.7. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.8. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

8.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.11.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.12. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo

readequadas com o valor final ofertado.

8.13. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.14. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.17. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.18. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.19. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.19. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.20. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

9.22.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.23. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.23.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.24. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.25. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.26. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.27. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.28. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.29. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.31. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.32. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Habilitação jurídica:

9.33. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.34. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.35. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.36. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.37. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.38. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal e trabalhista:

9.39. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.40. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.41. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.42. 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;

9.43. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.44. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.45. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira:

9.46. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.46.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.46.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.47. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.48. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.49. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.50. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.51. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.51.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.51.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.51.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.51.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.51.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

Qualificação Técnica:

9.52. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

9.53.2. 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.

9.54. 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.

9.55. *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 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.*

9.56. 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.

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

9.58. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.59. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.60. *As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.*

9.60.1. 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 responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.61. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.62. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.62.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.63. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.64. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.65. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.66. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.67. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.68. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas/dias, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

10.1.1. *ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*

10.1.2. *apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.*

10.1.3. *conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*

10.2. *A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.*

10.3. *Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.*

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

15.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.5.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.5.2.a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.5.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não manter a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

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

21.11. 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.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras.roo@ifmt.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Ananias Martins de Souza, n. 861, Residencial Vila Mineira, CEP 7872-520, Rondonópolis-MT, Departamento de Administração e Planejamento, na Coordenação de Compras e Licitações

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

23.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

23.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

23.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível

o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Ananias Martins de Souza, n. 861, Residencial Vila Mineira, CEP 7872-520, Rondonópolis-MT, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 11 horas, e das 13 horas às 17 horas no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de proposta de preços.

ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO IV - Modelo de Dispensa de Vistoria

ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria;

ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

ANEXO VII - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.

ANEXO VIII - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

ANEXO IX – Minuta de Termo de Contrato;–

Rondonópolis , 24 de março de 2022.

Maria Aparecida de Almeida

Administradora/Coordenadora de Compras e Licitações

Portaria 799/2020, de 07/04/2020

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria Aparecida de Almeida, ADMINISTRADOR**, em 24/03/2022 16:28:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 330695

Código de Autenticação: 51f6d61ce2





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Rondonópolis
Departamento de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

IFMT Campus Rondonópolis

PREGÃO Nº 17/2022

(Processo Administrativo n.º 23196.000227.2022-24)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, sob a forma de execução indireta, de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços terceirizados de natureza continuada de **limpeza, conservação, asseio e higienização**, nas dependências do IFMT – *Campus* Rondonópolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.

Contratação, sob a forma de execução indireta, de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços terceirizados de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização				
ITEM		DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO		
01				
Área	Tipo de área	Total da área (m ²)	Índice de Produtividade	Valor Estimado Máximo/ m ²
Térreo	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b;	65,65	800m ²	R\$ 6,52
Piso Superior	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b;	693,33	800m ²	R\$ 6,52
Salas de Aula	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b;	1.760,00	800m ²	R\$ 6,52
Biblioteca	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b	248,89	800m ²	R\$ 6,52
Corredores	Corredores - IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, (3.1, alínea f)	755,56	1000 m ²	R\$ 5,22
WC	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea g;	337,78	200m ²	R\$ 31,17
Laboratórios	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea c;	384	360m ²	R\$ 14,50

Almojarifado	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea d;	16,67	1500m ²	R\$ 3,48
Quadra	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea d;	816,67	1500m ²	R\$ 3,48
Esquadrias Internas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.3, alínea c;	2,67	300m ²	R\$ 1,47
Esquadrias Externas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.3, alínea b;	2,67	300m ²	R\$ 1,47
Áreas externas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.2, alínea a;	97,14	1800m ²	R\$ 2,90
Áreas externas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.2, alínea e;	34,29	1800m ²	R\$ 2,90
TOTAL DAS ÁREAS			5.215,32 m ²	

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, asseio e conservação.

1.4. Os quantitativos são discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 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 contratação dos serviços em questão justifica-se em face da necessidade de profissionais nas áreas de limpeza, asseio e conservação. Justifica-se, também, porque sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades institucionais, por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender os objetivos do IFMT Campus Rondonópolis, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal e materiais para realização dessas atividades.

2.2. Ressalta-se que a contratação dos serviços em questão visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632/1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

2.3. A conservação/manutenção patrimonial, assim como outras atividades que visam dar suporte à estrutura dos serviços prestados à sociedade, de acordo com o contido no Art. 1º do Decreto nº 2.271/1997, são definidas como acessórias à atividade fim da Instituição, podendo, ser objeto de execução indireta e constituindo uma alternativa para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio, pois trata-se de serviço essencial para a Administração.

2.4. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. O benefício direto para Administração resultante da contratação em questão constitui-se na preservação do patrimônio público e auxilia na execução das funções precípua da Instituição, garantindo a limpeza e conservação dos bens móveis, bem como, a conservação predial, disponibilizando aos servidores, discentes, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções e prevenindo a proliferação de insetos e conseqüente disseminação de doenças no ambiente de trabalho. Além disso, justifica-se conveniente o dimensionamento das áreas, em razão das características dos prédios, bem como das atividades demandadas, horários e público atendido, considerando, ainda a periodicidade de serviços em determinados ambientes. A relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada esta baseada em experiência de contratações anteriores, bem como nos horários em que os serviços são demandados. Por esse método, foi realizado levantamento, pela Equipe de Planejamento da Contratação, da peculiaridade, produtividade, periodicidade e a frequência da realização dos

serviços, sendo, dessa forma, possível, chegar ao número necessário de trabalhadores que deverão ser contratados.

2.5. Os serviços que se deseja contratar são classificados como serviços comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas do ramo e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, conforme exigências da Lei nº 10.520/2002. Serão licitados por empreitada de preço unitário, agrupados em um único grupo, auferindo vantagem econômica para a Administração, centralizando o gerenciamento das ações do preposto da Contratada. Dessa forma, os itens foram agrupados em um único lote, de acordo com suas similaridades, o que proporcionará um ganho de escala, por permitir ao fornecedor detentor do melhor lance, ofertar preços mais vantajosos para a Administração Pública nesta contratação.

2.6. Devido a particularidade desta contratação, qual seja, definição clara da demanda em relação a quantidade e a frequência, bem como o atendimento das unidades envolvidas, não será disponibilizado no sistema para Intenção de Registro de Preços-IRP.

2.7. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela Contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados. A orientação de modelo/marca similares, contida na especificação de alguns itens de material e equipamento necessários aos postos, objetiva tão somente oferecer resguardo à Administração Pública na aquisição de materiais de relevância no mercado, estabelecendo assim um padrão orientador e mantendo a qualidade já estabelecida pelo IFMT Campus Rondonópolis.

2.8. É imperativa a contratação em questão, tendo em vista o encerramento da vigência do contrato anterior para esta demanda. Salientamos que esta é uma contratação urgente, haja vista a indisponibilidade dos serviços/materiais ora licitados para suprir as necessidades do IFMT Campus Rondonópolis.

2.9. Esta contratação está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT, para o período de 2019 a 2023, restando registrado no item nº 17.0.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza e conservação com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material que se fizer necessário, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

3.2. Os serviços a serem prestados no prédio do IFMT – Campus Rondonópolis serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN Seges/MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços por 8 (oito) horas diárias de segunda a sábado no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Descrição dos serviços

4.2. De acordo com o Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017 os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

4.3. São os seguintes os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

I. Prestação de serviços de limpeza e conservação de segunda a sábado, nos prédios cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação;

II. Prestação dos serviços com fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), o que implica vantagem para a Administração.

III. Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada no prédio do IFMT – *Campus Rondonópolis*.

IV. Prestação dos serviços com adoção dos seguintes parâmetros de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias: Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

a. Áreas Internas:

- Pisos frios: 800 m² a 1.200 m²;
- Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- Almoxarifados/galpões: 1.500 m² a 2.500 m²;
- Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m² a 1.500 m²; e
- Banheiros: 200 m² a 300 m².

b. Áreas Externas:

- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m² a 2.700 m²;
- Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m² a 2.700 m²; e

c. Esquadrias Externas:

- Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
- Face interna: 300 m² a 380 m².

4.4. Todavia, o ANEXO VI, subitem 2.1 da IN 05/2017 SEGES/MOPG, traz em seu texto que os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

4.5. Dessa forma, buscando melhor atender as necessidades do IFMT Campus Rondonópolis, optou-se pelo estudo da produtividade diferenciada.

Requisitos exigidos para o profissional a ser contratado pela empresa:

4.6. Em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, dos profissionais de limpeza (CBO 5143-20), requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho. Para esta contratação em específico, será exigida que a empresa aloque profissionais com nível fundamental completo;

4.7. Pela natureza e condição dos serviços e ainda de acordo com a Cláusula Terceira (Da Gratificação por Função), a licitante poderá cotar um líder de equipe, para que, no local da execução dos serviços, além de exercer as atividades básicas da função, desempenhe, também, a função de representante da empresa entre os colaboradores, tornando-se responsável pela boa condução e distribuição dos serviços e por receber os equipamentos necessários à execução dos serviços, entre outros.

4.8. Ainda com base na experiência do atual contrato salientamos que, para o Campus Rondonópolis, dos 7 serventes 2 serão direcionadas para a limpeza de banheiros visto que nesse caso devem receber insalubridade. Além da limpeza diária dos banheiros, em quantas vezes for estabelecida, esses profissionais deverão também auxiliar na limpeza geral.

4.9. Devido à necessidade de maior esforço físico que algumas atividades requerem, preferencialmente, no mínimo, 20% da mão de obra deverá ser do sexo masculino.

4.10. Além de idade mínima de 18 (dezoito) anos, os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, de acordo com a categoria funcional, são as seguintes:

DESCRIÇÃO DO CARGO DE SERVENTE DE LIMPEZA

CARGO:	Servente de limpeza – CBO 5143-20
---------------	-----------------------------------

TURNO	Diurno e/ou noturno, entre 05h00min e 21h30min.
CARGA HORÁRIA SEMANAL	44 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (CBO):

4.11. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

4.12. Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO DE SERVENTE DE LIMPEZA:

- I.- Escolaridade mínima: nível fundamental;
- II.- Competências pessoais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para o cargo.

ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE

Cargo	ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES
Servente de limpeza:	<p>O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo, as previstas na metodologia de referência dos serviços de limpeza e conservação constante da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017 ou Caderno de Logística desta e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.</p> <p>I.- Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado;</p> <p>II.- Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes;</p> <p>III.- Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IFMT Rondonópolis e atender as tarefas solicitadas pela Administração;</p> <p>IV.- Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;</p> <p>V.- Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de Referência.</p> <p>VI. Obedecer às normas internas da Instituição;</p> <p>VII - Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;</p> <p>VIII - Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada; IX - Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;</p> <p>X - Realizar atividades de mesma natureza profissional e mesmo grau de complexidade;</p>

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

XII -Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

XIII- Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

XIV -Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

XV- 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;

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

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

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

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

XVII Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

XVIII Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

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

XX Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

XXI Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;

XXII 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;

XXIII Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço, alunos e visitantes da CONTRATANTE;

XXIX Tratar a todos com urbanidade;

XXX Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;

XXXI 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.

OBS: Os serventes direcionadas à limpeza dos banheiros, além da limpeza diária dos banheiros, em quantas vezes for estabelecida, esses profissionais deverão também auxiliar na limpeza geral, sempre haver disponibilidade.

<p>LÍDER DE EQUIPE:</p> <p>Qualificação mínima: nível fundamental.</p> <p>Além das atividades próprias do Servente de Limpeza, o Líder de Equipe executará também as atividades abaixo:</p>	<p>Definir período de férias em conjunto com a Empresa;</p> <p>- Solicitar coberturas;</p> <p>Entrega De contracheques, vale-transporte e vale alimentação, quando for o caso;</p> <p>Entrega uniforme para os funcionários alocados nos postos de trabalho;</p> <p>- Observar e orientar o cumprimento das normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do Contratante;</p> <p>- Coordenar e orientar os serviços dos serventes, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;</p> <p>- Controlar a pontualidade e assiduidade dos funcionários da Contratada;- Comunicar ao Contratante, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;</p> <p>- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos funcionários da Contratada;</p> <p>- Esclarecer, quando solicitado pelo setor de Fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do Contrato;</p> <p>- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado; e,</p> <p>- Caberá ainda ao líder de equipe exercer ou delegar para a realização do seguinte:</p> <p>a) Controlar o estoque de material;</p> <p>b) Verificar validade de produtos químicos e de limpeza;</p> <p>c) Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;</p> <p>d) Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada;</p> <p>e) Avaliar grau de sujidade;</p> <p>) Avaliar tipo de sujeira;</p> <p>g) Selecionar produtos e material;</p> <p>h)Preparar produtos;</p> <p>i) Diluir produtos (químicos e de limpeza);</p> <p>j)Dosar produtos químicos;</p> <p>k) Solicitar equipamentos e materiais;</p> <p>l) Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza;</p> <p>m) Outras atividades correlatas.</p>
--	---

4.13. A empresa deverá manter um representante da empresa para atuar como preposto, em atenção ao disposto no art. 68 da Lei 8.666/1993 c/c inciso IV do art. 7º do [Decreto Nº 9.507, DE 21 de setembro de 2018](#)

4.14. A execução dos serviços será iniciada em, no máximo, 7 (sete) dias úteis após assinatura do contrato, tendo em vista o prazo necessário para formalização das contratações e envio dos materiais/uniformes/equipamentos e EPIs.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada.

5.2. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.3. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- a. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.
- b. Saboneteiras e toalheiros quebrados.
- c. Lâmpadas queimadas ou piscando.
- d. Luzes de postes e refletores ligados durante o dia.
- e. Tomadas e espelhos soltos.
- f. Fios desencapados.
- g. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

5.4. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

5.5. Deve o líder de equipe deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

5.6. Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

5.7. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

5.8. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

5.9. No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

- i. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor;
- ii. Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas;
- iii. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários;
- iv. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento às prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução;
- v. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- vi. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999;
- vii. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987;
- viii. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979;
- ix. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às

- classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- x. Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool;
 - xi. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer;
 - xii. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5.10. Observar, em tudo que couber, o disposto no item 2.4.7 do Caderno de Logística - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a saber:

1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.
2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.
3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
4. 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. 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.
6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
7. 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.
8. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
9. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.
10. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
11. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização e equipamentos mais

eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

12. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

13. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

14. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

15. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

16. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

17. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta o fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

18. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

19. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

20. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

21. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

22. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

23. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

24. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

25. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

26. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que

assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- c) Esvaziamento de lixeiras em $\frac{2}{3}$ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

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

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

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

6.4. A não realização da vistoria 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.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme a referência descrita na planilha do Anexo B - Planilha de Custos e Formação de Preços, em que estão detalhados todos os locais, suas respectivas atividades de limpeza, periodicidades, frequências, tamanho da equipe e tempo estimado de execução.

7.2. Os índices de produtividade foram estabelecidos com base em planejamento específico das atividades a serem desempenhadas em cada local a ser limpo, conforme Anexo B - Planilha de Custos e Formação de Preços. Cada espaço do prédio tem suas peculiaridades, áreas com intenso tráfego de público externo apresentam maiores dificuldades na execução dos serviços, assim como áreas de menor fluxo apresentam mais facilidades.

7.3. A qualidade esperada dos serviços é uma condição de limpeza e conservação normal de todos os ambientes do prédio, dentro dos seguintes parâmetros:

- Pisos e rodapés brilhantes; as cores são vivas. Não há poeira acumulada, mas pode haver algum traço de sujeira acumulada de até dois dias;
- Todas as superfícies estão limpas, mas sob observação rigorosa pode-se encontrar alguma poeira, mancha, marca de dedos ou mofo;
- Equipamentos sanitários estão brilhando e não exalam odor. Suprimentos são adequados;
- Lixeiras contém apenas material do dia, estão limpas e sem odor.

