



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



## EDITAL

### (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

#### Processo Administrativo n.º23198.003218.2017-16

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste, por meio do(a) Departamento de Administração e Planejamento, sediado(a) à Rodovia MT 473, S/N – SAÍDA PARA O MATÃO, Bairro Morada da Serra, Pontes e Lacerda – MT, CEP: 78250-000, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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: 14 de Julho de 2017

Horário: 9:30 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a registro de preços para eventual contratação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação predial, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, para o IFMT – Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 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 2016, na classificação abaixo:

**Gestão/Unidade:** 26414/158495



**Fonte:** 0112

**Programa de Trabalho:** 108871

**Elemento de Despesa:** 339037

**PI:** L20RLP0101N

### 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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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



- 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 4.2.7. entidades empresariais cujos sócios tenham vínculo de parentesco com os servidores da instituição contratante, conforme recomendação constante no Acórdão TCU nº. 1.019/2013 – Plenário;
- 4.2.8. entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, conforme Acórdão TCU nº. 746/2014 – Plenário;
- 4.2.9. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum, conforme Acórdãos TCU nº. 2.136/2006 – 1ª Câmara, 1.793/2011 e 2.341/2011 – Plenário.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. 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.
- 4.3.1.1. 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 ou empresa de pequeno porte;
- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. 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.
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.



## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. 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.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. Valor anual unitário do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. 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;

5.6.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

5.6.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

5.8. 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;



5.8.1. 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.

5.8.2. 2 Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.9. prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. 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 técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. 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.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.



6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$1,00 (um real).

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11. 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.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. 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 as 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.

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



6.17. 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.

6.18. 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.

6.18.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, na fase de Aceitação da proposta de preços, o Pregoeiro fará uso da opção “Convocar Anexo” ao vencedor, que deverá encaminhar a sua proposta de preços, atualizado pelo valor de lance, através do sistema, por meio do link “Anexar”, disponível no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>), no prazo máximo de **05 (cinco) horas** corridas a contar da convocação, observando, para tanto, o modelo disponibilizado em anexo deste Edital.

7.1.1. O fornecedor que não conseguir enviar as suas propostas de preços e demais documentos por meio do link “Anexar” poderá enviar os documentos solicitados pelo e-mail [licitacao@alf.ifmt.edu.br](mailto:licitacao@alf.ifmt.edu.br), no mesmo prazo e condições descritas no subitem 7.1.

7.1.2. A proposta encaminhada pelo licitante deverá:

7.1.2.1. 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.

7.1.2.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório. **A planilha de custo e formação de preços deverá ser encaminhada em planilha editável** (Excel ou equivalente).

7.1.2.3. Conter a memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas **pelo licitante** para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços.



7.1.2.4. Conter a GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do **licitante**.

7.1.2.5. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.1.3. 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.

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

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. comprovadamente, 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.

7.2.1.2. 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.

7.2.2. 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.

7.2.2.1. A Convenção Coletiva usada para elaboração da planilha de preços de referência foi a do Sindicato das empresas de asseio e conservação do Estado de Mato Grosso e Sindicato dos Empregados de Empresas Terceirizadas, de asseio, conservação e locação de mão de obra de Mato Grosso – SEEAC/MT 2017. (EM ANEXO AO EDITAL)

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade 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, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.





7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade 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.

7.5. 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.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo máximo de 05 (cinco) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

7.6.4. 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;

7.6.5. 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 proposto.

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

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

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.10. 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. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.



8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 5 (**cinco**) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação econômico-financeira e habilitação técnica:

#### 8.4. **Habilitação jurídica:**

8.4.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.4.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.3. 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;

8.4.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

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

#### 8.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

8.5.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. 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;

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

8.5.7. 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;

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 8.6. **Qualificação econômico-financeira:**

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

8.6.2. 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;

8.6.2.1. 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;

8.6.3. 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:



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

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

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

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.6.4.1. 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 do último exercício social;

8.6.4.2. 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.

8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante nos anexos, 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;

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

8.6.4.5. 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.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.7.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.7.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.7.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.2. 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.

8.7.3. 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 com um mínimo de 20 (vinte) postos.

8.7.4. 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 05 (cinco) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação pelo e-mail [licitacao@plc.ifmt.edu.br](mailto:licitacao@plc.ifmt.edu.br), no mesmo prazo descrito acima. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer



8.9. processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail, no endereço, Rodovia MT 473, S/N – SAÍDA PARA O MATÃO, Bairro Morada da Serra, Pontes e Lacerda – MT, CEP: 78250-000, direcionado ao setor de Compras e Licitações.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

8.11. 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, 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.

8.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. No caso de 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.

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

## **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública pode ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve a anulação de atos anteriores a 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.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos não SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 05 (cinco) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. 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.

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

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

9.2. 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.

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

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal 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.

10.2. 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.

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

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

10.2.3. 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.

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

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

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. 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.

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

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.



12.1.1. 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).

12.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

12.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

12.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

12.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e ;

12.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

12.6. 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.