7.4. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes à limpeza, conservação e higienização, entre outras similares estabelecidas em rotina de trabalhos na área de atuação. O profissional deverá atuar nos demais serviços complementares, relativos à área de limpeza, conforme discriminação a seguir:

Frequência e descrição da execução dos serviços:

Frequência da rotina de trabalho	Descrição detalhada da execução de limpeza
Diariamente	I.- Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais; II. - Relacionar e enviar à Fiscalização do contrato a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente; III. - Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades; IV. - Auxiliar na manutenção, limpeza e conservação das instalações e equipamentos do prédio; V. - Auxiliar nas tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, resíduos vegetais, folhagens caídas; VI. Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; VII. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e cadeiras; VIII. limpar as mesas com produtos lustra móveis, e no caso de mesas com tampos de vidro utilizar produtos antiembaçantes; IX. lavar lixeiras situadas nas áreas de uso comum; X. remover capachos e tapetes e proceder à limpeza por meio de aspiração do pó;

- XI. varrer, passar pano úmido/lavar e secar os pisos da área interna e externa, se for o caso;
- XII. varrer, passar pano úmido no piso da cantina, limpá-lo com desinfetante;
- XIII. varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- XIV. proceder a limpeza/remoção de manchas nos pisos;
- XV. varrer os pisos (calçadas) de cimento, lavando-os quando for necessário ou solicitado;
- XVI. limpar as escadas e corrimões e finalizando-os com álcool;
- XVII. limpar vidros, esquadrias e portas de vidro, internos e externos utilizando produtos adequados;
- XVIII. limpar maçanetas e fechaduras de portas e esquadrias com pano e álcool;
- XIX. Remover, com pano úmido, o pó do mobiliário, peitoris, caixilhos das janelas, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- XX. Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados;
- XXI. Limpar interna e externamente o elevador com produtos adequados
- XXII. Limpar piso, paredes, cujo acesso para limpeza não exija equipamento especial de proteção;
- XXIII. Limpar as salas de aula, **3 (três) vezes por dia** e sempre que se fizer necessário;
- XXIV. Movimentar, sempre que necessário à limpeza, móveis, utensílios, materiais e equipamentos;
- XXV. Retirar o lixo de todos os ambientes pelo menos 1 (uma) vez por dia e sempre que se fizer necessário;
- XXVI. Retirar e acondicionar em sacos plásticos os resíduos sólidos recicláveis descartados pela Contratante, armazenando-os em local apropriado. Não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis;
- XXVII. Providenciar a troca dos sacos plásticos nas lixeiras orgânicas no último recolhimento diário, salvo se necessária a substituição antes do prazo estipulado. Já nas lixeiras direcionadas a papéis de expediente (papeleiras), não haverá necessidade de troca diária, (somente quando estiverem cheias) e sempre que necessário as lixeiras deverão ser lavadas;
- XXVIII. Deverá ser procedida a coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis, quando couber, nos termos do Decreto nº 801, de 15 de fevereiro de 2008;
- quando couber e for solicitado/orientado, deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;

	<p>XXIX. realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel de reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;</p> <p>XXX. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;</p> <p>XXXI. -Bebedouros: Sempre que se fizer necessário, suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Contratante, se for o caso, conforme abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. lavar as mãos com sabão; 2. lavar o garrafão, passando esponja úmida com detergente; 3. enxaguar-lo e secá-lo com papel toalha; 4. passar papel toalha embebido com álcool em gel neutro; 5. higienizar as mãos com álcool em gel antes de colocar o garrafão no bebedouro. <p>OBS: O garrafão a ser trocado (vazio) somente deverá ser retirado do bebedouro após a finalização do procedimento de higienização.</p>
<p>Semanalmente</p>	<p>Proceder à limpeza completa das áreas externas;</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Realizar a limpeza pesada (lavar, encerar, raspar, etc.) dos prédios preferencialmente nos horários e dias de menor fluxo de pessoas; II. Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas revestidas de fórmica, alizares e batentes; III. Limpar a face interna dos vidros das janelas, vidros de divisórias, etc., aplicando-lhe produto antiembaçantes; IV. Limpar atrás e em cima dos móveis, armários e arquivos, etc.; V. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; VI. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; VI. Limpar manchas de pisos, paredes; VII. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros; VIII. Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones, computadores e seus periféricos (com exceção da tela dos monitores), inclusive dos laboratórios de informática; IX. Retirar o pó com pano úmido dos quadros em geral, extintores de incêndio, etc.; X. Lavar os balcões e os pisos de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, e após encerar e lustrar;

Quinzenalmente	<p>I.Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti embaçantes;</p> <p>II.Limpeza pesada de todos os ambientes e demais móveis/equipamentos que o compõem, incluindo passar cera e limpar atrás dos móveis.</p>
Mensalmente	<p>I. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;</p> <p>II Limpar todas as luminárias e calhas por dentro e por fora;</p> <p>III.Limpar forros; paredes, rodapés, remover manchas;</p> <p>IV.-Limpar persianas e ventiladores com equipamentos, produtos, e acessórios adequados;</p> <p>V. limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, etc.);</p> <p>VI.lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento e depósitos;</p> <p>VII.aspirar teclados dos computadores, inclusive dos laboratórios de informática;</p> <p>VIII.lavar os filtros dos ares-condicionados.</p>
Bimestral	<p>Placas solares:</p> <p>I. A limpeza não deve provocar nenhum tipo de dano sobre o vidro frontal dos módulos fotovoltaicos.</p> <p>II. Deve lavar com água primeiro , retirando os resíduos e qualquer areia para não riscar com a limpeza na sequência,</p> <p>III. Fazer a limpeza necessária das placas solares, com água, pano, esponja macia.</p>
Trimestralmente	<p>I.Limpar as faces interna e externa de vidros e fachadas envidraçadas, cujo acesso para limpeza exija equipamento especial de proteção, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;</p> <p>II.-Lavar as esquadrias internas e externas, com equipamentos de segurança, produtos e materiais apropriados.</p>
Semestralmente	<p>I. lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura;</p> <p>II. aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;</p>
Eventualmente	<p>I. Carregar móveis, equipamentos, caixas, etc., para local indicado pela Administração.</p>

	<p>II. qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas;</p> <p>III. lustrear, quando se fizer necessário, todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.</p>
--	---

Observação: Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral e eventualmente.

Serviços e rotinas para limpeza dos banheiros:

Frequência da rotina de trabalho	Descrição detalhada da execução de limpeza
Diariamente	<p>I. Realizar a lavagem completa dos banheiros 3 vezes ao dia ou quando se fizer necessário, utilizando saneantes domissanitários;</p> <p>II. Lavar bacias, assentos e pias com saneantes domissanitários e desinfetante;</p> <p>III. Limpar os pisos com saneantes domissanitários;</p> <p>IV. Quando necessário, ou solicitado pela Administração lavar paredes e pisos dos banheiros;</p> <p>V. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</p> <p>VI. Manter o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;</p> <p>VII. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto específico;</p> <p>VIII. Promover assepsia nas bacias com produto adequado.</p>
Duas Vezes/Dia	<p>I. além da lavagem diária dos banheiros, limpar com saneantes domissanitários, os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;</p> <p>II. Retirar o lixo 03 (três) vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou conforme necessidade, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, zelando para que as lixeiras estejam vazias ao final do expediente, removendo-os para local destinado pela Administração/fiscalização, sempre que necessário os cestos de lixo deverão ser lavados;</p> <p>III. Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, 5 (cinco) vezes por dia ou sempre que se fizer necessário;</p> <p>IV. Abastecer com sabonete líquido, álcool em gel, papel higiênico, papel toalha e protetor de assento sanitário os ambientes comuns, os banheiros, os vestiários e consultórios sempre que se fizer necessário, realizando conferência de abastecimento e funcionamento a cada 2 (duas) horas;</p>

1	Calça comprida, confeccionada em brim de algodão, com elástico e cordão de amarração na cintura.	Semestral	Unid.	24	48	R\$ 55,53	R\$ 2.665,60
2	Calçado de segurança de uso profissional tipo botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, cor preta, palmilha de montagem em não tecido montada pelo sistema strobrel, biqueira de segurança composite, resistente a 200 joules. Solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sistema de absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo combustível. Fechamento do cano: sistema de calce rápido, com elásticos laterais. Contraforte: material resinado termo conformado.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 42,92	R\$ 686,72
3	Camiseta, manga curta, confeccionada em malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	Semestral	Unid.	16	32	R\$ 51,27	R\$ 1.640,53
4	Camiseta, manga comprida, confeccionada em algodão, gola careca, com emblema da empresa pintado.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 56,10	R\$ 897,60
5	Meia, confeccionada em algodão	Semestral	Par	24	48	R\$ 7,64	R\$ 366,72
6	Boné árabe de segurança em brim Teknoluvas, confeccionado em brim 100% algodão, com aba e fechamento em velcro, visando à proteção do crânio, pescoço e ombros do usuário contra	Anual	Unid.	8	8	R\$ 7,67	R\$ 61,39
7	Bota tipo Galocha Impermeável Borracha Pvc Cano Longo Solado Amarelo, com amarração	Semestral	Par	8	16	R\$ 42,57	R\$ 681,07
8	Avental De Couro Raspa Vaqueta com manga p/ uso em limpeza externa	Semestral	Unid.	1	2	R\$ 89,60	R\$ 179,20
9	Cinto de segurança, cinta Ergonômica Lombar Com Suspensório e Elástico	Semestral	Unid.	1	2	R\$ 74,74	R\$ 149,49

10	Luva de segurança tricotada em três fios de algodão preto, sem costura, antiderrapante na palma, punho com elastano.	Semestral	Par	1	2	R\$ 2,90	R\$ 5,80
11	Luvas vaqueta cano curto com reforço, dorso em raspa	Semestral	Par	1	2	R\$ 19,07	R\$ 38,13
12	Perneira Couro Sintético Bidim 3 Talas Com Velcro Resistente	Anual	Par	1	1	R\$ 41,19	R\$ 41,19
13	Óculos de segurança, com armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato incolor ou cinza, com ponte e apoio nasal injetados do mesmo material e haste tipo espátula.	Trimestral	Unid.	8	32	R\$ 2,78	R\$ 88,96
14	Máscara tipo respirador contra poeira Pff1 com válvula	Mensal	Unid.	16	192	R\$ 2,88	R\$ 553,60
15	Protetor Auditivo tipo plug	Mensal	Unid.	8	96	R\$ 1,41	R\$ 135,68
16	Luva de borracha, para uso em limpeza (tamanho P, M, G)	Mensal	Par	28	336	R\$ 3,03	R\$ 1.016,96
17	Luva de borracha, para uso em limpeza, cano longo (tamanho P, M, G)	Mensal	Par	8	96	R\$ 12,40	R\$ 1.190,08
Valor Anual							R\$ 9.208,63
Valor Mensal							R\$ 767,39
Valor Mensal por Posto							R\$ 95,92

8.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

8.5. Antes do início da execução do contrato deverá ser fornecido ao empregado todos os itens e quantidades de uniformes previstos neste termo de referência e na Planilha de Custo e Formação de Preço para cada posto, devendo ser substituídos todos os itens e quantidade de uniforme a cada período, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

8.7. Os Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.8. Para o cálculo do custo mensal por posto, considerou a demanda de 8 (oito) colaboradores (postos). Logo, dividiu-se o valor total anual por 12 (doze) meses e em seguida por 8 (oito) postos.

Materiais de Consumo

8.9. CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus para a CONTRATANTE, todo o material necessário para execução dos serviços, sendo que todo o material de limpeza, higienização e conservação deverá ser de qualidade comprovada, fornecidos adequadamente conforme as circunstâncias as exigirem, e na quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços.

8.10. Em virtude do formato atual do Contrato de Prestação de Serviço de Limpeza, Higienização e Conservação, em que não há fornecimento de material por parte da contratada, será necessário a realização de um período de transição em que parte dos materiais serão fornecidos pela CONTRATANTE.

8.11. Essa transição tem por objetivo zerar o quantitativo de materiais em estoque. Ressalta-se que em virtude da pandemia nos anos de 2020 e 2021, o quantitativo estimado para consumo foi prejudicado. Isso porque o fluxo de usuários nesses anos representava apenas 2,5% do fluxo normal, o que acarretou uma diminuição na frequência de limpeza dos ambientes e em consequência a redução dos insumos.

8.12. O último período de aquisição dos materiais de limpeza em estoque se remete a dezembro de 2019, com planejamento de utilização entre 2020 e 2021, o que de fato não ocorreu conforme justificado no item 7.3.3.

8.13. No período de transição de cada material está detalhado na Tabela 2, poderá ocorrer ainda, o fornecimento proporcional a quantidade de material fornecida pela CONTRATANTE de modo que a CONTRATADA complemente o quantitativo necessário para execução do serviço.

8.14. Enquanto durar a transição de fornecimento, pelo fato de ser o responsável pelo controle do estoque do campus, o setor de Almoxarifado deverá enviar mensalmente a equipe de fiscalização os materiais que foram fornecidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA, de modo que a fiscalização proceda o desconto no detalhamento da medição do serviço.

8.15. O desconto que se trata o item 7.3.5 será por meio da fórmula: $DESCONTO = VALOR_ITEM - (VALOR\ DO\ ITEM * QUANTIDADE)$. Sendo que VALOR_ITEM é valor do material definido pela CONTRATADA no momento da licitação e QUANTIDADE é a quantidade efetiva fornecida pela CONTRATANTE.

Tabela 02 - Material de Consumo de Transição

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	PERÍODO	PREVISÃO DE FIM DA TRANSIÇÃO
1	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, varia de 2 a 2,50%, incolor, lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias. Frasco com 5L, marca de referência: Qboa, Ype.	Galão	Mensal	4 meses
2	Álcool etílico 70%, com a descrição do fabricante e certificação de qualidade na embalagem, embalado em frascos de 5 litros.	Galão	Mensal	12 meses
3	Balde capacidade 12 L em plástico, cor preta, resistente, com alça.	Unid.	Semestral	6 meses
4	Desinfetante líquido concentrado, bactericida de uso geral, composição princípio ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amonio ativo: cerca de 5%; composição química: ativo , tensoativo, corante essencia e veiculo desmineralizado, aspecto: líquido límpido: cor azul turquesa, odor: talco densidade a 25°c : 0,98 a 1,02 g/cm³; ph: neutro, características adicionais com aroma. Pode ser utilizado puro ou diluido em agua na proporcao maxima de	Galão	Mensal	2 meses

	20%, ou seja, 1 para 4 partes de água (4 litros). Referência: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior			
5	Desinfetante limpador desincrustante, concentrado, composição à base de quaternário de amônio, características adicionais com aroma, princípio ativo cloreto alquidimetibenzil amônio, amoniacado desengordurante multi-uso profissional para limpeza pesada de superfícies como pisos e azulejos em cozinhas industriais, banheiros, escolas. Galão com 05 litros. Referência: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior	Unid.	Mensal	6 meses
6	Desodorizador de ambiente, com essências, apresentação aerossol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Frasco 360 ml. Aromas: lavanda, Campestre, Citrus, Rosas e capim limão ou similares. No mínimo 3 opções de aromas, SEM CLOROFUORCARBONO.	Frasco	Mensal	3 meses
7	Detergente, concentrado, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e painéis, aroma neutro, características adicionais contém tensoativo biodegradável. Referência: NALVGEN-DN ou similar superior.	Unid.	Mensal	3 meses
8	Espunja de lã de aço, formato anatômico, abrasividade média, aplicação utensílios domésticos. Embalagem c/ 8 unidades.	Pacote	Mensal	2 meses
9	Espunja de limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta / mínima, aplicação limpeza geral, dupla face, 110mm, 75mm, 20ml, em embalagem 4 unidades.	Pacote	Mensal	3 meses
10	Fibra de limpeza fibraço. Composição Mínima: Fibra sintética com mineral abrasivo. Alta abrasividade. Medida 90x125 mm. Substituto da lã e palha de aço. Pacote com 10 unidades.	Pacote	Bimestral	2 meses
11	Lixeira plástica 100 Litros com Tampa tipo vai e vem, sem pedal, . Material de alta qualidade e durabilidade.	Unid.	Anual	6 meses
12	Lixeira plástica, medidas 28 x 24 x 28 cm, para uso em setores, salas de aula e banheiros, sem tampa, retangular ou redonda, aprox. 12 litros, cor preta	Unid.	Anual	6 meses
13	Lustra móveis, frasco com 200 ml: silicone, essência, espessante, emulsificante, antiestático, preservativo, alcalinizante, tensortino, não- iônico, mondestereato de glicerina, álcool ceto estearílico, cetril trimetil, amônio, parabenos, água. Frasco de 200ml.	Unid.	Mensal	2 meses
14	Pano multiuso para limpeza leve, composto por 70% em viscosa e 30% poliéster, rolo medindo mínimo de 30 cm x300 m.	Rolo	Anual	1 Ano
15	Panos de Chão, duplo para Limpeza 100% Algodão Saco 38x60cm, durável	Unid	Mensal	2 meses
	Papel higiênico, 100% fibras celulósicas, rolo com 300 m, folhas duplas, branco, macias,			

16	neutro, boa qualidade, biodegradável. Pacote com 8 unidades.	Pacote	Mensal	1 ano
17	Papel Toalha Bobina folha dupla, branco, neutro, - 20cm X 100m - Com 8 Rolos.	Pacote	Trimestral	6 meses
18	Pulverizador spray capacidade: 1 litros. Uso: limpeza	Unid.	Semestral	6 meses
19	Rodo, com cabo em alumínio polido medindo 60 cm ou mais, suporte em alumínio para a fixação do cabo, base em alumínio polido de alta resistência, rebites de alumínio maciço, com borracha de ótima aderência, de fácil troca e eficiência na secagem.	Unid.	Anual	6 meses
20	Sabão em barra, características adicionais: sabão de ácidos graxos de côco/babaçu ou glicerinado, incolor, sem perfume em pacote com 5 unidades.	Pacote	Mensal	3 meses
21	Sabonete líquido, concentrado, aspecto físico líquido perfumado, acidez neutro, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos, higienização das mãos em toaletes em geral; faixa de concentração de uso: puro; aspecto: líquido viscoso; ph: 6,0 – 8,0; composição química: tensoativo aniônico, tensoativo não-iônico, tensoativo anfótero e fragrância (MANDAR OPÇÕES); princípio ativo: lauril sulfato de sódio éter. Embalagem de 5 litros.	Galão	Mensal	4 meses
22	Saco para lixo, reforçado, 100 litros, fardo com 100 unidades.	Pacote	Mensal	4 meses
23	Suporte para Fibra LT com cabo retrátil até 1,40 metros.	Unid.	Anual	2 meses
24	Vassoura plástica para jardim, tipo rastelo, largura mínima de 60 cm na extremidade aberta do rastelo, com cabo de no mínimo 1,50 m.	Unid.	Semestral	6 meses
25	Vassoura, material cerdas pêlo sintético de no mínimo 7 cm, cabo em madeira roscado de no mínimo 1,20m, material cepa madeira, comprimento cepa 30, características adicionais aplicação limpeza em geral.	Unid.	Semestral	6 meses

8.16. A empresa contratada deverá entregar à Administração, até o dia 5 (cinco) de cada mês, o material de limpeza, higienização e conservação de acordo com sua periodicidade, especificando a marca do produto para a devida comprovação da qualidade. A entrega dos materiais do período deve ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do próximo vencimento do período, de modo a não prejudicar a execução do serviço por falta de material.

8.17. Para fins de logística, os produtos deverão ser entregues e recebidos pelo setor de Almoxarifado, Serviços de Apoio ou Departamento de Administração e Planejamento, que fará a conferência dos volumes conforme consta na Nota Fiscal ou documento equivalente emitido pela CONTRATANTE.

8.18. A entrega dos materiais deve ser realizada sempre com a presença do colaborador da empresa, que fará a guarda no momento da entrega.

8.19. O recebimento envolve apenas a conferência dos volumes. A CONTRATADA é responsável por garantir que os quantitativos correspondem às estimativas definidas na Tabela 3.

8.20. Em caso de falta de material para executar o serviço de limpeza, A CONTRATADA deverá repor a seu próprio custo os materiais necessários para boa execução dos serviços.

8.21. Após a conferência, o setor de Almoxarifado encaminhará o documento de recebimento via e-mail para a fiscalização do contrato, para fins de aprovação da planilha de medição. A fiscalização poderá realizar nova conferência in loco, caso necessário.

8.22. A armazenagem dos materiais e controle dos materiais é de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá orientar os colaboradores quanto a maneira adequada de estocagem e ainda sobre a utilização semanal dos materiais.

8.23. O material a ser fornecido será armazenado em espaço próprio, já existente, na Instituição, que terá a chave de acesso disponibilizada aos colaboradores. Em caso de perda da chave de acesso, a empresa se responsabilizará pela sua reposição junto à Coordenação de Serviço de Apoio. A CONTRATADA é responsável pelas cópias excedentes aos demais colaboradores, devendo exigir sua entrega na dispensa do colaborador.

8.24. A CONTRATANTE poderá antecipar a entrega dos materiais dos períodos subsequentes, seja de forma bimestral ou trimestral, no entanto, a medição dos custos seguirá o detalhamento da periodicidade definido na Tabela 3 e Tabela 4. A empresa deverá verificar o racionamento correto dos materiais de modo a não ser totalmente utilizado na próxima entrega.

8.25. Independente da logística escolhida pela CONTRATANTE, o racionamento correto dos materiais é de responsabilidade do CONTRATADA, que deve orientar os colaboradores a utilizar os materiais conforme o estimativo constante na Tabela 3.

8.26. O Saneantes Domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

8.27. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

8.28. Os materiais de consumo foram divididos em: Material de Limpeza e Higienização e Utensílios. Os materiais de limpeza e higienização possuem características diferentes de utensílios, no que tange a durabilidade, aplicação e forma de uso. Os utensílios fornecidos pela CONTRATADA devem ter qualidade suficiente de modo a ter a duração definida na Tabela 4.

8.29. A CONTRATANTE pode solicitar a troca de material de qualidade insatisfatória e rejeitar a entrega de materiais de marcas inferiores ou discrepantes ao preço definido na Tabela 03.

Tabela 03 – Material de limpeza e Higienização

Nº	DESCRIÇÃO	PERÍODO	UNID.	MENSAL	ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, varia de 2 a 2,50%, incolor, lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias. Frasco com 5L, marca de referência: Qboa, Ype.	Mensal	Galão	24	288	R\$ 13,48	R\$ 3.883,20
2	Álcool em gel 70% Antibacteriano, com a descrição do fabricante e certificação de qualidade na embalagem, embalado em frascos de 5 litros.	Mensal	Galão	2	24	R\$ 32,80	R\$ 787,20
3	Álcool etílico 70%, com a descrição do fabricante e certificação de qualidade na embalagem, embalado em frascos de 5 litros.	Mensal	Galão	2	24	R\$ 31,65	R\$ 759,60

4	Aromatizante, tipo Coala Eucalipto Citriodora, perfumado.	Mensal	Unid.	4	48	R\$ 14,13	R\$ 678,08
9	Desinfetante líquido concentrado, bactericida de uso geral, composição princípio ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amonio ativo: cerca de 5%; composição química: ativo , tensoativo, corante essencia e veiculo desmineralizado, aspecto: líquido límpido: cor azul turquesa, odor: talco densidade a 25°c : 0,98 a 1,02 g/cm ³ ; ph: neutro, características adicionais com aroma. Pode ser utilizado puro ou diluido em agua na proporcao maxima de 20%, ou seja, 1 para 4 partes de agua (4 litros). Referência: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior	Mensal	Galão	24	288	R\$ 36,00	R\$ 10.368,96
10	Desinfetante limpador desincrustante, concentrado, composição à base de quaternário de amônio, características adicionais com aroma, princípio ativo cloreto alquidimetilbenzil amônio, amoniacado desengordurante multi-uso profissional para limpeza pesada de superfícies como pisos e azulejos em cozinhas industriais, banheiros, escolas. Galão com 05 litros. Referência: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior	Mensal	Unid.	1	12	R\$ 43,19	R\$ 518,32
11	Desodorizador de ambiente, com essências, apresentação aerossol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Frasco 360 ml. Aromas: lavanda, Campestre, Citrus, Rosas e capim limão ou similares. No mínimo 3 opções de aromas, SEM CLOROFUORCARBONO.	Mensal	Frasco	8	96	R\$ 12,48	R\$ 1.198,08
12	Desodorizador sanitário, desinfetante, tipo adesivo, pastilhas, aromatizado. Embalagem de 50 gramas. Aromas: lavanda, Campestre, Citrus, Rosas e capim limão ou similares. No mínimo 3 opções de aromas. Pacote com 3 unidades. Marca de referência: Pato, Harpic ou superior	Mensal	Pacote	3	36	R\$ 6,58	R\$ 237,00

13	Detergente, concentrado, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma neutro, características adicionais contém tensoativo biodegradável. Referência: NALVGEN-DN ou similar superior.	Mensal	Unid.	24	288	R\$ 19,39	R\$ 5.585,28
17	Escova de limpeza geral, material corpo plástico, cerdas nylon, características adicionais com suporte.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 9,19	R\$ 147,09
18	Escova para sanitário, corpo de plástico, cerdas de polipropileno – com suporte tipo copo plástico.	Bimestral	Unid.	2	12	R\$ 6,56	R\$ 78,76
20	Esponja de lã de aço, formato anatômico, abrasividade média, aplicação utensílios domésticos. Embalagem c/ 8 unidades.	Mensal	Pacote	8	96	R\$ 2,25	R\$ 216,32
21	Esponja de limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta / mínima, aplicação limpeza geral, dupla face, 110mm, 75mm, 20ml, em embalagem 4 unidades.	Mensal	Pacote	5	60	R\$ 4,49	R\$ 269,60
22	Fibra de limpeza fibraço. Composição Mínima: Fibra sintética com mineral abrasivo. Alta abrasividade. Medida 90x125 mm. Substituto da lã e palha de aço. Pacote com 10 unidades.	Bimestral	Pacote	1	6	R\$ 18,57	R\$ 111,42
23	Flanela 100 % algodão, comprimento 38 cm, largura 58 cm, cor branca, pacote com 12 unidades	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 21,49	R\$ 515,76
24	Inseticida tipo K-Othrine para formigas 10 g, em gel, indicado para o controle de formigas doceiras, que possui alta atratividade e protege por até 3 meses.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 14,77	R\$ 59,08
25	Inseticida, combate à pragas, aerossol em base aquosa multiplus, mínimo heiro. Frasco com 300 ml. Contra moscas/pernilongos e baratas.	Mensal	Unid.	2	24	R\$ 10,99	R\$ 263,68
26	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição tensoativos aniônicos/sequestrantes/ hidróxido. Bombona 5 litros.	Mensal	Galão	1	12	R\$ 32,62	R\$ 391,44
	Lustra móveis, frasco com 200 ml: silicone, essência,						

30	espesante, emulsificante, antiestático, preservativo, alcalinizante, tensortino, não- iônico, mondestereato de glicerina, álcool ceto estearílico, cetril trimetil, amônio, parabenos, água. Frasco de 200ml.	Mensal	Unid.	8	96	R\$ 4,51	R\$ 432,96
31	Lustrador de móveis, tipo óleo de Peroba 200ml.	Mensal	Frasco	1	12	R\$ 13,81	R\$ 165,76
32	Limpador Multiuso 500ml	Mensal	Unid.	2	24	R\$ 3,22	R\$ 77,28
33	Líquido De Limpeza Limpador Para Quadro Branco 500ml	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 44,08	R\$ 176,31
38	Pano Microfibra 70x50 cm Polimento Limpeza Natru Clean, pacote com 2 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 18,43	R\$ 442,40
39	Pano multiuso para limpeza leve, composto por 70% em viscosa e 30% poliéster, rolo medindo mínimo de 30 cm x300 m.	Anual	Rolo	2	2	R\$ 112,39	R\$ 224,79
40	Panos de Chão, duplo para Limpeza 100% Algodão Saco 38x60cm, durável	Mensal	Unid	16	192	R\$ 3,20	R\$ 613,76
41	Papel higiênico, 100% fibras celulósicas, rolo com 300 m, folhas duplas, branco, macias, neutro, boa qualidade, biodegradável. Pacote com 8 unidades.	Mensal	Pacote	24	288	R\$ 58,32	R\$ 16.796,16
42	Papel Toalha Bobina folha dupla, branco, neutro, - 20cm X 100m - Com 8 Rolos.	Trimestral	Pacote	1	4	R\$ 55,86	R\$ 223,45
44	Querosene – Embalagem 1 litro.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 10,76	R\$ 43,03
45	Refil para Mop água giratório, microfibra.	Semestral	Unid.	3	6	R\$ 12,77	R\$ 76,60
46	Refil para Mop pó, acrílico 60 cm.	Semestral	Unid.	4	8	R\$ 27,95	R\$ 223,60
47	Refil para rodo de alumínio, material borracha, ótima aderência e eficiência na secagem, tamanho 120cm.	Semestral	Unid.	3	6	R\$ 7,66	R\$ 45,98
48	Refil para rodo de alumínio, material borracha, ótima aderência e eficiência na secagem, tamanho 60cm.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 9,52	R\$ 152,32
52	Sabão em barra, características adicionais: sabão de ácidos graxos de côco/babaçu ou glicerinado, incolor, sem perfume em pacote com 5 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 12,27	R\$ 294,56

53	Sabão em pó, para lavagem de roupas, Composição: alquil benzeno sulfato de sódio, corante, Fragrância Floral. Embalagem com impressão do nome do fabricante e indicação de registro na ANVISA/MS. Tensoativo aniônico biodegradável. Prazo de validade impresso na embalagem e não inferior a 11 meses contados da data de recebimento definitivo. Pacote 5kg.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 32,73	R\$ 785,52
54	Sabonete líquido, concentrado, aspecto físico líquido perfumado, acidez neutro, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos, higienização das mãos em toaletes em geral; faixa de concentração de uso: puro; aspecto: líquido viscoso; ph: 6,0 – 8,0; composição química: tensoativo aniônico, tensoativo não-iônico, tensoativo anfótero e fragrância (MANDAR OPÇÕES); princípio ativo: lauril sulfato de sódio éter. Embalagem de 5 litros.	Mensal	Galão	16	192	R\$ 22,92	R\$ 4.400,00
55	Saco para lixo, reforçado, 200 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	1	12	R\$ 60,93	R\$ 731,16
56	Saco para lixo, reforçado, 60 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 29,20	R\$ 700,72
57	Saco para lixo, reforçado, 100 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 45,34	R\$ 1.088,08
58	Saco plástico, altura 40 cm largura 50 cm e espessura 0,04, capacidade para 10 Kg. Material transparente, atóxico, inodoro e incolor. Para colocação em lixeira pequenas. Bobina picotada com 400 a 500 unidades.	Mensal	Bobina	2	24	R\$ 58,93	R\$ 1.414,40
59	Sapólio, saponáceo líquido Cremoso Cloro 250 ml.	Mensal	Unidade	2	24	R\$ 6,81	R\$ 163,44
60	Suporte para Fibra LT com cabo retrátil até 1,40 metros.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 61,84	R\$ 185,51
63	Tela Sanitária para mictório, formato círculo ou triângulo, cor azul.	Mensal	Unid.	16	192	R\$ 2,90	R\$ 556,16
69	Álcool Isopropílico 70% INPM 1 litro	Bimestral	Unid.	1	6	R\$ 36,05	R\$ 216,28

8.30. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes períodos, conforme sua especificidade: antes do início da execução do contrato, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais. Para estimar a quantidade de materiais por cada

27	Lixeira industrial - Lixeira com roda e pedal de marfinito ou aço galvanizado. Capacidade 500 litros. 2 Rodízios Giratórios Com Freios, 2 Rodízios Giratórios Livres,. Material polietileno PP.	Anual	Unid.	1	1	R\$ 1.402,63	R\$ 1.402,63
28	Lixeira plástica 100 Litros com Tampa tipo vai e vem, sem pedal, . Material de alta qualidade e durabilidade.	Anual	Unid.	4	4	R\$ 77,66	R\$ 310,63
29	Lixeira plástica, medidas 28 x 24 x 28 cm, para uso em setores, salas de aula e banheiros, sem tampa, retangular ou redonda, aprox. 12 litros, cor preta	Anual	Unid.	10	10	R\$ 29,44	R\$ 294,37
34	Mangueira Flex Para Jardim 3/4" 100 metros Verde Sem Engate, com 3 camadas: internamente há uma camada de PVC, a camada do meio é em fio de poliéster trançado e a externa novamente em PVC, garantindo máxima resistência e durabilidade à mangueira. Com adaptadores e conectores	Anual	Rolo	1	1	R\$ 161,73	R\$ 161,73
36	MOP, Conjunto Mop pó 60 cm composto por: refil em acrílico medindo 60cm, com armação em plástico, manopla e cabo de alumínio com no mínimo 140 cm	Anual	Unid.	3	3	R\$ 93,28	R\$ 279,83
37	Pá de Lixo Plástica Curta	Anual	Unid.	8	8	R\$ 5,40	R\$ 43,17
43	Pulverizador spray capacidade: 1 litros. Uso: limpeza	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 11,17	R\$ 178,67
49	Rodo limpa-vidros, 25 cm; confeccionado em aço com pintura epóxi, suporte da luva e cabo combinado em alumínio anodizado, de um lado luva para lavar, de outro lado lâmina de borracha para secar, conjunto acompanha 1 suporte; 1 luva; 1 lâmina; 1 cabo.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 58,01	R\$ 174,02
50	Rodo, com cabo em alumínio polido medindo 120 cm ou mais, suporte em alumínio para a fixação do cabo, base em alumínio polido de alta resistência, rebites de alumínio maciço, com borracha de ótima aderência, de fácil troca e eficiência na secagem.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 32,54	R\$ 97,63
51	Rodo, com cabo em alumínio polido medindo 60 cm ou mais, suporte em alumínio para a fixação do cabo, base em alumínio polido de alta resistência, rebites de alumínio maciço, com borracha de ótima aderência, de fácil troca e eficiência na secagem.	Anual	Unid.	8	8	R\$ 43,17	R\$ 345,36

61	Suporte para mangueira jardim giratório , material ferro, com engate enrolador manual, móvel, compatível com mangueira de até 100 metros.	Anual	Unid.	1	1	R\$ 124,57	R\$ 124,57
62	Suporte Plástico sem cabo com pinça para fibra.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 15,63	R\$ 46,89
64	Vassoura em Nylon 30cm com cabo de Madeira 1,20 ou mais, sintético, várias cores.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 12,05	R\$ 192,85
65	Vassoura limpa teto, formato redonda com cabo de madeira de no mínimo 2 a 3 metros.	Anual	Unid.	2	2	R\$ 36,85	R\$ 73,69
66	Vassoura piaçava, cerdas rígidas. Entrada do cabo em ângulo que auxilia ergonomicamente sua utilização. Acompanha cabo chapa de aço ou alumínio de 120cm ou mais. Cepo plástico de aproximadamente 45cm, 126 tufos de cerdas, altura de 9cm. Medida aprox. 45x25x3cm.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 12,22	R\$ 48,87
67	Vassoura plástica para jardim, tipo rastelo, largura mínima de 60 cm na extremidade aberta do rastelo, com cabo de no mínimo 1,50 m.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 13,86	R\$ 55,43
68	Vassoura, material cerdas pêlo sintético de no mínimo 7 cm, cabo em madeira roscado de no mínimo 1,20m, material cepa madeira, comprimento cepa 30, características adicionais aplicação limpeza em geral.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 9,92	R\$ 158,67

8.33. A CONTRATADA deve fornecer antes do início da execução do contrato os utensílios definidos em qualidade suficiente para ter a durabilidade definida na Tabela 4, caso se constate o desgaste prematuro, a CONTRATADA deve realizar a substituição imediata do material.

8.34. A solicitação de substituição dos utensílios devem ser atendida pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias corridos.

8.35. Para o cálculo estimado do custo consolidado mensal por posto, dividiu-se o valor total anual por 12 (doze) meses e dividido novamente por 8 (oito), considerando a demanda de 8 (oito) colaboradores (postos).

Custo Consolidado Estimado	Anual	R\$ 62.189,48	Por Posto Anual	R\$ 7.773,69
	Mensal	R\$ 5.182,46	Por Posto Mensal	R\$ 647,81

Equipamentos

8.36. Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser disponibilizados antes do início

da execução, conforme o disposto na tabela:

Tabela 05 – Equipamentos para Execução do Objeto

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	QT	VU	VT	VU	TR	Depreciação (VD)
1	Aparador De Grama Elétrico com Diâmetro De Corte De 280 Mm 1000 W	Unid.	1	R\$ 216,13	R\$ 216,13	5	10	R\$ 3,24
2	Aspirador de pó e água, material plástico injetado, capacidade 20l, tensão alimentação 127 v, características adicionais bocais, prolongador e filtro de papel, potência 1.200 W ou superior.	Unid.	1	R\$ 863,24	R\$ 863,24	5	10	R\$ 12,95
3	Carrinho de mão 60 litros. aço galvanizado, roda com rolamento	Unid.	1	R\$ 247,64	R\$ 247,64	5	10	R\$ 3,71
4	CARRO FUNCIONAL/CARRINHO LIMPEZA MULTIFUNÇÃO, medidas mínimas: 116 x 57 x 100 cm (comprimento x largura x altura); -peso aproximado: 18 kg; - Componentes mínimos: 01 balde espremedor De 30 litros com divisão para água limpa e Água suja, 01 saco de poliéster amarelo, 01 Conjunto mop líquido, 01 cabo em alumínio Fosco e 01 haste plástica. acompanha: 01 carro funcional, 01 balde espremedor 30 litros C/ divisão para água limpa e água suja, 01 conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g), 01 Placa de sinalização piso molhado, 01 pá coletora pop, 01 conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop pó 60 cm).	Unid.	5	R\$ 1.363,97	R\$ 6.819,83	5	10	R\$ 102,30
5	Lavadora de alta pressão 127v, 1500 w ou superior, com 1650 psi ou superior, 420 L/h, mangueira de 7,5 m ou superior, pistola de alta pressão, engate rápido, aplicador de detergente, suporte para acessórios, cabo elétrico de 5 metros.	Unid.	1	R\$ 1.341,48	R\$ 1.341,48	5	10	R\$ 20,12
6	Enceradeira Industrial Allclean 35cm 1/2H com fornecimento de escovas, 110 v	Unid.	1	R\$ 1.739,97	R\$ 1.739,97	5	10	R\$ 26,10
7	ESCADA de alumínio plataforma de chapa antiderrapante, tipo Extensiva 2x5 Alumínio - 10 Degraus, articulável, degraus antiderrapantes capacidade de carga: 150 Kg. Altura máxima 3,09 metros	Unid.	1	R\$ 359,31	R\$ 359,31	5	10	R\$ 5,39

8	Extensão elétrica, com carretel profissional, apoio pé, 50 metros ou mais, 20A, fio 2 x 2,5mm	Unid.	1	R\$ 488,63	R\$ 488,63	5	10	R\$ 7,33
9	Mop úmido completo, balde Espremedor Para MOP Úmido DOBLÔ 20 Litros B20FAM Flex AMARELO + MOP Úmido Completo (Cabo + Garra + Refil)	Unid.	3	R\$ 499,32	R\$ 1.497,95	5	10	R\$ 22,47
Depreciação Mensal								R\$ 203,61
Depreciação Mensal / posto								R\$ 25,45

8.37. Para o cálculo da depreciação, adotou-se a vida útil de 5 anos e o valor residual de 10%, sendo que para o Valor da Depreciação (VD), considera-se o Valor Total dos Equipamentos (VT). Em virtude do custo ser mensal converteu-se a vida útil em meses, multiplicando por 12. O cálculo detalhado da Depreciação é: $VD = (VT - (VT \times TR/100)) / (VU \times 12)$.