12.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

12.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

12.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um)



mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

12.10. Será considerada extinta a garantia:

12.10.1. 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;

12.10.2. no prazo de 03 (três) meses 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.

### **13. DO TERMO DE CONTRATO**

13.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

13.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.3. 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 no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

13.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.



#### **14. DA REPACTUAÇÃO**

14.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

#### **15. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

#### **17. DO PAGAMENTO**

17.1. Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, com base no Acordo de Nível de Serviço - ANS, que tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução do Contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, dentre outros fatores previstos no Termo de Referência.

17.2. O primeiro faturamento será proporcional aos dias trabalhados e os seguintes deverão ser faturados considerando o mês integral.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicada pelo contratado.

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. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

17.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura



apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

17.8. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

17.8.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

17.9. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.9.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

17.17. 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.

17.17.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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



## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- 18.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 18.1.2. apresentar documentação falsa;
- 18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5. não mantiver a proposta;
- 18.1.6. cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

18.2. 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.

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

- 18.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 18.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

18.5. 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.

18.6. 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,

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



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

## 19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@plc.ifmt.edu.br](mailto:licitacao@plc.ifmt.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste, localizado na Rodovia MT 473, S/N – SAÍDA PARA O MATÃO, Bairro Morada da Serra, Pontes e Lacerda – MT, CEP: 78250-000, **direcionado ao setor de Compras e Licitações**.

19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

19.5. 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.

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

19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. 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.

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





20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

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

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), ou <http://plc.ifmt.edu.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço do Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste, localizado na Rodovia MT 473, S/N – SAÍDA PARA O MATÃO, Bairro Morada da Serra, Pontes e Lacerda – MT, CEP: 78250-000, nos dias úteis, **no horário das 8:00 horas as 12:00 horas 13:30 horas as 17:30 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

20.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;

20.10.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

20.10.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preço

20.10.4. ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

20.10.5. ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);

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

20.10.7. ANEXO VII - Modelo de Declaração de Vedação de Nepotismo

20.10.8. ANEXO VIII – Modelo do Acordo de Níveis de Serviço – ANS.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



20.10.9. ANEXO IX - CCT 2017 SEEAC/MT.

20.10.10. ANEXO X – Planilha de Custos e Formação de Preços;

20.10.11. ANEXO XI – \_Metragens por Area e Produtividade.

Município de Pontes e Lacerda – MT, 03 de Julho de 2017.

Elaborado por:

---

José Angelo Giacomini Rubinho  
Coordenador de Compras e Licitações



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017**

**Processo Administrativo n.º23198.003218.2017-16**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de limpeza asseio e conservação predial, nas dependências do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste - MT. 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.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR ESTIMADO
1	Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos para o Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste	Serviço / Anual	R\$ 425.419,01

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Assegurar continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos imóveis do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste - em Mato Grosso, incluindo suas áreas interna, externa e de vidraça, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas na instituição.

2.2. O IFMT Campus Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste não possuem, em seu Quadro de Pessoal, servidores para efetuar serviços de limpeza e o Decreto 2.271/97 (artigo 1º) prevê que poderão ser objeto de execução indireta as atividades de higienização e conservação.



2.3. Os serviços de limpeza, conservação e higienização consistem em serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela Administração e, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público.

2.4. Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005.

2.5. 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.

2.6. Os itens de materiais/equipamentos foram ajustados às ações inerentes à higienização de cada situação, de tal modo que foram consideradas as diferentes necessidades de tratamento, manutenção e limpeza dos vários tipos de superfícies e ambientes.

2.7. As características de alguns dos produtos solicitados foram definidas considerando, sem limitar o mercado, seus efeitos bactericidas e na suavidade do aroma para tornar o ambiente de trabalho mais agradável. Além disso, foi considerada a dupla propriedade dos produtos, limpeza e desinfecção, privilegiando aqueles que, em sua constituição, não apresentam elementos corrosivos ou abrasivos, a fim de conservar o bom aspecto dos pisos, móveis e objetos.

2.8. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

2.9. O IFMT Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste - MT, perante a responsabilidade objetiva do Estado no que diz respeito à promoção do bem estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, programa política de responsabilidade socioambiental que visa à melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e à inserção da variável socioambiental no seu ambiente de trabalho. Assim, este Termo de Referência está em sintonia com a Gestão Pública Sustentável.

2.10. O IFMT Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste - MT pretende contratar pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, que atenda às necessidades da Administração nos critérios de qualidade necessários ao desempenho das funções institucionais do órgão.

2.11. Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:



2.11.1. Garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não só aos servidores, como também a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços do IFMT;

2.11.2. Garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito das áreas do IFMT Campus Pontes e Lacerda-Fronteira Oeste;

2.11.3. Fortalecer o princípio da economicidade.

2.12. Na contratação dos serviços de limpeza foram inseridas previsões ambientais com o objetivo de proteção à saúde, ao meio ambiente natural e do trabalho e a redução de resíduos poluentes no meio ambiente decorrentes desta contratação.