8.38. O valor do custo da depreciação considera que o equipamento disponibilizado seja novo e sem uso. Caso se constate que o equipamento possua indícios de utilização anterior, a fiscalização poderá solicitar abatimento do custo da depreciação, de modo a considerar o valor atual do equipamento ou por meio da data de aquisição constante na NF apresentada pela CONTRATADA.

8.39. A fiscalização poderá solicitar a troca dos equipamentos caso constate que o produto não atende a finalidade de utilização, seja por avarias, dano aparente ou por qualidade duvidosa.

8.40. Os itens 1,3,4,8 e 9 da Tabela 5 deverão obrigatoriamente ser entregues na condição "novo" com data de aquisição referente ao ano da contratação, com margem máxima de 2 (dois) meses constante na NF de aquisição, que também deverá ser apresentada no momento da emissão do contrato.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.2. A proposta de preços deve ser elaborada com base na Área Total Convertida (ATC) como quantidade a ser contratada, multiplicada por 12, referente ao número de meses da contratação.

9.3. O quantitativo dos profissionais foi apurado levando-se em consideração os índices de produtividade estabelecidos em função das peculiaridades dos prédios e frequências (rotina/metodologia de serviços) com que os serviços são prestados, conforme Anexo B - Planilha de Custos e Formação de Preços, tendo em conta a recomendação para adequação das produtividades às necessidades locais de cada órgão contratante contida no item 2.1 do ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

9.4. A modelagem da contratação com base em produtividades efetivas justifica-se pela diferenciação entre as áreas de maior e menor fluxo de público externo, condições específicas de cada espaço físico dentro do prédio, realidades de ocupação, uso e conservação das dependências, prioridade de limpeza de alguns espaços, como banheiros e salas de aulas, alteração da metodologia de referência da IN SEGES/MPDG nº 005/2017 e busca de racionalização dos recursos financeiros envolvidos na contratação.

9.5. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área dos prédios que necessitam desses serviços, convertidos, para fins de disputa e faturamento, em função da produtividade de cada ambiente, devendo os serviços serem executados por profissionais serventes de limpeza (CBO - 5143).

9.6. Assim, por exemplo, a área física construída do prédio do IFMT-Campus Rondonópolis, que possui 9.122,94 m² de área construída foi convertida para uma área de 5.181,02 m². É essa área convertida que será submetida à proposta das licitantes, com base em produtividade base de 800 m². A seguir um breve esclarecimento da modelagem desta contratação, adaptado do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 02/2015 da SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - MT:

9.7. O padrão de produtividade mínima do MPDG para área interna é 800m²/dia, o equivalente a um servente limpando diariamente esta área em 8h.

9.7.1. Admitindo-se, por exemplo, que uma sala de escritório tem 100m². Quando é limpa, um faxineiro gasta 30 minutos. Se em 30 minutos é possível limpar 100m², em 7h30min (adotando 7h30min=450 minutos úteis numa jornada de 8h, devido ao tempo dispendido para deslocamentos, organização da equipe e material e eventuais pausas) um faxineiro limpa 1.500m². Essa é a produtividade da sala numa jornada de 8h;

9.7.2. Sabendo-se que neste local a produtividade é de 1.500m²/8h, mas é limpo apenas 1 vez por semana, multiplica-se por 7 (limpeza 1 vez a cada 7 dias). Essa conversão é apenas para tornar comparáveis na mesma base de produtividade padrão locais com frequências diferentes de limpeza.

9.8. Por fim, é convertida a área física a ser limpa em área virtual (Área Total Convertida) que embora fisicamente diferentes, ficam com a mesma dimensão quando são proporcionalizadas pelos cálculos.

9.9. O disposto no item anterior não impede a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, na fase da execução contratual, previsto no Art. 62 da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

9.10. Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criadas, excluídas ou acrescidas áreas de limpeza ou poderá ocorrer alteração do quantitativo de material e equipamentos, de acordo com as conveniências do Contratante, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

9.11. A Licitante poderá apresentar produtividades diferentes das adotadas pela Administração, neste caso, deverá apresentar a respectiva comprovação de sua exequibilidade, conforme disposto na IN 05 desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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;

10.3. 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);

10.4. 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);

10.5. 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;

10.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.7. 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;

10.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

10.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

10.8.4. 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.

10.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.12. 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;

10.13. 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;

10.14. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. 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;

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

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

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. 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.

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

11.19. 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.

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

11.21. 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;

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

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

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

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

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

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

11.28. 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.

11.29. 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.

11.30. 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.

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

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

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

11.34. 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;

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

11.35.1. 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;

11.35.2. 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;

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

11.36. 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;

11.37. 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.

11.37.1. 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

14.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

14.6. 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.

14.7. 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):

14.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

14.7.2. 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;

14.7.3. 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;

14.7.4. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

14.8. 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):

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

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

14.8.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

14.8.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.9. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

14.9.4. 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

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

14.10. 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:

- 14.10.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 14.10.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 14.10.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 14.10.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.11. 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.
- 14.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 14.13. 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.
- 14.14. 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).
- 14.15. 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.
- 14.16. 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.
- 14.17. 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.
- 14.18. 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.
- 14.19. 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.
- 14.20. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 14.21. 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.
- 14.22. 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.
- 14.23. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 14.23.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere

à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

14.24. 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.

14.25. 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.

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

14.27. 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.

14.28. 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.

14.29. 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.

14.30. 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.

14.31. 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.

14.32. 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.

14.34. 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.

14.35. 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.

14.36. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.37. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.38. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

14.38.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

14.38.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

14.38.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

14.38.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

14.39. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

14.40. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.41. 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.

14.42. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

14.42.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

14.42.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

14.42.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

14.42.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

14.42.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

14.43. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

14.43.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

14.43.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

14.43.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

14.44. Fiscalização diária:

14.44.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

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

14.44.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observada a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

14.45. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

14.46. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

14.47. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.48. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

14.49. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

14.49.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

14.51. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.52. 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.

14.52.1. 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.

14.53. 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.

14.54. 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.

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

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

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

14.58. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.59. 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.

14.60. 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.

14.61. 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.

14.61.1. 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.

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

14.61.3. 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.

14.62. 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.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo XXX deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

15.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

15.2. Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim", equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

15.3. 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:

15.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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;

16.6. 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.

16.7. 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.

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

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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:

16.12.1. 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;

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

16.12.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.12.4. 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).

16.12.5. 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.

17 DO PAGAMENTO

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

17.2. 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.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.4. 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.

17.5. 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:

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. 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;

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

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

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

17.17. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1. 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.

18.2. 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.

18.2.1. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

18.5.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

18.5.2. 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;

18.5.3. 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

18.5.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

18.6. 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:

18.6.1 13º (décimo terceiro) salário;

18.6.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

18.7 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.

18.8 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.

18.9 Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

18.10 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.

18.11 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.

18.12 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.

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

18.12.2 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.

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

18.12.4 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.

18.12.5 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.

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

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

19.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

19.3 A reajustação 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.

19.4 A reajustação 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.

19.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:

19.5.1 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;*

19.5.2 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;

19.5.3 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.

19.6 Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.7 As reajustações 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.

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

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

19.8.2 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);

19.8.3 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;

19.9 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.

19.10 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.

19.11 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.

19.12 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.

19.13 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.

19.14 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 de reajustamento 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;

I⁰ = 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;

19.15 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.

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

19.17 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.

19.18 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.

19.19 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.

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

19.20.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.20.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para

concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.20.3 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.

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

19.22 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.

19.23 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.

19.24 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.

19.25 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.

20.DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 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.

20.1.1 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).

20.1.2 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.

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

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

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

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

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

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

20.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal,

com correção monetária.

20.5 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.

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

20.7 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.

20.8 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

20.10 Será considerada extinta a garantia:

20.10.1 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;

20.10.2 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.

20.11 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.

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

20.13. 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.

20.14. 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

20.15. 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.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.2.7. 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;

21.2.2.8. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.2.9. 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;

21.2.2.10. 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.

21.2.2.11. 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.

21.2.2.12. 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 conseqüências 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

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

- 21.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

22.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1 Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três 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 três anos serem ininterruptos.

22.3.2 Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

22.4 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

22.4.2 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.

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

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

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

22.8 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

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

22.10. As

regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1 Os valores estimados para esta contratação foram elaborados mediante ampla pesquisa mercadológica realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação durante a fase interna do procedimento. A despesa com a contratação dos serviços a serem licitados está estimada anualmente em R\$ 496.560,18 (quatrocentos e noventa e seis mil, quinhentos e sessenta reais e dezoito centavos), sendo este o valor global máximo aceitável para efeitos de julgamento das propostas.

23.2 Para os itens de materiais, equipamentos e insumos, foram utilizadas pesquisas em preços praticados pela Administração (Relatório Fonte de Preços), conforme Instrução Normativa nº 5/2014. Os demais componentes de custos consideram o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente para a categoria (registrada no MTE nº MT00049/2022), bem como referenciais do MPOG e TCU e contratos praticados pela Administração.

23.3 Foram realizadas, com base no contrato vigente, inclusões de itens pontuais que foram evidenciados pela Fiscalização do contrato atual, assim como foi provisionado o aumento no número de alunos na instituição.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1 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: 26414/158498 - IFMT - CAMPUS RONDONÓPOLIS;

Fonte de Recursos: 8100000000;

Programa de Trabalho: 171009 Funcionamento das Instituições da Rede Federal no estado de Mato Grosso;

Elemento de Despesa: 33903702 - Limpeza e Conservação;

Plano Interno: L20RLP0101N - Despesas correntes - Ensino Profissional Tecnológico;

Rondonópolis, 24 de março de 2022.

Vinicius Batista da Silva

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Maria Aparecida de Almeida

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Aprovação do documento pelo Ordenador de Despesas da UASG:

Diogo Italo Segalen da Silva

Diretor Geral

Siape 1826911 / Portaria 733, de 19/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Aparecida de Almeida**, ADMINISTRADOR, em 24/03/2022 14:44:37.
- **Diogo Italo Segalen da Silva**, Diretor Geral - CD2 - ROO-DIR, em 24/03/2022 14:52:31.
- **Vinicius Batista da Silva**, PEDAGOGO-AREA, em 24/03/2022 15:56:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 329215
Código de Autenticação: 5adf0a2fcb



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022

Nº DO PROCESSO: 23196.000227.2022-24

1. Identificação da empresa:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ Cidade: _____ UF: __

CEP: _____ Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Banco: _____ Agência _____ C/C _____

2. Condições da proposta:

Prazo de validade da proposta: _____ dias (prazo mínimo: 90 dias).

3. Declaração:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas que incidem ou que venham a incidir no objeto licitado.

4. Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de materiais, para o Campus Rondonópolis do IFMT:

Valor mensal dos serviços			
Tipo de Área	Área preço mensal unitário (R\$/m ²)	Área (m ²)	Subtotal (R\$)
Total mensal dos serviços (R\$)			
Valor Anual do Serviço (R\$)			

5. Indicação dos sindicatos, acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho:

6. Valor por extenso:

local e data

nome e assinatura do representante legal

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

ANEXO III

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional noturno e hora noturna reduzida - (((((Sal. Base+Periculosidade ou	
E	Intervalo Intra jornada - [((Salario base+ad.Insalu/peric.	
F	Horas extras - [(verbas de natureza salarial/220ou180)+((verbas de natureza	
G	Reflexo no DSR - {[valor das horas extras) ÷ nº de dias úteis do mês] x nº	
H	Outros - Gratificação por ASSIDUIDADE	
I	Outros - Gratificação por FUNÇÃO	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - remuneração x 8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias - remuneração x 2,78%	
Subtotal (A+B)		
C	Incidência do submódulo 2.2 no 13º salário e adicional de férias - (A+B) x % do	
TOTAL DE 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS (A+B+C)		

Nota 1: Como a Planilha de Custos e Formação de Preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente a 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação nataline e adicional de férias. Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) meses, conforme Nota 1, acima.

Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundoa e Garantia por Tempo de Serviço (FGTS e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte = $4,10 * 2 * 26 - (1305,91 - 6\%)$		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação ($18,53 * 22 - 5\%$)		
C	Programa de Assistência Social, Ocupacional e Lazer para empregados do		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de Vida, Exames Ocupacionais, Tratamento Odontológicos Básicos		
F	Cesta Básica		
G	Associação Escola		
TOTAL BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS (A+B+C+D+E+F+G)			

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total Encargos Benefícios Anuais, Mensais e Diários		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - $\{\text{Rem}/12 + 13^\circ/12 = (\text{Rem}/12) + \text{Férias}/12 =$	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado - (Aviso Prévio	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado - (multa	
D	Aviso Prévio Trabalhado - $(\text{Rem}/12)/30 \times 7 \times 100\%$ ou 1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado - [50%	
Total de provisão para rescisão		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias (exceto para Afast Mat, que é a Remuneração)	
--	--

4.1	Conforme Item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário e	
A	Férias (BCCPAx(1/12))	
B	Ausências Legais (BCCPA/30/12)x1 dia	
C	Licença-Paternidade ((BCCPA/30/12)x5 dias)x1,5%	
D	Ausência por acidente de trabalho ((BCCPA/30/12)x30 dias)x8%	
E	Outros – Ex. Ausência por doença - (BCCPA/30/12)x5 diasx40%	
	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais -	
F	Afastamento Maternidade (Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de	
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto	
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre remuneração e 13º salário proporcionais aos	
Total		R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intraornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
Total		R\$ 0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos - BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS =		
B	Lucro - BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 –		
C	Tributos - BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 –		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS		
	COFINS		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	

Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Preço por m² (considerando as produtividades-padrão da IN SEGES nº 05/2017)			
Tipo de área	Produtividade (I)	Preço do homem-	Subtotal
Área Interna - Pisos frios (Setores Administrativos)			
Servente	0,00125		-
Servente Lider de Equipe	0,00004		-
Setores Administrativos e Pedagógicos, Salas de Aulas, Auditório e Biblioteca)			-
Área Interna - Laboratórios			
Servente	0,00278		-
Servente Lider de Equipe	0,00009		-
m² total - Área Interna - Laboratórios			-
Área Interna - Banheiro com insalubridade			
Servente	0,00500		-
I - Área Interna - Banheiro com insalubridade			-
Área Interna - Almojarifado			
Servente	0,00067		-
Servente Lider de Equipe	0,00002		-
m² total - Área Interna - Almojarifado			-
Área Interna - Áreas com espaços livres (saguão, corredores e similares)			
Servente	0,00100		-
Servente Lider de Equipe	0,00003		-
- Áreas com espaços livres (saguão, corredores e similares)			-

Área Externa - a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações			
Servente		0,00056	
Servente Lider de Equipe		0,00002	-
- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações			
Área Externa - e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência			
Servente		0,00056	-
Servente Lider de Equipe		0,00002	-
Externa - Pátios e áreas verdes com baixa frequência			-
Esquadrias Externas – Face externa sem exposição à situação de risco			
Servente		0,00028	-
Servente Lider de Equipe		0,00001	-
Externas – Face externa sem exposição à situação de risco			-
Esquadrias Externas – Face interna			
Servente		0,00028	-
Servente Lider de Equipe		0,00001	-
total - Esquadrias Externas – Face interna			-
Valor Mensal dos Serviços			
Tipo de área	Preço por m² mensal		Área (m²)
Térreo (3.1, alínea b)	R\$	-	R\$ -
Piso Superior (3.1, alínea b)	R\$		R\$
Salas de aulas (3.1, alínea b)	R\$		R\$
Biblioteca (3.1, alínea b)	R\$		R\$
Corredores (3.1, alínea f)	R\$		R\$
WC Masculinos e Femininos	R\$		R\$
Laboratórios (3.1, alínea c)	R\$	-	R\$ -
Almoxarifados (3.1, alínea d)	R\$	-	R\$ -

Quadra (3.1, alínea f)	R\$	-		R\$	-
Esquadrias (3.3, alínea c)	R\$	-		R\$	-
Esquadrias (3.3, alínea b)	R\$			R\$	
Área Externa (3.2, alínea a)	R\$	-		R\$	-
Área Externa (3.2, alínea e)	R\$	-		R\$	-
Total MENSAL (R\$)			-	R\$	-
Total ANUAL (R\$)				R\$	-

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022
Nº DO PROCESSO: 23196.000227.2022-24

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Razão Social), inscrita no CNPJ Nº: _____, sediada _____, neste ato representada por _____ (nome do representante, qualificação, função/cargo na empresa) para fins do Pregão nº 17/2022, declara, expressamente que OPTOU por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão de nº 17/2022, Processo Administrativo nº _____, em ____ de ____ de 2021.

Cidade, _____ de _____ de 2021

Representante Legal da Empresa

Assinatura/Cargo/Carimbo

Vistos: (Colocar data e referência da LICITAÇÃO)

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022

Nº DO PROCESSO: 23196.000227.2022-24

Razão Social da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone/Fax:

Cidade:

UF:

Representante Legal da Empresa:

A empresa (nome da empresa), CNPJ (nº do CNPJ), através de seu representante legal (nome do representante), RG (nº do documento de identidade), Órgão Expedidor (nome do órgão expedidor do Documento de Identidade), CPF (nº do CPF), compareceu ao INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, na data e hora abaixo discriminadas, tendo vistoriado as áreas físicas onde serão prestados os Serviços Objeto do Pregão Eletrônico Nº 17/2022, sendo-lhe prestadas todas as informações solicitadas, bem como pleno conhecimento de sua extensão e peculiaridades, tomando ciência de todas as condições necessárias à correta apresentação da proposta de preços e a posterior execução dos referidos serviços.

Data da Vistoria: Horário que compareceu para vistoria:

Representante do IFMT – Campus Rondonópolis

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E
A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022

Nº DO PROCESSO: 23196.000227.2022-24

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) _____, inscrição estadual no
_____, estabelecida em _____, possui
os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

ANEXO VII
AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

1 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este adendo é um instrumento para a avaliação dos serviços prestados e contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumento para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- Inspeção dos Serviços nas Áreas.

Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo relatórios mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial).
- Avaliação da execução da limpeza escolar.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar **de 2/3** da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso deve estar seco e limpo.

3 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

3.1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza em prédio, mobiliário e equipamentos escolares, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3.2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza em prédio, mobiliário e equipamentos escolares.

3.3 – REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

3.4 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo e bom estado de limpeza dos utensílios, tais como cabeleiras de *mopp* e panos de limpeza, etc..
- Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.
- Cumprimento parcial de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Poeira e sujidades em salas e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.
- Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

**3.5 - ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA
PRESTADOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS**

	ótimo	bom	regular	ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPI's , aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

TODOS OS AMBIENTES

	Ótimo	Bom	Regul ar	Ruim		Ótimo	Bom	Regul ar	Ruim
Aparelhos de TV					Mesas				
Armários (face externa)					Murais				
Balcões					Móveis em Geral				
Batentes (quando houver)					Prateleiras				
Bebedouros					Paredes				
Cadeiras					Pias				
Carteiras					Torneiras				
Cestos de Lixo					Placas (em geral)				
Cortinas					Tomadas				
Corrimãos (quando houver)					Pisos				
Divisórias					Peitoril das Janelas				
Dispensadores Papel Toalha					Poltronas				
Dispensadores Papel Higiênico					Portas				
Escadas					Persianas				
Extintores de Incêndio					Quadros em Geral				
Elevadores (quando houver)					Ralos				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

Espelhos					Rodapés				
Interruptores									
Espelhos e Tomadas					Filtros de ar condicionado				
Gabinetes (pias)					Saboneteiras (face externa)				
Interruptores					Teto				
Janelas face externas					Telefones				
Janelas (face interna)					Ventiladores (portáteis)				
Lousas					Ventiladores (teto)				
Luminárias (similares)					Vidros internos				
Luzes de Emergência					Vidros externos (face interna)				
Maçanetas					Vidros externos (face externa)				
Computadores e acessórios					Impressoras				

SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Abastecimento de material higiênico					Pisos				
Azulejos					Portas (batentes, maçanetas)				
					Ralos				
Chuveiros					Rodapés				
Cestos de Lixo					Saboneteiras face externa				
Dispensadores de papel higiênico									
Dispensadores de papel toalha					Tomadas				
Divisórias (granito)					Torneiras				
Espelhos					Teto				
					Válvulas de Descarga				
Interruptores					Vasos Sanitários				
Janelas									



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

Luminárias e similares					Vidros externos (face externa)				
Parapeitos (quando houver)					Vidros externos (face interna)				
Pias					Vidros Internos (quando houver)				
Parede									

ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, PÁTIOS E QUADRAS

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Elevadores (quando houver)					Pisos				
Escadas					Rampas				

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Baldes					Panos (chão, paredes e manuais)				
Equipamentos em geral									
Moop e balde c/pensa de torção					Produtos Limpeza				

APRESENTAÇÃO/UNIFORMES

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Equipamentos de Proteção Individual - EPIs					Postura e comportamento dos funcionários				
Uniformes									

OBS: Quando a unidade não dispuser dos itens de avaliação, deverá considerá-lo como não aplicável e desconsiderá-lo desta avaliação.

3.6 - CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS**

100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

3.8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

3.8.1. Os instrumentos e procedimentos de avaliação/medição dos serviços serão aplicados em consonância ao disposto na IN 05/2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

ANEXO VII.1
EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO N°	ADMINISTRADOR		
EMPRESA CONTRATADA	ENCARREGADO		
CONTRATANTE	ÁREA (ENDEREÇO)		
DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS		
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)		
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)	
DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS		
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)		
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)
	LOCAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

ANEXO VII.1
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE
LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MEC/SETEC INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS RONDONÓPOLIS		AVALIAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS ESCOLARES	
CONTRATO Nº	PROCESSO Nº	PERÍODO: / / à / /	DATA: / /
UNIDADE:			
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DE CONTRATO:			

Quantidade de itens vistoriados (“X”)

Itens vistoriados	Quantidade (“a”)	Equivalência (“e”)	Pontos obtidos (Y= “a” x “e”)
Quantidade de “ótimo” =		x 100 (“Ótimo”) =	
Quantidade de “bom” =		x 80 (“Bom”) =	
Quantidade de “regular” =		x 50 (“Regular”) =	
Quantidade de “ruim” =		x 30 (“Ruim”) =	
TOTAL			

A nota (“N”) será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (“Y”) dividido pelo número total de itens vistoriados (“X”).

$$\text{NOTA (N)} = \frac{\sum Y}{X}$$

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS

Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:
-------	--	--	-----------------------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO CAMPUS RONONÓPOLIS
Coordenação de Compras e Licitações

Rua Ananias Martins de Souza, n. 861, Residencial Vila Mineira, Rondonópolis-MT, CEP 78721-520

Anexo VIII

Termo de Conciliação Judicial

**ACORDO ENTRE MPT E AGU IMPEDE UNIÃO DE CONTRATAR TRABALHADORES
POR MEIO DE COOPERATIVAS DE MAO DE OBRA.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fabio Leal Cardoso, e a UNIAO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da Uniao, Dr. Moacir Antônio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da Uniao - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da Uniao, Dr. Mario Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas a falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada a UNIAO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se a margem de qualquer proteção jurídica laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente aquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO CAMPUS RONONÓPOLIS
Coordenação de Compras e Licitações

Rua Ananias Martins de Souza, n. 861, Residencial Vila Mineira, Rondonópolis-MT, CEP 78721-520

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovadas na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira – A UNIÃO abster-se-a de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e a prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações-públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda – Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade principal seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO CAMPUS RONONÓPOLIS
Coordenação de Compras e Licitações

Rua Ananias Martins de Souza, n. 861, Residencial Vila Mineira, Rondonópolis-MT, CEP 78721-520

Cláusula Terceira – A UNIAO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autoônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro – É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Clausula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação as cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Clausula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória a assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIAO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Clausula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIAO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIAO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação as empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação a homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO CAMPUS RONONÓPOLIS
Coordenação de Compras e Licitações

Rua Ananias Martins de Souza, n. 861, Residencial Vila Mineira, Rondonópolis-MT, CEP 78721-520

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIAO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação a UNIAO, prosseguindo o feito quanto aos demais reus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FABIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da Uniao

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MARIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da Uniao-1ª Região Advogado da Uniao

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SERGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

Documento Digitalizado Público

ANEXOS DO EDITAL

Assunto: ANEXOS DO EDITAL
Assinado por: Maria Almeida
Tipo do Documento: Formulário
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Aparecida de Almeida, ADMINISTRADOR**, em 07/03/2022 09:53:56.

Este documento foi armazenado no SUAP em 07/03/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 223047

Código de Autenticação: 49b34efcbc





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio

CONTRATO Nº 1/2022 - ROO-CAP/ROO-DAP/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº

...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)

..... E A EMPRESA

.....

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso., com sede no(a) Rua Ananias Martins de Souza, 861 - Jardim da Mata, cep: 78721-520, na cidade de Rondonópolis /Estado de Mato Grosso, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.784.782.0009/08, neste ato representado(a) pelo(a) (Diretor), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão **Eletrônico** nº 17/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de *limpeza, conservação e higienização*, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, 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:

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

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

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

2.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

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

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

11.7. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.8. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.9. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.9.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

11.10. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.12. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da cidade de Rondonópolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____. **AUTORIZA** o(a) **(Instituto Federal)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da

regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria Aparecida de Almeida, ADMINISTRADOR**, em 07/03/2022 09:54:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 318701

Código de Autenticação: 20076b14ed



Rua Ananias Martins de Souza, 861, Vila Mineira, RONDONOPOLIS / MT, CEP 78721520



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Rondonópolis

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 **Número do Processo:** 23196.000227.2022-24

1.2 **Objeto da Contratação:** Contratação, sob a forma de execução indireta, de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços terceirizados de natureza continuada de **limpeza, conservação e higienização**, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPIs, materiais e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas. nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *Campus Rondonópolis*,

1.3 A Equipe de Planejamento da Contratação, nomeada pela Portaria nº 142, de 16/12/2021, elaborou os Estudos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 24 e no Anexo III da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Ao processo licitatório para contratação do serviço que é objeto deste estudo aplica-se a legislação e normas abaixo listadas:

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

Instrução Normativa nº 5/2017 - MPDG, de 26 de maio de 2017;

Instrução Normativa nº 7/2018 - MPDG, de 20 de setembro de 2018;

IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010;

Portaria Seges/MP DG nº 213/2017;

Convenção Coletiva de Trabalho nº MT000049/2022 e alterações.

Outras normas aplicáveis e correlatas à espécie.

2.2 A análise da contratação atual, Contrato nº 07/2017, que teve início em **24/04/2017** e vige há aproximadamente 57 (cinquenta e sete) meses, fez com que a Equipe de Planejamento formasse convicção de que há necessidade de aperfeiçoamento nos seguintes aspectos:

I. Realizar a atualização das produtividades de referência, conforme disposto na IN Seges/MPDG nº 5/2017 e Portaria Seges/MPDG nº 213/2017;

II. Adotar a menor produtividade possível, dentro dos parâmetros de referência da Seges, para todos os ambientes.

IV. Justificar a adoção e demonstrar os possíveis ganhos da Administração com adoção de Índices Produtividade Diferenciada de acordo com o ANEXO VI - B, subitem 11 da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

V. Realizar a conferência e atualização das metragens das áreas e locais a serem limpos.

VI. Realizar a contratação do serviço de limpeza, asseio e conservação com o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, uniformes e EPIs necessários para a realização dos serviços.

2.3 Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação dos serviços em questão justifica-se em face da necessidade de profissionais nas áreas de limpeza, asseio e conservação e porque sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades institucionais, por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro de forma ininterrupta. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender os objetivos do IFMT Campus Rondonópolis, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal e materiais para realização dessas atividades.

3.2. Ressalta-se que a contratação dos serviços em questão visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632/1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

3.3. A conservação e manutenção patrimonial, assim como outras atividades que visam dar suporte à estrutura dos serviços prestados à sociedade, de acordo com o contido no Art. 1º do Decreto nº 2.271/1997, são definidas como acessórias à atividade fim da Instituição, podendo, ser objeto de execução indireta e constituindo uma alternativa para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio, pois trata-se de serviço essencial para a Administração.

3.4. Conforme orienta o parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto 9.507/2018, as atividades de limpeza, constituindo um serviço auxiliar ou acessório, poderá ser, de preferência, objeto de execução indireta. Tendo em vista que o IFMT - Campus Rondonópolis não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação do serviço em questão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com devido amparo legal.

3.5. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. O benefício direto para Administração resultante da contratação em questão constitui-se na preservação do patrimônio público e auxilia na execução das funções precípua da Instituição, garantindo a limpeza e conservação dos bens móveis, bem como, a conservação predial, disponibilizando aos servidores, discentes, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções e prevenindo a proliferação de insetos e conseqüente disseminação de doenças no ambiente de trabalho. Além disso, justifica-se conveniente o dimensionamento das áreas, em razão das características dos prédios, bem como das atividades demandadas, horários e público atendido, considerando, a periodicidade de serviços em determinados ambientes. A relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada está baseada em experiência de contratações anteriores, bem como nos horários em que os serviços são demandados. Por esse método, foi realizado levantamento, pela Equipe de Planejamento da Contratação, da peculiaridade, produtividade, periodicidade e a frequência da realização dos serviços, sendo, dessa forma, possível chegar ao número necessário de trabalhadores que deverão ser contratados.

3.7. Devido a particularidade desta contratação, qual seja, definição clara da demanda em relação a quantidade e a frequência, bem como o atendimento das unidades envolvidas, não será disponibilizado no sistema para Intenção de Registro de Preços-IRP.

3.8. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados. A orientação de modelo/marca similares, contida na especificação de alguns itens de material e equipamento necessários aos postos, objetiva tão somente oferecer resguardo à Administração Pública na aquisição de materiais

de relevância no mercado, estabelecendo assim um padrão orientador e mantendo a qualidade já estabelecida pelo IFMT Campus Rondonópolis.

3.9. É imperativa a contratação em questão, tendo em vista o encerramento da vigência do contrato anterior para esta demanda. Salientamos que esta é uma contratação urgente, haja vista a indisponibilidade dos serviços/materiais ora licitados para suprir as necessidades do IFMT Campus Rondonópolis.

3.12. A prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial revela-se imprescindível para a boa realização da atividade-fim desta Instituição, que é a prestação de serviços educacionais, de modo que sua contratação está alinhada aos objetivos estratégicos estabelecidos no Planejamento Estratégico Institucional, para o período de 2019-2023, cujo conteúdo pode ser acessado em <http://ifmt.edu.br/conteudo/pagina/pdi-2019-2023/>.

4. ÁREA REQUISITANTE

4.1. Nome do setor Requisitante: Coordenação de Contratos e Convênios;

4.2. Responsável pelo Demanda: Vinicius Batista da Silva.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Descrição dos serviços

5.1.1 De acordo com o Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017 os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo **por metro quadrado**, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

5.1.2 São os seguintes os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

I. Prestação de serviços de limpeza e conservação de segunda a sábado, nos prédios cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação;

II. Prestação dos serviços com fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), o que implica vantagem para a Administração.

III. Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada no prédio do IFMT – *Campus* Rondonópolis.

IV. Prestação dos serviços com adoção dos seguintes parâmetros de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias: Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

a. Áreas Internas:

1. Pisos frios: 800 m² a 1.200 m²;
2. Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
3. Almoxarifados/galpões: 1.500 m² a 2.500 m²;
4. Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m² a 1.500 m²; e
5. Banheiros: 200 m² a 300 m².

b. Áreas Externas:

1. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m² a 2.700 m²;
2. Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m² a 2.700 m²; e

c. Esquadrias Externas:

1. Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
2. Face interna: 300 m² a 380 m².

5.1.3 Todavia, o ANEXO VI, subitem 2.1 da IN 05/2017 SEGES/MOPG, traz em seu texto que os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

5.1.4 Dessa forma, buscando melhor atender as necessidades do IFMT Campus Rondonópolis, optou-se pelo estudo da produtividade diferenciada.

5.2 Definição das produtividades adotadas

5.2.1 O quantitativo dos profissionais foi apurado levando-se em consideração os índices de produtividade estabelecidos em função das peculiaridades dos prédios e frequências (rotina/metodologia de serviços) com que os serviços são prestados, conforme Anexo B - Planilha de Custos e Formação de Preços, tendo em conta a recomendação para adequação das produtividades às necessidades locais de cada órgão contratante contida no item 2.1 do ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

5.2.2 A modelagem da contratação com base em produtividades efetivas justifica-se pela diferenciação entre as áreas de maior e menor fluxo de público externo, condições específicas de cada espaço físico dentro do prédio, realidades de ocupação, uso e conservação das dependências, prioridade de limpeza de alguns espaços, como banheiros e salas de aulas, alteração da metodologia de referência da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e busca de racionalização dos recursos financeiros envolvidos na contratação.

5.2.3 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área dos prédios que necessitam desses serviços, convertidos, para fins de disputa e faturamento, em função da produtividade de cada ambiente, devendo os serviços serem executados por profissionais serventes de limpeza (CBO - 5143).

5.2.4 Assim, por exemplo, a área física construída do prédio do IFMT-Campus Rondonópolis, que possui 7.483,81 m² de área construída foi convertida para uma área de 5.083,88 m². É essa área convertida que será submetida à proposta das licitantes, com base em produtividade mínima. A seguir um breve esclarecimento da modelagem desta contratação, adaptado do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 02/2015 da SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - MT:

5.2.5. Na planilha em Excel, anexa, foram preenchidos os campos **Local, Área física (m²), Tipo de Limpeza, Periodicidade, Periodicidade (em dias), Frequência, Quantidade de pessoas na tarefa e Tempo de execução da tarefa (minutos)**. O restante dos campos foi calculado automaticamente para transformar a área física existente em área convertida, usando o padrão de produtividade mínima da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

I - O padrão de produtividade mínima do MPDG para área interna é 800 m²/dia, o equivalente a um servente limpando diariamente esta área em 8h.

II - Admitindo-se, por exemplo, que uma sala de escritório tem 100m². Quando é limpa, um faxineiro gasta 30 minutos. Se em 30 minutos é possível limpar 100m², em 7h30min (adotando 7h30min=450 minutos úteis numa jornada de 8h, devido ao tempo despendido para deslocamentos, organização da equipe e material e eventuais pausas) um faxineiro limpa 1.500m². Essa é a produtividade da sala numa jornada de 8h;

III - Sabendo-se que neste local a produtividade é de 1.500m²/8h, mas é limpo apenas 1 vez por semana, multiplica-se por 7 (limpeza 1 vez a cada 7 dias). Essa conversão é apenas para tornar comparáveis na mesma base de produtividade padrão locais com frequências diferentes de limpeza.