2.13. Registramos que os critérios ambientais não serão utilizados como mecanismo de desempate e respeitaram as Leis 8.666/93, 10.520/02 e o Decreto 5.450/05. O fundamento legal para a inserção destas previsões no artigo 3º, "caput", da Lei nº 8.666/93, que estabeleceu a "promoção do desenvolvimento nacional sustentável" como um dos objetivos da licitação.

2.14. A principal missão da atividade meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos visando atingir a eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações.

2.15. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. Não obstante seja a economia um critério que dependerá diretamente do preço praticado no mercado e do preço ofertado pela empresa, a Administração – mediante regular e adequado certame licitatório, que visa a competitividade entre empresas do ramo e cujo fator preponderante é a proposta mais vantajosa para a Administração, qual seja, aquela que apresentar o menor preço e satisfazer todas as exigências – pretende atender ao princípio da economicidade.

2.16. A economicidade, no caso específico, foi privilegiada pelo planejamento criterioso da contratação, que buscou detalhar todas as tarefas de limpeza a serem realizadas em cada local, a periodicidade e a frequência necessárias, bem como a produtividade esperada em cada espaço físico de acordo com as atividades a serem executadas. Convertida essa produtividade diferenciada para o padrão da IN SLTI 02/2008, obteve-se área convertida a ser efetivamente utilizada para a contratação. Disso resulta uma previsão **de 11 (onze) postos para o Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste**. Esse quantitativo é **apenas estimativo**, pois a contratação é por metro quadrado (m<sup>2</sup>), e a empresa contratada tem liberdade para gerenciar sua equipe de forma a apresentar os resultados esperados, que será o foco da fiscalização exercida pela contratante.



### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de limpeza e conservação são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

ATIVIDADE/SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Auxiliar de limpeza/Servente de limpeza	5143-20	Servente

4.1.2. A prestação dos serviços contratados deverá ocorrer conforme horário disposto no quadro abaixo:

POSTO DE SERVIÇO	HORÁRIO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA
Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação para o <i>Campus</i> Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste	06:00 às 21:30h, de segunda a sexta-feira e aos sábados, de 06:00 às 10:00h	44 horas semanais.

4.1.3. A distribuição das horas de trabalho dos funcionários para cumprimento da carga horária deverá ser realizada pela Contratada de acordo com as necessidades do órgão, dentro do horário de funcionamento.



4.1.4. Os serviços prestados deverão acontecer, preferencialmente antes ou após a entrada ou saída dos servidores e alunos, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira nas atividades da Instituição. Não sendo possível a adoção de tal critério, poderá haver coincidência, devendo, porém, ser evitada qualquer interferência que possa prejudicar o bom andamento dos serviços da unidade.

4.1.5. Os trabalhadores deverão estar aptos e treinados a realizar a limpeza em todas as áreas e setores, os procedimentos diários de limpeza de sujidade dos pisos, paredes, móveis, abrigos intermediários e finais de resíduos das áreas administrativas e escolares e reposição do material de consumo diário.

4.1.6. Os serviços de limpeza e conservação serão realizados em todas as dependências da Sede do IFMT/ Campus Pontes e Lacerda Fronteira Oeste;

4.1.7. O IFMT/ Campus Pontes e Lacerda Fronteira Oeste sempre que necessário procederá à readequação das áreas para limpeza, tanto para supressão como para acréscimos devido à conveniência e oportunidade da Administração Pública.

4.2. Detalhamento por áreas/salas do Campus de Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste :

4.2.1. Considera-se área interna a área edificada do imóvel;

4.2.2. Considera-se área externa aquela não edificada, integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento);

4.2.3. As áreas internas e externas do Campus compreendem os seguintes ambientes:

<b>ÁREA INTERNA</b>		
<b>LOCAL (ÁREA INTERNA)</b>	<b>MEDIDA M<sup>2</sup></b>	<b>PERIODICIDADE DE LIMPEZA/DIA</b>
Biblioteca – Ambiente I	101,72	Diariamente – 1 vez ao dia
Biblioteca – Ambiente II	58,07	Diariamente – 1 vez ao dia
Coordenação de Cursos Médio Integrado e Subsequente	57,32	Semanalmente – 3 vezes por semana
Coordenação de cursos Superiores	45,92	Semanalmente – 3 vezes por semana
Guarita	6,88	Semanalmente – 3 vezes por semana
Protocolo	11,89	Semanalmente – 3 vezes por semana
Salas de aula – 9 salas – Período Matutino	350,00	Diariamente – 1 vez ao dia
Salas de aula – 9 salas - Período Vespertino	350,00	Diariamente – 1 vez ao dia
Salas de aula – 21 salas – Período Noturno	919,79	Diariamente – 1 vez ao dia
Secretaria de Registro Escolar	45,92	Semanalmente – 3 vezes por semana