IV - Por fim, é convertida a área física a ser limpa em área virtual (Área Total Convertida) que embora fisicamente diferentes, ficam com a mesma dimensão quando são proporcionadas pelos cálculos.

5.2.6 Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criadas, excluídas ou acrescidas áreas de limpeza ou poderá ocorrer alteração do quantitativo de material e equipamentos, de acordo com as conveniências do Contratante, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

5.2.7 A CONTRATANTE poderá apresentar produtividades diferentes das adotadas pela Administração, neste caso, deverá apresentar a respectiva comprovação de sua exequibilidade, conforme disposto na IN 05 desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

5.2.8 O disposto no item anterior não impede a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, na fase da execução contratual, previsto no Art. 62 da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

5.2.9 É importante destacar que a metodologia de planejamento empregada, utilizando-se da produtividade mínima, aqui representa significativa redução de custos em relação à área real do Campus e resulta em ganhos para a Administração, sem perdas na qualidade do serviço, pois será mantido a quantidade proporcional de serventes. Em função das diferenças de produtividades, periodicidades e frequências hoje adotadas, a equipe de limpeza seria composta por 15 serventes. Com a conversão, de acordo com o método exposto, a contratação à qual se refere este Termo de Referência estima uma equipe de 8 serventes (7 serventes CBO 5143-20 + 1 Líder de Equipe).

5.3 Natureza da Contratação

5.3.1 Os serviços de limpeza e conservação são de natureza contínua (Portaria IFMT nº 195, de 25 de janeiro de 2016) pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas do IFMT – Campus Rondonópolis, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional do Campus.

5.3.2 Além disso, os serviços devem ser prestados com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, sendo exigido quanto a forma de prestação dos serviços que:

- I. Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
- II. A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- III. A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- IV. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V. Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;
- VI. Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado.

5.3.15 A prestação dos serviços deverá ser iniciada na data especificada na Ordem de serviço ou documento equivalente, que deverá ser de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da convocação (prazo mínimo para início da prestação devido à mobilização), podendo ser prorrogado a critério do IFMT Campus Rondonópolis, desde que requerido pela Contratada, por escrito, antes do término do prazo.

5.3.16 Os serviços deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes do item Execução do Serviço do Termo de Referência, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

5.3.17 A Contratada, na prestação dos serviços contratados, colocará serventes de limpeza pertencentes ao seu quadro de empregados e habilitados à realização dos serviços, em quantidade correspondente à produtividade em relação ao tamanho da área mensal, considerando sua frequência de realização.

5.3.18 Em atendimento a Súmula nº 448 do Tribunal Superior do Trabalho – TST, que determina o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo para empregados que realizam a limpeza de banheiros de uso coletivo, deverão ser alocados, pelo menos, 2 (dois) serventes de limpeza nesta atividade, conforme planilha Anexo I, devendo ainda a Contratada comprovar o pagamento dos referidos adicionais aos empregados.

5.3.19 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-la, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

5.3.20 A execução do Contrato deverá atender fielmente o disposto no ANEXO VIII - DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

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

5.3.22 Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço, bem como os índices de produtividade mínima, conforme determina a Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

5.3.23 Os materiais e equipamentos determinados para cada posto deverão ser fornecidos no local, horários e quantitativos e periodicidade estabelecidos no Termo de Referência, os quais serão aceitos pelo do IFMT Campus Rondonópolis após verificar a sua conformidade quanto às quantidades e qualidade descritas no Termo de referência ou documento equivalente.

5.3.24 Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação. Os materiais deverão estar embalados em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca contratada na embalagem ou no próprio material. Os materiais não poderão apresentar ainda avaria ou adulteração.

5.3.25 Deverão acompanhar todos os equipamentos fornecidos, quando for o caso, os manuais com especificações técnicas e instruções de configurações em português, se houver, os manuais de funcionamento e de assistência

técnica emitidos pelo fabricante e os certificados ou termos de garantia, que não poderão estar divergentes das exposições do Termo de referência ou documento equivalente, quando for o caso.

5.3.26. É vedado o fornecimento de qualquer mercadoria ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial.

5.3.27. Caberá à Fiscalização, supervisionar o fornecimento dos materiais e a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as faturas no que concerne à qualidade e a quantidade fornecida.

5.3.28. Os horários de trabalho dos empregados da Contratada disponibilizados para prestação dos serviços poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, que deverá comunicar a alteração à Contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas. As alterações ocorrerão sem prejuízo do horário normal de atividade dos empregados da Contratada e isso não implicará qualquer custo adicional para a Administração.

5.3.29. A Fiscalização poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou, ainda, alteração do horário e, se for necessário, e a critério do Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à Contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no Acordo Coletivo ou equivalente da categoria envolvida.

5.3.30. Quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período de 8 (oito) horas, fica a empresa obrigada a apresentar acordo individual escrito ou Acordo Coletivo em que haja a previsão da compensação. Esta obrigação poderá ser dispensada, na forma da legislação vigente.

5.3.31. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

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

5.3.33. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição do Contratante, para a prestação dos serviços objeto da pretensa contratação, quando fixados com base em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, deverão utilizar como parâmetro aquelas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigor, firmadas entre os seguintes Sindicatos Patronal. Para os estudos desta contratação estamos utilizando a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos empregados de empresas terceirizadas de asseio, conservação e locação de mão de obra de Mato Grosso (SEAC/MT);

5.3.34. As especificações dos serviços, além das constantes no Termo de referência, serão detalhadas por meio de rotinas de execução e conduta de serviço, porém não serão desconsideradas as constantes da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO dos postos indicados na contratação e proposta, mantida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as demais normas internas do IFMT, existentes e futuras, que podem ou poderão complementar e detalhar os Manuais de Rotina de toda a Instituição, apresentando, assim, uma sequência de ações que se interligam e se completam.

5.3.35. Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar planilha de medição do serviço à fiscalização do Contrato, para fins de ajustes e validação dos serviços executados. Após a aprovação da planilha de medição Nota Fiscal correspondente juntamente com toda documentação exigida pela legislação vigente.

5.3.36 Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.3.37 Para as dependências do IFMT - Campus Rondonópolis não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços. Os equipamentos e materiais necessários para a execução do serviço estão previstos nos requisitos da contratação.

5.3.38 Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores que comporão a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quanto de cada renovação

5.4 Duração inicial do Contrato

5.4.1 O contrato deverá ter vigência inicial de **12 meses**, por se tratar de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, contudo limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses (art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

5.5 Requisitos de pessoal

5.5.1 Em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, dos profissionais de limpeza (**CBO 5143-20**), requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

5.5.2 Pela natureza e condição dos serviços e ainda de acordo com a Cláusula Terceira (Da Gratificação por Função), a licitante poderá cotar um líder de equipe, para que, no local da execução dos serviços, além de exercer as atividades básicas da função, desempenhe, também, a função de representante da empresa entre os colaboradores, tornando-se responsável pela boa condução e distribuição dos serviços e por receber os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, entre outros.

5.5.3 Devido a necessidade de maior esforço físico que algumas atividades requerem, preferencialmente, no mínimo, 20% da mão de obra deverá ser do sexo masculino.

5.6 Local de Prestação do Serviço

5.6.1 Os serviços do objeto compreendem as áreas interna e externa das dependências, incluindo estacionamento e áreas adjacentes, do endereço: Rua Ananias Martins de Souza, nº 861, Vila Mineira – CEP 78.721-520. Rondonópolis - MT, IFMT Campus Rondonópolis.

5.7 Critérios e práticas de sustentabilidade

5.7.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada.

5.7.2 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.7.3 Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- a. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.
- b. Saboneteiras e toalheiros quebrados.
- c. Lâmpadas queimadas ou piscando.
- d. Luzes de postes e refletores ligados durante o dia.
- e. Tomadas e espelhos soltos.
- f. Fios desencapados.
- g. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

5.7.4 Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

5.7.5 Deve o líder de equipe deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

5.7.6 Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

5.7.7 Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

5.7.8 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

5.7.9 No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

- I. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor;
- II. Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas;
- III. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários;
- IV. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento às prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução;
- V. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- VI. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999;
- VII. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987;
- VIII. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979;
- IX. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- X. Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool;
- XI. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer;

5.7.10 Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5.8 Transição Contratual

5.8.1 Não há necessidade da CONTRATADA promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, haja vista que os serviços que serão executados podem facilmente ser descritos no termo de referência e de fácil aplicabilidade prática. É oportuno ressaltar que o próprio mercado possui profissionais especializados, não havendo necessidade de repasse de conhecimento.

5.9 Convenção Coletiva

5.9.1 A Convenção Coletiva a ser utilizada para a licitação e que serviu de base para o presente estudo preliminar é a dos Empregados de Empresas Terceirizadas, de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso de 2022, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número **MT000049/2022**, cuja autenticidade pode ser auferida no seguinte link: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>

5.10 Identificação das soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados

5.10.1 O mercado de potenciais prestadores para os serviços de limpeza e conservação é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

5.10.2 Para a contratação de serviços de limpeza e conservação, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

5.10.3 Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas, ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, tendo em vista os serviços

5.10.4 A solução que atende aos interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), a serem executados nos imóveis do IFMT – *Campus Rondonópolis*, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

- a. Quanto à forma de contratação, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida 'm² (metro quadrado)' de área a ser limpa e conservada, visto que:
 - i. No prédio do IFMT – *Campus Rondonópolis*, a área total a ser limpa e conservada permite a contratação conforme a regra geral, com unidade de medida e pagamento por metro quadrado, visto que a utilização das produtividades normatizadas e rotinas de trabalho adotadas, implica na prestação dos serviços durante todo o horário de atendimento da instituição, o que atende ao interesse e às necessidades da Administração;
- b. Quanto ao fornecimento de materiais:
 - i. As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;
 - ii. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, devem ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, outras atividades mais prioritárias poderiam ter um foco maior;
 - iii. Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados com maior facilidade pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol para tais aquisições, e ainda existe o risco tanto de faltar materiais ou fazer aquisições em excesso;
 - iv. Os materiais, em especial papel higiênico e papel toalha, ocupam uma grande área para a sua armazenagem, que pode ser utilizado para outras finalidades.
 - v. Apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim podem ocorrer atrasos na entrega, não entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que compromete a qualidade do serviço;
 - vi. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) por uma única pessoa (no caso a CONTRATADA) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;
 - vii. A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade;
 - viii. É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.
 - ix. E, por fim, ressalte-se que o modelo proposto também se amolda às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, uma vez que a cobrança dos serviços por metro quadrado, juntamente ao Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1 A definição das quantidades a serem contratados foi obtida das seguintes formas:

- a. Através da definição das áreas a serem limpas e conservadas no prédio do IFMT – *Campus Rondonópolis* e do levantamento físico de cada ambiente que as constitui; Após o levantamento da área física, foram realizados os cálculos necessários, utilizando-se da produtividade mínima para a conversão da área física.

b. O resultado desse levantamento de áreas é o que consta da tabela a seguir:

Tabela 1 - Áreas e Produtividade

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO		
Área	Tipo de área	Total da área (m ²)	Índice de Produtividade
Térreo	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b;	65,65	800m ²
Piso Superior	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b;	693,33	800m ²
Salas de Aula	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b;	1.760,00	800m ²
Biblioteca	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea b	248,89	800m ²
Corredores	Corredores - IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, (3.1, alínea f)	755,56	1000 m ²
WC	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea g;	337,78	200m ²
Laboratórios	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea c;	384,00	360m ²
Almoxarifado	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea d;	16,67	1500m ²
Quadra	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.1, alínea d;	816,67	1500m ²
Esquadrias Internas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.3, alínea c;	2,67	300m ²
Esquadrias Externas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.3, alínea b;	2,67	300m ²

Áreas externas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.2, alínea a;	97,14	1800m ²
Áreas externas	Área interna – IN 05/17 SEGES – ANEXO VI-B, subitem 3.2, alínea e;	3429	1800m ²
TOTAL DAS ÁREAS			5.215,31 m²

- c. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição das áreas dos prédios, convertidos, para fins de disputa e faturamento, em função da produtividade de cada ambiente.
- d. Com a conversão da área física a ser limpa em área virtual (Área Total Convertida) que embora fisicamente diferentes, ficam com a mesma dimensão quando são proporcionadas pelos cálculos.
- e. Assim, a área física total do IFMT-Campus Rondonópolis, a ser mantida pelo serviço de limpeza, que possui uma área de 7.483,81 m² de área construída foi convertida para uma área de 5.083,88 m².
- f. A quantidade de serventes, conforme a área convertida, é de 7,89 pessoas. Como não é possível a contratação da fração de uma pessoa, desta forma, será usado o arredondamento, sendo inferior a cinquenta, arredonda-se a menor, e maior que cinquenta, arredonda-se a maior. Desta forma, a pretensa contratação contará com a força de trabalho de 8 serventes.

7. DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS

7.1 A contratação dos serviços deverá contemplar uniforme, EPIs, materiais de consumo e equipamentos, sendo tais custos detalhados e especificados na planilha a ser entregue junto com a proposta. A contratada deverá colocar à disposição do profissional os materiais, ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços. Além disso, devem ser providenciados espaços apropriados nas instalações do Campus Rondonópolis para que os trabalhadores armazenem seus pertences pessoais e produtos de uso laboral.

7.2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

7.2.1. Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual 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.

7.2.2. A relação de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) necessários está relacionada na Tabela abaixo.

Tabela 2 – Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

Nº	DESCRIÇÃO	PERÍODO	UNID.	QUANT	ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça comprida, confeccionada em brim de algodão, com elástico e cordão de amarração na cintura.	Semestral	Unid.	24	48	R\$ 55,53	R\$ 2.665,60
	Calçado de segurança de uso profissional tipo						

2	<p>botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, cor preta, palmilha de montagem em não tecido montada pelo sistema strobel, biqueira de segurança composite, resistente a 200 joules. Solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sistema de absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo combustível.</p> <p>Fechamento do cano: sistema de calce rápido, com elásticos laterais.</p> <p>Contraforte: material resinado termo conformado.</p>	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 42,92	R\$ 686,72
3	Camiseta, manga curta, confeccionada em malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	Semestral	Unid.	16	32	R\$ 51,27	R\$ 1.640,53
4	Camiseta, manga comprida, confeccionada em algodão, gola careca, com emblema da empresa pintado.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 56,10	R\$ 897,60
5	Meia, confeccionada em algodão	Semestral	Par	24	48	R\$ 7,64	R\$ 366,72
6	Boné árabe de segurança em brim Teknoluvas, confeccionado em brim 100% algodão, com aba e fechamento em velcro, visando à proteção do crânio, pescoço e ombros do usuário contra	Anual	Unid.	8	8	R\$ 7,67	R\$ 61,39

7	Bota tipo Galocha Impermeável Borracha Pvc Cano Longo Solado Amarelo, com amarração	Semestral	Par	8	16	R\$ 42,57	R\$ 681,07
8	Avental De Couro Raspa Vaqueta com manga p/ uso em limpeza externa	Semestral	Unid.	1	2	R\$ 89,60	R\$ 179,20
9	Cinto de segurança, cinta Ergonômica Lombar Com Suspensório e Elástico	Semestral	Unid.	1	2	R\$ 74,74	R\$ 149,49
10	Luva de segurança tricotada em três fios de algodão preto, sem costura, antiderrapante na palma, punho com elastano.	Semestral	Par	1	2	R\$ 2,90	R\$ 5,80
11	Luvas vaqueta cano curto com reforço, dorso em raspa	Semestral	Par	1	2	R\$ 19,07	R\$ 38,13
12	Perneira Couro Sintético Bidim 3 Talas Com Velcro Resistente	Anual	Par	1	1	R\$ 41,19	R\$ 41,19
13	Óculos de segurança, com armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato incolor ou cinza, com ponte e apoio nasal injetados do mesmo material e haste tipo espátula.	Trimestral	Unid.	8	32	R\$ 2,78	R\$ 88,96
14	Máscara tipo respirador contra poeira Pff1 com válvula	Mensal	Unid.	16	192	R\$ 2,88	R\$ 553,60
15	Protetor Auditivo tipo	Mensal	Unid.	8	96	R\$ 1,41	R\$ 135,68

	plug						
16	Luva de borracha, para uso em limpeza (tamanho P, M, G)	Mensal	Par	28	336	R\$ 3,03	R\$ 1.016,96
17	Luva de borracha, para uso em limpeza, cano longo (tamanho P, M, G)	Mensal	Par	8	96	R\$ 12,40	R\$ 1.190,08
						Anual	R\$ 9.208,63
						Mensal	R\$ 767,39
						Mensal por posto	R\$ 95,92

7.2.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

7.2.4. Em até dois dias antes do início da execução do contrato, a CONTRATADA deverá ser fornecido ao empregado todos os itens e quantidades de uniformes previstos neste termo de referência e na Planilha de Custo e Formação de Preço para cada posto, devendo ser substituídos todos os itens e quantidade de uniforme a cada período, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, nos casos que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

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

7.2.6. Os Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada a fiscalização do contrato.

7.2.7. Para o cálculo do custo mensal por posto, considerou a demanda de 8 (oito) colaboradores (postos), dividiu-se o valor total anual por 12 (doze) meses e em seguida por 8 (oito) postos.

7.3. Materiais de Consumo

7.3.1. CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus para a CONTRATANTE, todo o material necessário para execução dos serviços, sendo que todo o material de limpeza, higienização e conservação deverá ser de qualidade comprovada, fornecidos adequadamente conforme as circunstâncias as exigirem, e na quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços.

7.3.2. Em virtude do formato atual do Contrato de Prestação de Serviço de Limpeza, Higienização e Conservação, em que não há fornecimento de material por parte da CONTRATADA, será necessário a realização de um período de transição em que parte dos materiais serão fornecidos pela CONTRATANTE.

7.3.3. Essa transição tem por objetivo zerar o quantitativo de materiais em estoque. Ressaltando que em virtude da pandemia nos anos de 2020 e 2021, o quantitativo estimado para consumo foi prejudicado. Isto porque o fluxo de usuários nesses anos representava apenas 2,5% do fluxo normal, o que acarretou uma diminuição na frequência de limpeza dos ambientes e em consequência a redução dos insumos.

7.3.4. O último período de aquisição dos materiais de limpeza em estoque se remete a dezembro de 2019, com planejamento de utilização entre 2020 e 2021, o que de fato não ocorreu, conforme justificado no item 7.3.3.

7.3.5. No período de transição de cada material está detalhado na **Tabela 3**, poderá ocorrer ainda, o

fornecimento proporcional a quantidade de material fornecida pela CONTRATANTE de modo que a CONTRATADA complemente o quantitativo necessário para execução do serviço.

7.3.5. Enquanto durar a transição de fornecimento, pelo fato de ser o responsável pelo controle do estoque do campus, o setor de Almoxarifado deverá enviar mensalmente a equipe de fiscalização os materiais que foram fornecidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA, de modo que a fiscalização proceda o desconto no detalhamento da medição do serviço.

7.3.6. O desconto que se trata o item 7.3.5 será por meio da fórmula: $DESCONTO = VALOR_ITEM - (VALOR\ DO\ ITEM * QUANTIDADE)$. Sendo que VALOR_ITEM é valor do material definido pela CONTRATADA no momento da licitação e QUANTIDADE é a quantidade efetiva fornecida pela CONTRATANTE. O valor do item ainda pode ser definido conforme desconto estipulado pela CONTRATADA em relação ao valor inicial da planilha de custos.

Tabela 02 - Material de Consumo de Transição

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	PERÍODO	PREVISÃO DE FIM DA TRANSIÇÃO
1	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, varia de 2 a 2,50%, incolor, lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias. Frasco com 5L, marca de referência: Qboa, Ype.	Galão	Mensal	4 meses
2	Álcool etílico 70%, com a descrição do fabricante e certificação de qualidade na embalagem, embalado em frascos de 5 litros.	Galão	Mensal	12 meses
3	Balde capacidade 12 L em plástico, cor preta, resistente, com alça.	Unid.	Semestral	6 meses
4	Desinfetante líquido concentrado, bactericida de uso geral, composição princípio ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amonio ativo: cerca de 5%; composição química: ativo, tensoativo, corante essencia e veiculo desmineralizado, aspecto: líquido límpido: cor azul turquesa, odor: talco densidade a 25°C : 0,98 a 1,02 g/cm ³ ; ph: neutro, características adicionais com aroma. Pode ser utilizado puro ou diluido em agua na proporcao maxima de 20%, ou seja, 1 para 4 partes de agua (4 litros). Referência: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior	Galão	Mensal	2 meses
	Desinfetante limpador desincrustante, concentrado, composição à base de quaternário de amônio, características adicionais com aroma, princípio ativo cloreto			

5	alquidimetibenzil amônio, amoniacado desengordurante multi-uso profissional para limpeza pesada de superfícies como pisos e azulejos em cozinhas industriais, banheiros, escolas. Galão com 05 litros. Referência: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior	Unid.	Mensal	9 meses
6	Desodorizador de ambiente, com essências, apresentação aerossol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Frasco 360 ml. Aromas: lavanda, Campestre, Citrus, Rosas e capim limão ou similares. No mínimo 3 opções de aromas, SEM CLOROFUORCARBONO.	Frasco	Mensal	3 meses
7	Detergente, concentrado, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma neutro, características adicionais contém tensoativo biodegradável. Referência: NALVGEN-DN ou similar superior.	Unid.	Mensal	3 meses
8	Esponja de lã de aço, formato anatômico, abrasividade média, aplicação utensílios domésticos. Embalagem c/ 8 unidades.	Pacote	Mensal	2 meses
9	Esponja de limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta / mínima, aplicação limpeza geral, dupla face, 110mm, 75mm, 20ml, em embalagem 4 unidades.	Pacote	Mensal	3 meses
10	Fibra de limpeza fibraço. Composição Mínima: Fibra sintética com mineral abrasivo. Alta abrasividade. Medida 90x125 mm. Substituto da lã e palha de aço. Pacote com 10 unidades.	Pacote	Bimestral	2 meses
11	Lixeira plástica 100 Litros com Tampa tipo vai e vem, sem pedal, . Material de alta qualidade e durabilidade.	Unid.	Anual	6 meses
12	Lixeira plástica, medidas 28 x 24 x 28 cm, para uso em setores, salas de aula e banheiros, sem tampa, retangular ou redonda, aprox. 12 litros, cor preta	Unid.	Anual	6 meses

13	Lustra móveis, frasco com 200 ml: silicone, essência, espessante, emulsificante, antiestático, preservativo, alcalinizante, tensortino, não- iônico, mondestereato de glicerina, álcool ceto estearílico, cetril trimetril, amônio, parabenos, água. Frasco de 200ml.	Unid.	Mensal	2 meses
14	Pano multiuso para limpeza leve, composto por 70% em viscose e 30% poliéster, rolo medindo mínimo de 30 cm x300 m.	Rolo	Anual	1 Ano
15	Panos de Chão, duplo para Limpeza 100% Algodão Saco 38x60cm, durável	Unid	Mensal	2 meses
16	Papel higiênico, 100% fibras celulósicas, rolo com 300 m, folhas duplas, branco, macias, neutro, boa qualidade, biodegradável. Pacote com 8 unidades.	Pacote	Mensal	1 ano
17	Papel Toalha Bobina folha dupla, branco, neutro, - 20cm X 100m - Com 8 Rolos.	Pacote	Trimestral	6 meses
18	Pulverizador spray capacidade: 1 litros. Uso: limpeza	Unid.	Semestral	6 meses
19	Rodo, com cabo em alumínio polido medindo 60 cm ou mais, suporte em alumínio para a fixação do cabo, base em alumínio polido de alta resistência, rebites de alumínio maciço, com borracha de ótima aderência, de fácil troca e eficiência na secagem.	Unid.	Anual	6 meses
20	Sabão em barra, características adicionais: sabão de ácidos graxos de côco/babaçu ou glicerinado, incolor, sem perfume em pacote com 5 unidades.	Pacote	Mensal	3 meses
21	Sabonete líquido, concentrado, aspecto físico líquido perfumado, acidez neutro, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos, higienização das mãos em toaletes em geral; faixa de concentração de uso: puro; aspecto: líquido viscoso; ph: 6,0 – 8,0; composição química: tensoativo aniônico, tensoativo não-	Galão	Mensal	4 meses

	iônico, tensoativo anfótero e fragrância (MANDAR OPÇÕES); princípio ativo: lauril sulfato de sódio éter. Embalagem de 5 litros.			
22	Saco para lixo, reforçado, 100 litros, fardo com 100 unidades.	Pacote	Mensal	4 meses
23	Suporte para Fibra LT com cabo retrátil até 1,40 metros.	Unid.	Anual	2 meses
24	Vassoura plástica para jardim, tipo rastelo, largura mínima de 60 cm na extremidade aberta do rastelo, com cabo de no mínimo 1,50 m.	Unid.	Semestral	6 meses
25	Vassoura, material cerdas pêlo sintético de no mínimo 7 cm, cabo em madeira roscado de no mínimo 1,20m, material cepa madeira, comprimento cepa 30, características adicionais aplicação limpeza em geral.	Unid.	Semestral	6 meses

7.3.7. A empresa contratada deverá entregar à Administração, até o 2º (segundo) dia de cada mês, o material de limpeza, higienização e conservação de acordo com sua periodicidade, especificando a marca do produto para a devida comprovação da qualidade. A entrega dos materiais do período deve ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do próximo vencimento do período, de modo a não prejudicar a execução do serviço por falta de material.

7.3.8. Para fins de logística, os produtos deverão ser entregues e recebidos pelo setor de Almoxarifado / Serviços de Apoio / Departamento de Administração e Planejamento, que fará a conferência dos volumes conforme consta na Nota Fiscal ou documento equivalente emitido pela CONTRATANTE.

7.3.8.1 A entrega dos materiais deve ser realizada sempre com a presença do colaborador da empresa, que fará a guarda no momento da entrega.

7.3.8.2 O recebimento envolve apenas a conferência dos volumes. A CONTRATADA é responsável por garantir que os quantitativos correspondem às estimativas definidas na Tabela 4.

7.3.8.3 Em caso de falta de material para executar o serviço de limpeza, A CONTRATADA deverá repor a seu próprio custo os materiais necessários para boa execução dos serviços.

7.3.9. Após a conferência, o setor de Almoxarifado encaminhará o documento de recebimento via e-mail para a fiscalização do contrato, para fins de aprovação da planilha de medição. A fiscalização poderá realizar nova conferência in loco, caso necessário.

7.3.10. A armazenagem dos materiais e controle dos materiais é de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá orientar os colaboradores quanto a maneira adequada de estocagem e ainda sobre a utilização semanal dos materiais.

7.3.11 O material a ser fornecido será armazenado em espaço próprio, já existente, na Instituição, que terá a chave de acesso disponibilizada aos colaboradores. Em caso de perda da chave de acesso, a empresa se responsabilizará pela sua reposição junto à Coordenação de Serviço de Apoio. A CONTRATADA é responsável pelas cópias excedentes aos demais colaboradores, devendo exigir sua entrega na dispensa do

colaborador.

7.3.12 A CONTRATANTE poderá antecipar a entrega dos materiais dos períodos subsequentes, seja de forma bimestral ou trimestral, no entanto, a medição dos custos seguirá o detalhamento da periodicidade definido na Tabela 4 e Tabela 5. A empresa deverá verificar o racionamento correto dos materiais de modo a não ser totalmente utilizado na próxima entrega.

7.3.13 Independente da logística escolhida pela CONTRATANTE, o racionamento correto dos materiais é de responsabilidade do CONTRATADA, que deve orientar os colaboradores a utilizar os materiais conforme o estimativo constante na Tabela 4. Os Saneantes Domissanitários devem ser utilizados de forma a garantir a qualidade do serviço, que será avaliado pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.3.14 O Saneantes Domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

7.3.15. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

7.3.16. Os materiais de consumo foram divididos em: Material de Limpeza e Higienização e Utensílios. Os materiais de limpeza e higienização possuem características diferentes de utensílios, no que tange a durabilidade, aplicação e forma de uso. Os utensílios fornecidos pela CONTRATADA devem ter qualidade suficiente de modo a ter a duração definida na Tabela 5.

7.3.16.1 A CONTRATANTE pode solicitar a troca de material de qualidade insatisfatória e rejeitar a entrega de materiais de marcas inferiores ou discrepantes ao preço definido na Tabela 04.

7.3.16.2 Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 18, 20, 26, 27, 34 e 35 deverão ser de 1º qualidade.

Tabela 04 – Material de limpeza e Higienização

Nº	DESCRIÇÃO	PERÍODO	UNID.	MENSAL	ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, varia de 2 a 2,50%, incolor, lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias. Frasco com 5L, marca de referência: Qboa, Ype.	Mensal	Galão	24	288	R\$ 13,48	R\$ 3.883,20
2	Álcool em gel 70% Antibacteriano, com a descrição do fabricante e certificação de qualidade na embalagem, embalado em frascos de 5 litros.	Mensal	Galão	2	24	R\$ 32,80	R\$ 787,20
3	Álcool etílico 70%, com a descrição do fabricante e certificação de qualidade na	Mensal	Galão	2	24	R\$ 31,65	R\$ 759,60

	embalagem, embalado em frascos de 5 litros.						
4	Aromatizante, tipo Coala Eucalipto Citriodora, perfumado.	Mensal	Unid.	4	48	R\$ 14,13	R\$ 678,08
5	Desinfetante líquido concentrado, bactericida de uso geral, composição princípio ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amonio ativo: cerca de 5%; composição química: ativo , tensoativo, corante essencia e veiculo desmineralizado, aspecto: líquido límpido: cor azul turquesa, odor: talco densidade a 25°c : 0,98 a 1,02 g/cm³; ph: neutro, características adicionais com aroma. Pode ser utilizado puro ou diluido em agua na proporcao maxima de 20%, ou seja, 1 para 4 partes de agua (4 litros). Referênciã: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior	Mensal	Galão	24	288	R\$ 36,00	R\$ 10.368,96
6	Desinfetante limpador desincrustante, concentrado, composição à base de quaternário de amônio, características adicionais com aroma, princípio ativo cloreto alquidimetibenzil amônio, amoniacado desengordurante multi-uso profissional para limpeza pesada de superfícies como pisos e azulejos em cozinhas industriais, banheiros, escolas. Galão com 05 litros. Referênciã: NIPPOSAN GF-40 ou similar superior	Mensal	Unid.	1	12	R\$ 43,19	R\$ 518,32
	Desodorizador de ambiente,						

7	com essências, apresentação aerossol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Frasco 360 ml. Aromas: lavanda, Campestre, Citrus, Rosas e capim limão ou similares. No mínimo 3 opções de aromas, SEM CLOROFUORCARBONO.	Mensal	Frasco	8	96	R\$ 12,48	R\$ 1.198,08
8	Desodorizador sanitário, desinfetante, tipo adesivo, pastilhas, aromatizado. Embalagem de 50 gramas. Aromas: lavanda, Campestre, Citrus, Rosas e capim limão ou similares. No mínimo 3 opções de aromas. Pacote com 3 unidades. Marca de referência: Pato, Harpic ou superior	Mensal	Pacote	3	36	R\$ 6,58	R\$ 237,00
9	Detergente, concentrado, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma neutro, características adicionais contém tensoativo biodegradável. Referência: NALVGEN-DN ou similar superior.	Mensal	Unid.	24	288	R\$ 19,39	R\$ 5.585,28
10	Escova de limpeza geral, material corpo plástico, cerdas nylon, características adicionais com suporte.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 9,19	R\$ 147,09
11	Escova para sanitário, corpo de plástico, cerdas de polipropileno – com suporte tipo copo plástico.	Bimestral	Unid.	2	12	R\$ 6,56	R\$ 78,76
	Esponja de lã de aço,						

12	formato anatômico, abrasividade média, aplicação utensílios domésticos. Embalagem c/ 8 unidades.	Mensal	Pacote	8	96	R\$ 2,25	R\$ 216,32
13	Esponja de limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta / mínima, aplicação limpeza geral, dupla face, 110mm, 75mm, 20ml, em embalagem 4 unidades.	Mensal	Pacote	5	60	R\$ 4,49	R\$ 269,60
14	Fibra de limpeza fibraço. Composição Mínima: Fibra sintética com mineral abrasivo. Alta abrasividade. Medida 90x125 mm. Substituto da lã e palha de aço. Pacote com 10 unidades.	Bimestral	Pacote	1	6	R\$ 18,57	R\$ 111,42
15	Flanela 100 % algodão, comprimento 38 cm, largura 58 cm, cor branca, pacote com 12 unidades	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 21,49	R\$ 515,76
16	Inseticida tipo K-Othrine para formigas 10 g, em gel, indicado para o controle de formigas doceiras, que possui alta atratividade e protege por até 3 meses.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 14,77	R\$ 59,08
17	Inseticida, combate à pragas, aerossol em base aquosa multiplus, mínimo heiro. Frasco com 300 ml. Contra moscas/pernilongos e baratas.	Mensal	Unid.	2	24	R\$ 10,99	R\$ 263,68
18	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição tensoativos aniônicos/sequestrantes/	Mensal	Galão	1	12	R\$ 32,62	R\$ 391,44

	hidróxido. Bombona 5 litros.						
19	Lustra móveis, frasco com 200 ml: silicone, essência, espessante, emulsificante, antiestático, preservativo, alcalinizante, tensortino, não- iônico, mondestereato de glicerina, álcool ceto estearílico, cetril trimetil, amônio, parabenos, água. Frasco de 200ml.	Mensal	Unid.	8	96	R\$ 4,51	R\$ 432,96
20	Lustrador de móveis, tipo óleo de Peroba 200ml.	Mensal	Frasco	1	12	R\$ 13,81	R\$ 165,76
21	Limpador Multiuso 500ml	Mensal	Unid.	2	24	R\$ 3,22	R\$ 77,28
22	Liquido De Limpeza Limpador Para Quadro Branco 500ml	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 44,08	R\$ 176,31
23	Pano Microfibra 70x50 cm Polimento Limpeza Natru Clean, pacote com 2 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 18,43	R\$ 442,40
24	Pano multiuso para limpeza leve, composto por 70% em viscose e 30% poliéster, rolo medindo mínimo de 30 cm x300 m.	Anual	Rolo	2	2	R\$ 112,39	R\$ 224,79
25	Panos de Chão, duplo para Limpeza 100% Algodão Saco 38x60cm, durável	Mensal	Unid	16	192	R\$ 3,20	R\$ 613,76
26	Papel higiênico, 100% fibras celulósicas, rolo com 300 m, folhas duplas, branco, macias, neutro, boa qualidade, biodegradável. Pacote com 8 unidades.	Mensal	Pacote	24	288	R\$ 58,32	R\$ 16.796,16
	Papel Toalha Bobina folha						

27	dupla, branco, neutro, - 20cm X 100m - Com 8 Rolos.	Trimestral	Pacote	1	4	R\$ 55,86	R\$ 223,45
28	Querosene – Embalagem 1 litro.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 10,76	R\$ 43,03
29	Refil para Mop água giratório, microfibra.	Semestral	Unid.	3	6	R\$ 12,77	R\$ 76,60
30	Refil para Mop pó, acrílico 60 cm.	Semestral	Unid.	4	8	R\$ 27,95	R\$ 223,60
31	Refil para rodo de alumínio, material borracha, ótima aderência e eficiência na secagem, tamanho 120cm.	Semestral	Unid.	3	6	R\$ 7,66	R\$ 45,98
32	Refil para rodo de alumínio, material borracha, ótima aderência e eficiência na secagem, tamanho 60cm.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 9,52	R\$ 152,32
33	Sabão em barra, características adicionais: sabão de ácidos graxos de côco/babaçu ou glicerinado, incolor, sem perfume em pacote com 5 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 12,27	R\$ 294,56
34	Sabão em pó, para lavagem de roupas, Composição: alquil benzeno sulfato de sódio, corante, Fragrância Floral. Embalagem com impressão do nome do fabricante e indicação de registro na ANVISA/MS. Tensoativo aniônico biodegradável. Prazo de validade impresso na embalagem e não inferior a 11 meses contados da data de recebimento definitivo. Pacote 5kg.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 32,73	R\$ 785,52
	Sabonete líquido,						