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Sala dos Professores	76,37	Semanalmente – 3 vezes por semana
Cozinha Refeitório	8,14	Diariamente – 3 vezes ao dia
Refeitório	159,58	Diariamente – 3 vezes ao dia
Sala de Estar	10,97	Semanalmente – 3 vezes por semana
Sala anexa a Biblioteca	5,92	Semanalmente – 1 vez por semana
Sala anexa ao Laboratório de Química	15,65	Semanalmente – 2 vezes por semana
Sala anexa ao laboratório de Redes	14,52	Semanalmente – 1 vez por semana
Varanda anexa ao Laboratório de Biologia II	19,92	Semanalmente – 2 vezes por semana
Sala anexa ao Laboratório de Física II	8,97	Semanalmente – 1 vez por semana
Chefia de Ensino	18,67	Semanalmente – 2 vezes por semana
Chefia DAP	16,67	Semanalmente – 2 vezes por semana
Coordenação de Contratos	13,86	Semanalmente – 2 vezes por semana
Coordenação de Extensão	7,75	Semanalmente – 2 vezes por semana
Coordenação de Gestão de Pessoas	34,12	Semanalmente – 2 vezes por semana
Coordenação de Pesquisa	15,01	Semanalmente – 2 vezes por semana
Coordenação de Tecnologia da Informação	77,32	Semanalmente – 2 vezes por semana
Coordenações: Compras e Logística/Almoxarifado	38,07	Semanalmente – 2 vezes por semana
Coordenação Financeira e Coordenação de Apoio/Patrimônio	26,87	Semanalmente – 2 vezes por semana
Depósito - Refeitório	9,55	Semanalmente – 2 vezes por semana
Direção-Geral	18,67	Semanalmente – 2 vezes por semana
Gabinete	18,67	Semanalmente – 2 vezes por semana
Sala da Revista	9,66	Semanalmente – 2 vezes por semana
Sala de astronomia	9,66	Semanalmente – 2 vezes por semana
Sala de Música	19,91	Semanalmente – 1 vez por semana
Sala Grêmio Estudantil	26,00	Semanalmente – 2 vezes por semana
Sala NAPNE	39,65	Semanalmente – 2 vezes por semana
Sala NUMDI	9,74	Semanalmente – 2 vezes por semana
Auditório	135,60	Semanalmente – 3 vezes por semana
Hall de entrada em frente a sala de reunião	11,70	Semanalmente – 2 vezes por semana





Sala de Reunião e Videoconferência	18,72	Semanalmente – 2 vezes por semana
Setor Pedagógico	66,36	Semanalmente – 3 vezes por semana
<b>TOTAL GERAL ÁREA M<sup>2</sup></b>		<b>2.909,78</b>

#### ÁREA INTERNA - BANHEIROS

LOCAL (ÁREA INTERNA)	MEDIDA M <sup>2</sup>	PERIODICIDADE DE LIMPEZA/DIA
Banheiro – Biblioteca	2,77	Diariamente – 1 vez ao dia
Banheiro – Direção-Geral	3,42	Semanalmente – 2 vezes por semana
Banheiros – Bloco Administrativos II	43,88	Diariamente – 4 vezes por dia
Banheiro Refeitório	5,91	Diariamente – 3 vezes por dia
Banheiro Feminino – Bloco administrativo I	11,40	Diariamente – 4 vezes por dia
Banheiro Masculino – Bloco administrativo I	11,40	Diariamente – 4 vezes por dia
Vestiário Feminino - Bloco administrativo I	13,82	Diariamente – 4 vezes por dia
Vestiário Masculino - Bloco administrativo I	13,82	Diariamente – 4 vezes por dia
Banheiros – Bloco de sala de aula	115,28	Diariamente – 4 vezes por dia
Banheiros Quadra Poliesportiva	93,01	Semanalmente – 3 vezes por semana
Banheiro Guarita	3,90	Semanalmente – 3 vezes por semana
<b>TOTAL GERAL ÁREA M<sup>2</sup></b>	<b>318,61</b>	

#### ÁREA INTERNA - LABORATÓRIOS

LOCAL (ÁREA INTERNA)	MEDIDA M <sup>2</sup>	PERIODICIDADE DE LIMPEZA/DIA
Laboratório de Biologia I	45,92	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de Biologia II	41,64	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de Ensino da Biologia	45,92	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de Informática I	45,92	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de Informática II	77,32	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de Informática III	77,32	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de Redes	45,92	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de Eletrotécnica I	34,77	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de Eletrotécnica II	61,62	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de Eletrotécnica III	61,62	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de Física I	80,94	Semanalmente – 3 vezes por semana



Laboratório de Física II	77,32	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de hardware	38,34	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de Matemática	45,92	Semanalmente – 3 vezes por semana
Laboratório de Química	75,90	Semanalmente – 3 vezes por semana
<b>TOTAL GERAL ÁREA M<sup>2</sup></b>	<b>856,39</b>	
<b>ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADO-GALPÃO</b>		
<b>LOCAL (ÁREA INTERNA)</b>	<b>MEDIDA M<sup>2</sup></b>	<b>PERIODICIDADE DE LIMPEZA/DIA</b>
Almoxarifado	83,98	Semanalmente – 1 vez por semana
Arquivo Central	12,36	Semanalmente – 1 vez por semana
Depósito sala de esportes	23,97	Semanalmente – 2 vezes por semana
<b>TOTAL GERAL ÁREA M<sup>2</sup></b>	<b>120,31</b>	
<b>ÁREA COM ESPAÇOS LIVRES - HALL</b>		
<b>LOCAL (ÁREA INTERNA)</b>	<b>MEDIDA M<sup>2</sup></b>	<b>PERIODICIDADE DE LIMPEZA/DIA</b>
Área de circulação entre as salas administrativas Bloco I	51,24	Diariamente – 1 vez ao dia
Hall de entrada	69,70	Diariamente – 3 vezes ao dia
Circulação entre as salas administrativas e laboratórios – Bloco II	225,31	Diariamente – 3 vezes ao dia
Corredores do Bloco de sala de aula – piso inferior	251,87	Diariamente – 3 vezes ao dia
Corredores do Bloco de sala de aula – piso superior	251,87	Diariamente – 1 vez ao dia
Pátio livre – em frente a cantina	151,31	Diariamente – 2 vezes ao dia
Escadarias	84,00	Diariamente – 1 vez ao dia
Acesso coberto entre o Bloco administrativo e Bloco de salas de aulas	75,00	Diariamente – 3 vezes ao dia
Rampa de acesso ao piso superior	135,39	Semanalmente – 1 vez por semana
Quadra Poliesportiva	416,45	Semanalmente – 4 vezes por semana
<b>TOTAL GERAL ÁREA M<sup>2</sup></b>	<b>1712,14</b>	
<b>ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS</b>		
<b>LOCAL (ÁREA EXTERNA)</b>	<b>MEDIDA M<sup>2</sup></b>	<b>PERIODICIDADE DE LIMPEZA/DIA</b>
Pisos pavimentados adjacentes (calçadas e	701,08	Quinzenalmente – 1 vez por



arruamentos)		quinzena
Estacionamento	4.100,00	Quinzenalmente – 1 vez por quinzena
<b>TOTAL GERAL ÁREA M<sup>2</sup></b>		<b>4.801,08</b>
<b>ÁREA EXTERNA – COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES</b>		
Pisos pavimentados adjacentes (calçadas e arruamentos)	701,08	Diariamente – 1 vez ao dia
Estacionamento	4.100,00	Diariamente – 1 vez ao dia
Jardins/grama interno e externo	5.000,00	Diariamente – 1 vez ao dia
<b>TOTAL GERAL ÁREA M<sup>2</sup></b>		<b>9.801,00</b>
<b>ÁREA EXTERNA – JARDINS, GRAMA E PISTA DE ATLETISMO</b>		
<b>LOCAL (ÁREA EXTERNA)</b>	<b>MEDIDA M<sup>2</sup></b>	<b>PERIODICIDADE DE LIMPEZA/DIA</b>
Pista de atletismo	2.712,50	Mensalmente – 1 vez por mês
Jardins/grama interno e externo	10.793,76	Mensalmente – 1 vez por mês
<b>TOTAL GERAL ÁREA M<sup>2</sup></b>		<b>13.506,26</b>
<b>ESQUADRIAS FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO Á SITUAÇÃO DE RISCO</b>		
<b>LOCAL</b>	<b>MEDIDA M<sup>2</sup></b>	<b>PERIODICIDADE DE LIMPEZA/DIA</b>
Janelas face interna com exposição a situação de risco – Bloco Administrativo	76,00	Mensalmente – 1 vez por mês
Janelas face externa com exposição a situação de risco – Bloco de salas de aulas	147,60	Mensalmente – 1 vez por mês
<b>TOTAL GERAL ÁREA M<sup>2</sup></b>		<b>223,60</b>
<b>ESQUADRIAS FACE EXTERNA E INTERNA SEM EXPOSIÇÃO Á SITUAÇÃO DE RISCO</b>		
<b>LOCAL</b>	<b>MEDIDA M<sup>2</sup></b>	<b>PERIODICIDADE DE LIMPEZA/DIA</b>
Janelas face externa sem exposição a situação de risco – Blocos Administrativos I e II	277,56	Mensalmente – 1 vez por mês
Portas pantográficas face externa – Blocos Administrativos I e II	26,60	Mensalmente – 1 vez por mês
Janelas face interna – Blocos Administrativos I e II e Bloco de Salas de Aulas	349,56	Mensalmente – 1 vez por mês
Portas pantográficas face interna – Blocos Administrativos I e II	26,60	Mensalmente – 1 vez por mês



Esquadrias externas (brises tipo “soleil”) sem exposição a situação de risco – Blocos Administrativos I e II	149,98	Mensalmente – 1 vez por mês
<b>TOTAL GERAL ÁREA M<sup>2</sup></b>		<b>830,30</b>