35	concentrado, aspecto físico líquido perfumado, acidez neutro, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos, higienização das mãos em toaletes em geral; faixa de concentração de uso: puro; aspecto: líquido viscoso; ph: 6,0 – 8,0; composição química: tensoativo aniônico, tensoativo não-iônico, tensoativo anfótero e fragrância (MANDAR OPÇÕES); princípio ativo: lauril sulfato de sódio éter. Embalagem de 5 litros.	Mensal	Galão	16	192	R\$ 22,92	R\$ 4.400,00
36	Saco para lixo, reforçado, 200 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	1	12	R\$ 60,93	R\$ 731,16
37	Saco para lixo, reforçado, 60 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 29,20	R\$ 700,72
38	Saco para lixo, reforçado, 100 litros, fardo com 100 unidades.	Mensal	Pacote	2	24	R\$ 45,34	R\$ 1.088,08
39	Saco plástico, altura 40 cm largura 50 cm e espessura 0,04, capacidade para 10 Kg. Material transparente, atóxico, inodoro e incolor. Para colocação em lixeira pequenas. Bobina picotada com 400 a 500 unidades.	Mensal	Bobina	2	24	R\$ 58,93	R\$ 1.414,40
40	Sapólio, saponáceo líquido Cremoso Cloro 250 ml.	Mensal	Unidade	2	24	R\$ 6,81	R\$ 163,44
41	Suporte para Fibra LT com cabo retrátil até 1,40 metros.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 61,84	R\$ 185,51
	Tela Sanitária para mictório,						

14	Dispenser de papel Toalha - Toalheiro Dispenser Papel Toalha Bobina Aço Inox 20x100 Metros ou mais.	Anual	Unid.	2	2	R\$ 166,71	R\$ 333,41
15	Dispenser de parede para sabonete líquido ou álcool gel, em acrílico transparente, de modo a permitir visualizar totalmente o nível do produto, com reservatório para abastecimento de até 900 ml, que permita a reposição direta de líquidos (produtos em galão), de alta resistência ao impacto.	Anual	Unid.	8	8	R\$ 32,66	R\$ 261,28
16	Dispenser para papel higiênico, confeccionado em aço inox para uso de papel em ROLOS de até 300m, com buchas e parafusos de fixação em paredes, mecanismo de auto corte.	Anual	Unid.	6	6	R\$ 128,21	R\$ 769,26
19	Espanador, material pena de avestruz, material cabo madeira, comprimento cabo 60 cm.	Anual	Unid.	8	8	R\$ 15,31	R\$ 122,51
27	Lixeira industrial - Lixeira com roda e pedal de marfinito ou aço galvanizado. Capacidade 500 litros. 2 Rodízios Giratórios Com Freios, 2 Rodízios Giratórios Livres,. Material polietileno PP.	Anual	Unid.	1	1	R\$ 1.402,63	R\$ 1.402,63
28	Lixeira plástica 100 Litros com Tampa tipo vai e vem, sem pedal, . Material de alta qualidade e durabilidade.	Anual	Unid.	4	4	R\$ 77,66	R\$ 310,63
29	Lixeira plástica, medidas 28 x 24 x 28 cm, para uso em setores, salas de aula e	Anual	Unid.	10	10	R\$ 29,44	R\$ 294,37

	banheiros, sem tampa, retangular ou redonda, aprox. 12 litros, cor preta						
34	Mangueira Flex Para Jardim 3/4" 100 metros Verde Sem Engate, com 3 camadas: internamente há uma camada de PVC, a camada do meio é em fio de poliéster trançado e a externa novamente em PVC, garantindo máxima resistência e durabilidade à mangueira. Com adaptadores e conectores	Anual	Rolo	1	1	R\$ 161,73	R\$ 161,73
36	MOP, Conjunto Mop pó 60 cm composto por: refil em acrílico medindo 60cm, com armação em plástico, manopla e cabo de alumínio com no mínimo 140 cm	Anual	Unid.	3	3	R\$ 93,28	R\$ 279,83
37	Pá de Lixo Plástica Curta	Anual	Unid.	8	8	R\$ 5,40	R\$ 43,17
43	Pulverizador spray capacidade: 1 litros. Uso: limpeza	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 11,17	R\$ 178,67
49	Rodo limpa-vidros, 25 cm; confeccionado em aço com pintura epóxi, suporte da luva e cabo combinado em alumínio anodizado, de um lado luva para lavar, de outro lado lâmina de borracha para secar, conjunto acompanha 1 suporte; 1 luva; 1 lâmina; 1 cabo.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 58,01	R\$ 174,02
50	Rodo, com cabo em alumínio polido medindo 120 cm ou mais, suporte em alumínio para a fixação do cabo, base em alumínio polido de alta resistência, rebites de	Anual	Unid.	3	3	R\$ 32,54	R\$ 97,63

	alumínio maciço, com borracha de ótima aderência, de fácil troca e eficiência na secagem.						
51	Rodo, com cabo em alumínio polido medindo 60 cm ou mais, suporte em alumínio para a fixação do cabo, base em alumínio polido de alta resistência, rebites de alumínio maciço, com borracha de ótima aderência, de fácil troca e eficiência na secagem.	Anual	Unid.	8	8	R\$ 43,17	R\$ 345,36
61	Suporte para mangueira jardim giratório , material ferro, com engate enrolador manual, móvel, compatível com mangueira de até 100 metros.	Anual	Unid.	1	1	R\$ 124,57	R\$ 124,57
62	Suporte Plástico sem cabo com pinça para fibra.	Anual	Unid.	3	3	R\$ 15,63	R\$ 46,89
64	Vassoura em Nylon 30cm com cabo de Madeira 1,20 ou mais, sintético, várias cores.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 12,05	R\$ 192,85
65	Vassoura limpa teto, formato redonda com cabo de madeira de no mínimo 2 a 3 metros.	Anual	Unid.	2	2	R\$ 36,85	R\$ 73,69
66	Vassoura piaçava, cerdas rígidas. Entrada do cabo em ângulo que auxilia ergonomicamente sua utilização. Acompanha cabo chapa de aço ou alumínio de 120cm ou mais. Cepo plástico de aproximadamente 45cm, 126 tufos de cerdas, altura de 9cm. Medida aprox. 45x25x3cm.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 12,22	R\$ 48,87

67	Vassoura plástica para jardim, tipo rastelo, largura mínima de 60 cm na extremidade aberta do rastelo, com cabo de no mínimo 1,50 m.	Semestral	Unid.	2	4	R\$ 13,86	R\$ 55,43
68	Vassoura, material cerdas pêlo sintético de no mínimo 7 cm, cabo em madeira roscado de no mínimo 1,20m, material cepa madeira, comprimento cepa 30, características adicionais aplicação limpeza em geral.	Semestral	Unid.	8	16	R\$ 9,92	R\$ 158,67

7.3.19. A CONTRATADA deve fornecer antes do início da execução do contrato os utensílios definidos em qualidade suficiente para ter a durabilidade definida na Tabela 5, caso se constate o desgaste prematuro, a CONTRATADA deve realizar a substituição imediata do material.

7.3.20 A solicitação de substituição dos utensílios devem ser atendida pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias corridos.

7.3.21 A relação constante destes itens não é exaustiva e apresenta, tão somente, uma estimativa do quantitativo de materiais, devendo o CONTRATADO responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.3.22. Para o cálculo estimado do custo consolidado mensal por posto, dividiu-se o valor total anual por 12 (doze) meses e dividido novamente por 8 (oito), considerando a demanda de 8 (oito) colaboradores (postos).

Custo Consolidado Estimado	Anual	R\$ 62.189,48	Por Posto Anual	R\$ 7.773,69
	Mensal	R\$ 5.182,46	Por Posto Mensal	R\$ 647,81

7.4. Equipamentos

7.4.1 Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser disponibilizados antes do início da execução, conforme o disposto na tabela:

Tabela 05 – Equipamentos para Execução do Objeto

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	QT	VU	VT	VU	TR	Depreciação (VD)
----	-----------	-------	----	----	----	----	----	------------------

5	Lavadora de alta pressão 127v, 1500 w ou superior, com 1650 psi ou superior, 420 L/h, mangueira de 7,5 m ou superior, pistola de alta pressão, engate rápido, aplicador de detergente, suporte para acessórios, cabo elétrico de 5 metros.	Unid.	1	R\$ 1.341,48	R\$ 1.341,48	5	10	R\$ 20,12
6	Enceradeira Industrial Allclean 35cm 1/2H com fornecimento de escovas, 110 v	Unid.	1	R\$ 1.739,97	R\$ 1.739,97	5	10	R\$ 26,10
7	ESCADA de alumínio plataforma de chapa antiderrapante, tipo Extensiva 2x5 Alumínio - 10 Degraus, articulável, degraus antiderrapantes capacidade de carga: 150 Kg. Altura máxima 3,09 metros	Unid.	1	R\$ 359,31	R\$ 359,31	5	10	R\$ 5,39
8	Extensão elétrica, com carretel profissional, apoio pé, 50 metros ou mais, 20A, fio 2 x 2,5mm	Unid.	1	R\$ 488,63	R\$ 488,63	5	10	R\$ 7,33
9	Mop úmido completo, balde Espremedor Para MOP Úmido DOBLÔ 20 Litros B20FAM Flex AMARELO + MOP Úmido Completo (Cabo + Garra + Refil)	Unid.	3	R\$ 499,32	R\$ 1.497,95	5	10	R\$ 22,47
				Depreciação Mensal				R\$ 203,61
				Depreciação Mensal / posto				R\$ 25,45

7.4.2 Para o cálculo da depreciação, adotou-se a vida útil de 5 anos e o valor residual de 10% para todos os equipamentos, sendo que para o Valor da Depreciação (VD), considera-se o Valor Total dos Equipamentos (VT). Em virtude do custo ser mensal converteu-se a vida útil em meses, multiplicando por 12. O cálculo detalhado da Depreciação é: $VD = (VT - (VT \times TR/100))/(VU * 12)$.

7.4.3 O valor do custo da depreciação considera que o equipamento disponibilizado seja novo e sem uso. Caso se constate que o equipamento possua indícios de utilização anterior, a fiscalização poderá solicitar abatimento do custo da depreciação, de modo a considerar o valor atual do equipamento ou por meio da data de aquisição

constante na NF apresentada pela CONTRATADA.

7.4.4 A fiscalização poderá solicitar a troca dos equipamentos caso constante que o produto não atende a finalidade de utilização, seja por avarias, dano aparente ou por qualidade duvidosa.

7.4.5 Os itens 1,3,4,8 e 9 da Tabela 5 deverão obrigatoriamente ser entregues na condição “novo” com data de aquisição referente ao ano da contratação, com margem máxima de 2 (dois) meses constante na NF de aquisição, que também deverá ser apresentada no início da execução do serviço.

8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

8.1 Os preços de referência para a contratação: Para levantamento do valor estimado da contratação a ser realizada, foi utilizada a seguinte metodologia:

- a. **1º Passo:** foi realizado o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços com todos os valores obrigatórios constantes na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, tais como salário base, auxílio alimentação, cesta básica e outros;
- b. **2º Passo:** foi realizado o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços com todos os percentuais de encargos sociais previstos em lei, tais como, INSS, FGTS, e outros;
- c. **3º Passo:** foi realizado o preenchimento dos itens referentes às provisões estatísticas da Planilha de Custos e Formação de Preços, tais como afastamento maternidade, aviso prévio, com os percentuais estimados nos Cadernos Técnicos do MPDG;
- d. **4º Passo:** Foi realizada pesquisa de mercado em site de domínio amplo, nos termos do Inc. I do Art. 2º da IN SLTI nº 05/2014, para a obtenção dos valores estimados de itens como uniformes, EPI, materiais e equipamentos de limpeza da Planilha de Custos e Formação de Preços;
- e. **5º Passo:** Foi realizada pesquisa de mercado na Fonte de Preços, nos termos do Inc. I do Art. 2º da IN SLTI nº 05/2014, para a obtenção do percentual estimado dos Custos Indiretos e Lucro da Planilha de Custos e Formação de Preços;
- f. **6º Passo:** foi realizado o lançamento na Planilha de Custos e Formação de Preços do valor do transporte alternativo e do percentual de ISS efetivo do Município de Rondonópolis.

8.2 A consolidação da pesquisa de preços e as memórias de cálculo constante do Modelo Planilha Pregão 02/2017 (que compõe o processo) deste estudo e resultou nos seguintes valores estimados:

- g. O valor estimado mensal do contrato é de **R\$ 43.636,46 (quarenta e três mil, seiscentos e trinta e seis reais e quarenta e seis centavos)**;
- h. O valor estimado global para 12 (doze) meses é de **R\$ 523,637,57 (quinhentos e vinte e três mil, seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta e sete centavos)**.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 A contratação vai prever a prestação dos serviços de limpeza e conservação com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material que se fizer necessário, inclusive papel toalha, papel higiênico, saneantes domissanitários e demais itens constantes nas tabelas 2, 3 e 4.

9.2 Os serviços a serem prestados no prédio do IFMT – *Campus* Rondonópolis serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN Seges/MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços por **8 (oito) horas diárias de segunda a sábado** no total de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

10.1 O objeto não será parcelado, pois conforme acórdão TCU nº 1214/2013 “9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem e garçom.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E

DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

11.1 Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos no IFMT – *Campus* Rondonópolis para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes;

11.2 Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal;

11.3 O resultado pretendido é a obtenção de ambiente limpo e saudável, o que refletirá positivamente no desempenho dos servidores bem como na realização das atividades educacionais desenvolvidas no *Campus*.

11.4. A contratação visa ainda a obtenção dos seguintes resultados:

11.4.1. Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comparado ao último contrato vigente, bem como a redução dos custos para aquisição de insumos para execução do serviço;

11.4.2. Aperfeiçoar força de trabalho existente, desde a gestão bem como a fiscalização de contratos;

11.4.3. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;

11.4.4. Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição

11.4.5. Manter a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação de forma rotineira, com disponibilidade dos funcionários terceirizados durante o horário de expediente;

11.4.6. Acompanhamento e fiscalização da satisfatória prestação de serviços;

11.4.7. Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e higienização, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade; e

11.4.8. O resultado pretendido é a obtenção de um ambiente limpo e saudável, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços fornecidos pelo IFMT – *Campus* Rondonópolis.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1 A adequação do ambiente físico deve ser providenciada e estar concluída antes da data de início da execução do contrato, sendo de responsabilidade da área de logística.

12.2 Para a adequação do ambiente social deve ser sugerido à Administração a realização de campanha de conscientização junto aos servidores para que mantenham organizados seus espaços de trabalho, em especial as mesas e os tampos de armários, de forma a facilitar o acesso dos serventes e a execução dos serviços limpeza.

12.2.1 A adequação do ambiente social será iniciada antes da data de início da execução do contrato, e se manterá durante todo o período de execução, sendo de responsabilidade da área de logística previamente autorizada pelo Diretor Geral.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1 No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 142, de 16/12/2021, considera

que a contratação **É VIÁVEL**, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração, em face do todo exposto nestes Estudos Preliminares.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 A contratação prevista, uma vez autorizada, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

15.2 São partes integrantes do presente Estudo os seguintes anexos:

- A. ANEXO I - PLANILHA PRODUTIVIDADE DIFERENCIADA
- B. ANEXO II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PREGÃO 17/2022

Equipe Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

PORTARIA 142/2021 - ROO-GAB/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT, de 16 de dezembro de 2021

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 733, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. em 20 de abril de 2021, retificada pela Portaria nº 985, de 10 de maio de 2021, publicada no D.O.U. em 10 de maio de 2021:

Vinicius Batista da Silva

SIAPE nº 2089874

Gestor do Contrato de Limpeza - Requisitante;

Josimar da Silva César

SIAPE nº 2104946

Fiscal Administrativo do Contrato de Limpeza - Auxiliar do Requisitante;

João Batista de Oliveira Santos

SIAPE nº 2096920

Representante do Departamento de Ensino - Auxiliar do Requisitante;

Márcio Martins

SIAPE nº 1874081

Representante do Departamento de Ensino - Auxiliar do Requisitante;

Marcelo Pereira Dantas da Silva

SIAPE nº 1952622

Representante da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio - Auxiliar do Requisitante;

Ana Maria Kops Zahner

SIAPE nº 1893251

Representante da Coordenação de Serviços de Apoio - Auxiliar do Requisitante;

Sérgio Fernando Capurro Rodrigues

SIAPE nº 2135385

Representante da Coordenação de Contratos e Convênios - Auxiliar do Requisitante;

Jucilene Priebe

SIAPE nº 1866529

Representante dos Laboratórios Multidisciplinares - Auxiliar do Requisitante;

Dayane Cristina Rosa de Almeida

SIAPE nº 1942733

Representante do Departamento de Administração e Planejamento - Auxiliar do Requisitante;

Maria Aparecida de Almeida

SIAPE nº 1826911

Representante do Setor de Compras e Licitação.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcelo Pereira Dantas da Silva**, COORDENADOR - FG0002 - ROO-CAP, em 03/03/2022 17:05:45.
- **Vinicius Batista da Silva**, PEDAGOGO-AREA, em 03/03/2022 17:38:55.
- **Dayane Cristina Rosa de Almeida**, DIRETOR - CD0004 - ROO-DAP, em 03/03/2022 18:27:02.
- **Sergio Fernando Capurro Rodrigues**, COORDENADOR - FG0001 - ROO-CCC, em 03/03/2022 19:59:43.
- **Marcio Martins**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 03/03/2022 21:21:46.
- **Joao Batista de Oliveira Santos**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 03/03/2022 21:51:47.
- **Jucilene Priebe**, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 04/03/2022 08:09:25.
- **Ana Maria Kops Zahner**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 04/03/2022 13:38:53.
- **Maria Aparecida de Almeida**, ADMINISTRADOR, em 06/03/2022 20:28:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/02/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 314122
Código de Autenticação: 6981f7f28f