#### 4.3. Definições de atividades a serem executadas nos serviços de limpeza e conservação:

4.3.1. A relação de atividades abaixo discriminados, servirão apenas como base para a elaboração do Plano de Trabalho pela Contratada, que deverá ser aprovado pela autoridade competente, portanto são apenas orientativas e não exaustivas. Considerando a expertise da empresa, esta deve aplicar as melhores práticas de trabalho, para obter os melhores resultados:

##### 4.3.1.1. **Áreas internas**

###### 4.3.1.1.1. **Diariamente ou sempre que necessário:**

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

4.3.1.1.1.2. Aspirar o pó em todo piso acarpetado;

4.3.1.1.1.3. Proceder à lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetantes, quatro vezes ao dia;

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

4.3.1.1.1.5. Varrer os pisos de cimento;

4.3.1.1.1.6. Limpar com saneante domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, quatro vezes ao dia;

4.3.1.1.1.7. Recolher o lixo e abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;

4.3.1.1.1.8. Retirar o pó de telefones e monitores de computador com flanela e produtos adequados;

4.3.1.1.1.9. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Contratante;



4.3.1.1.1.10. Limpar os corrimãos;

4.3.1.1.1.11. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Contratante;

4.3.1.1.1.12. Executar demais serviços considerados necessários pela Contratante.

**4.3.1.1.2. Semanalmente ou sempre quando necessário:**

4.3.1.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.3.1.1.2.2. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

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

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

4.3.1.1.2.5. Limpar e polir todos os metais, como válvula, registros, sifões, fechaduras etc.;

4.3.1.1.2.6. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

4.3.1.1.2.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

4.3.1.1.2.8. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

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

4.3.1.1.2.10. Executar demais serviços considerados necessários pela Contratante.

**4.3.1.1.3. Mensalmente**

4.3.1.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

4.3.1.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

4.3.1.1.3.3. Limpar persianas com produtos adequados;

4.3.1.1.3.4. Remover manchas de paredes;



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

4.3.1.1.3.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### 4.3.1.1.4. **Anualmente**

4.3.1.1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas no contrato;

4.3.1.1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

4.3.1.1.4.3. Lavar pelo menos duas vezes por ano as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-la.

#### 4.3.1.2. **Áreas Externas**

##### 4.3.1.2.1. **Diariamente uma vez quando não explicitado:**

4.3.1.2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza;

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

4.3.1.2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

4.3.1.2.1.4. Coletar o lixo, papéis e detritos de folhagens das áreas verdes, estacionamento e arruamentos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

4.3.1.2.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### 4.3.1.2.2. **Semanalmente:**

4.3.1.2.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

4.3.1.2.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;

4.3.1.2.2.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

##### 4.3.1.2.3. **Mensalmente uma vez:**



4.3.1.2.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

4.3.1.2.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e ou atrapalhando o estacionamento;

4.3.1.3. **Esquadrias externas:**

4.3.1.3.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

4.4. **Especificidades das áreas a serem limpas, considerando a finalidade institucional do Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste:**

4.4.1. **ÁREA INTERNA: SALAS DE AULA**

4.4.1.1. Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

<p><b>DIÁRIA</b></p> <p>A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.</p>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>nas superfícies e nos porta-livros das mesas;</li><li>nos assentos e encostos das cadeiras;</li><li>nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li><li>nos peitoris e caixilhos;</li><li>em lousas.</li></ul> <p>Varrer o piso do ambiente.</p> <p>Passar pano úmido no piso.</p> <p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> <p>Obs.: Não utilizar álcool ou qualquer outro produto químico em quadros brancos e/ou magnéticos.</p>
<p><b>SEMANAL</b></p>	<p>Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>das superfícies e nos portas-livro das mesas;</li><li>dos assentos e encostos das cadeiras;</li><li>das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li><li>dos peitoris e caixilhos;</li><li>de portas, batentes e visores;</li></ul>



	<p>das lousas; dos murais. Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante. Higienizar os cestos. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<b>MENSAL</b>	<p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. Remover manchas do piso Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
<b>TRIMESTRAL</b>	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

#### 4.4.2. **ÁREA INTERNA: SALA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (LABORATÓRIOS, BIBLIOTECA, ETC.)**

4.4.2.1. Características: ambiente destinado ao desenvolvimento de atividades complementares, dotado de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada pela Instituição.

<p><b>DIÁRIA</b></p> <p>A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.</p>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies e nos portas-livro das mesas; nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; nos peitoris e caixilhos; em lousas. Varrer o piso do ambiente. Passar pano úmido no piso. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. Obs.: Não utilizar álcool ou qualquer outro produto químico em quadros-brancos e/ou magnéticos.</p>
---	---





<b>SEMANAL</b>	<p>Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- das superfícies e nos portas-livro das mesas;</li><li>- dos assentos e encostos das cadeiras;</li><li>- das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li><li>- dos peitoris e caixilhos;</li><li>- de portas, batentes e visores;</li><li>- das lousas;</li><li>- dos murais.</li></ul> <p>Remover o mobiliário para limpeza do piso.</p> <p>Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.</p> <p>Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Reposicionar os mobiliários conforme orientações da Contratante.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVDs e outros, com produto específico.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<b>MENSAL</b>	<p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.</p> <p>Remover manchas do piso</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
<b>TRIMESTRAL</b>	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.</p> <p>Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.</p> <p>Retirar os livros ordenadamente.</p> <p>Remover o pó dos livros.</p> <p>Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes. Após, passar pano seco.</p> <p>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

#### 4.4.3. **ÁREA INTERNA: SANITÁRIOS/ VESTIÁRIOS:**

4.4.3.1. Características: ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

<b>DIÁRIA</b>	Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitários desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os
---------------	--



	<p>em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas (quando possível). <b>Portanto, considerando que o Campus têm aulas em três turnos (manhã, tarde e noite), os sanitários deverão passar por limpeza completa ao menos 04 (quatro) vezes por dia (os horários das limpezas devem ser distribuídos de forma a respeitar a jornada de trabalho do servente);</b> Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas (quando possível);</p> <p>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante.</p> <p>Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante.</p> <p>Proceder a higienização do recipiente de lixo.</p> <p>Repor os sacos de lixo.</p> <p>Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) sempre que necessário</p>
<b>SEMANAL</b>	<p>Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.</p> <p>Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.</p> <p>Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.</p> <p>Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>

#### 4.4.4. **ÁREA EXTERNA: ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (SAGUÃO, HALLS, CORREDORES E PÁTIO)**

4.4.4.1. Características: consideram-se como áreas externas de circulação todos os espaços livres, saguões, *halls*, corredores, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre salas, ambientes e pavimentos ou blocos do prédio escolar.

<b>DIÁRIA</b>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nos peitoris e caixilhos;</li><li>- nos bancos (ou mobiliário quando existente);</li><li>- nos extintores de incêndio</li></ul> <p>Varrer o piso do ambiente.</p>
---------------	---



	<p>Passar pano úmido no piso.</p> <p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.</p> <p>Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
<b>SEMANAL</b>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas.</p> <p>das paredes e pilares;</p> <p>das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;</p> <p>corrimãos e guarda-corpos;</p> <p>dos murais e quadros em geral.</p> <p>Aplicar produto para conservação de pisos em cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<b>MENSAL</b>	<p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>

#### 4.4.5. **ÁREA EXTERNA: PASSEIOS E ARRUAMENTOS**

4.4.5.1. Características: consideram-se áreas externas – passeios e arruamentos, aquelas pavimentadas adjacentes (calçadas e arruamentos) e o estacionamento.

<b>QUINZENAL</b>	<p>Varrer os passeios e arruamentos pavimentados adjacentes (calçadas e arruamentos) e o estacionamento, e promover a remoção dos resíduos (lixo ou terra) dos locais.</p>
------------------	--

#### 4.4.6. **ÁREA EXTERNA: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES**

4.4.6.1. Características: consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação; gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

<b>DIÁRIA</b>	<p>Retirar os resíduos e detritos – 01 (uma) vez por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local indicado pela Contratante;</p> <p>Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental</p>
---------------	--



	vigente e de medicina e segurança do trabalho;
--	--

#### 4.4.7. **ÁREA EXTERNA: JARDINS,/GRAMA E PISTA DE ATLETISMO**

4.4.7.1. Características: consideram-se áreas externas jardins/grama as áreas verdes com cobertura de grama e pista de atletismo, aquelas destinados a prática de atletismo e o seu interior.

<b>MENSAL</b>	<p>Promover a roçada da grama e a remoção dos detritos oriundos da roçada para locais adequados.</p> <p>Promover a poda de árvores na área externa, a fim de facilitar a circulação de pessoas e veículos, e a remoção de detritos oriundo da poda para locais adequados para este fim.</p> <p>Promover a manutenção da limpeza da pista de atletismo e seu interior através da capina e remoção de detritos se necessário, proporcionado a sua utilização imediata.</p> <p>Promover a limpeza da quadra de areia, bem como a disposição da areia uniformemente.</p>
---------------	--

#### 4.4.8. **ESQUADRIAS FACE INTERNA E EXTERNA COM OU SEM EXPOSIÇÃO AO RISCO.**

4.4.8.1. Características: consideram-se esquadrias face externa com exposição a situação de risco aquelas que precisam de equipamentos especiais (de segurança) para execução do serviço, e as esquadrias face externa e interna sem exposição a situação de risco as que não precisam de equipamentos especiais (de segurança) para execução do serviço.

<b>QUINZENAL</b>	<p>Promover limpeza das esquadrias com produtos específicos (limpa vidros) com flanela (ou similar) proporcionando a remoção da sujeira, sem embaçar e deixar manchas nos vidros.</p>
------------------	---

4.5. Os ambientes que não foram detalhados no Item 4.2 e seus subitens acima seguirão as diretrizes gerais expostas no Item 4.1 e seus subitens.

#### 4.6. **Observações e orientações gerais sobre a limpeza:**

4.6.1. A limpeza de áreas internas ou externas, durante o horário de expediente, será feita com isolamento da respectiva área ou colocação de avisos/placas de alertas;

4.6.2. É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes;

4.6.3. Nunca jogar água quando existir tomadas de eletricidade na área de piso a ser limpa;



- 4.6.4. Antes de ligar os equipamentos de limpeza, deverão ser certificadas as voltagens das tomadas;
- 4.6.5. Revestimentos em azulejos e cerâmica: utilizar água sanitária ou escova com saponáceo, para limpeza de rejuntamento.
- 4.6.6. A limpeza de paredes e divisórias, pisos e rodapés; lajes e forros; janelas, vidros e persianas, portas e visores, mobiliário e equipamento deve ser realizada com água e detergente, a menos que haja revestimentos porosos como gesso, madeira, compensados, laminados de madeira, feltros ou tecidos. Nesses casos, devem ser adotados procedimentos específicos em função dos diferentes tipos de acabamento.
- 4.6.7. Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- 4.6.8. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.
- 4.7. Os funcionários contratados pela empresa devem apresentar-se e comportar-se de modo adequado, obedecendo aos seguintes critérios básicos:
- 4.7.1. Tratar todos com cordialidade, urbanidade, respeito, cortesia e educação, quer sejam servidores, estagiários, prestadores de serviço e o público em geral;
- 4.7.2. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho durante o horário que lhe foi determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) funcionário ou quando autorizado pela chefia;
- 4.7.3. Apresentar-se devidamente uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- 4.7.4. Acatar a supervisão do funcionário designado pela empresa, para o acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a empresa à qual pertence;
- 4.7.5. Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores.

## **5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1. Resumo das áreas em metro quadrado a serem limpos, produtividade e área convertida:
- 5.1.1. Conforme dispõe o artigo 43 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do preço 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. Para o serviço de limpeza, asseio e conservação, a produtividade deve obedecer ao disposto na IN SLTI/MPOG n. 02/08, 03/09, 04/09 e 05/09, e portaria normativa nº 7, da secretaria de logística e tecnologia da informação, de 09 de março de 2011, conforme especificação abaixo:

TIPO DE ÁREA	TOTAL DA ÁREA (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> )	ÁREA TOTAL CONVERTIDA (M <sup>2</sup> )
ÁREA INTERNA	2.909,78	600	2.616,00
ÁREA INTERNA BANHEIROS	318,61	600	901,41
ÁREA INTERNA LABORATÓRIOS	856,39	330	367,00
ÁREA INTERNA – ALMOXARIFADO/GALPÃO	120,31	1350	21,00
ÁREA COM ESPAÇOS LIVRES - HALL	1.712,14	800	2.813,00
ÁREA EXTERNA – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	4.801,08	6000	320,00
ÁREA EXTERNA – COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES	9.801,08	100.000	9.801,08
ÁREA EXTERNA – JARDINS, GRAMA E PISTA DE ATLETISMO	13.506,26	1200	450,00
ESQUADRIAS FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	223,60	110	7,45
ESQUADRIAS FACE EXTERNA E INTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	830,30	220	27,68
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>35.079,55</b>		<b>17.324,62</b>

5.2. Os materiais que serão utilizados na limpeza e conservação deverão ser fornecidos pela contratada, e devem constar na Planilha de Formação de Custo e Formação de Preços da licitante.

5.2.1. A uma lista de materiais de uso mensal e anual, que foram estimados e orçados, é estimativa e não limitativa, porém a empresa deve Planilhar/orçar quantitativo suficiente para a execução do serviço, tendo em vista a sua expertise na área. A lista detalhada de materiais consta na Planilha de Formação de Custo e Preço Anexo X do Edital.

5.3. A lista de equipamentos que foram estimados e orçados, é estimativa e não limitativa, porém a empresa deve Planilhar/orçar quantitativo suficiente para a execução do serviço, tendo em vista a sua expertise na área. A lista detalhada de equipamentos consta na Planilha de Formação de Custo e Preço Anexo X do Edital.



5.4. Nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da Categoria, deverá ser designado um servente para ser o líder de equipe, devendo ser pago a este a Gratificação prevista no Instrumento Coletivo. Portanto, tal custo deverá estar alocado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.5. A licitante deverá fornecer EPIS (com certificado de aprovação válido), como botas de borracha e luvas impermeáveis para os serventes que irão executar os serviços de limpeza e higienização nas instalações sanitárias, para a proteção dos mesmos. Em que pese a SÚMULA nº 448 do TST, indicando a insalubridade para o serviço de limpeza e higienização nas instalações sanitárias de uso público e ou coletivo de grande circulação, os equipamentos de EPI solicitados irão eliminar e ou neutralizar a insalubridade, conforme prevê a NR 15 no item 15.4 e subitem 15.4.1 alínea “a” e “b”.

5.6. Considerando que o município de Pontes e Lacerda não dispõe de transporte coletivo regular, todas as licitantes deverão consignar em suas Planilhas de Custo e Formação de Preços os custos referentes ao Transporte Alternativo, nos termos da Cláusula Décima Quarta da CCT 2017 da categoria.

5.7. O valor estimado mensal da contratação é de **R\$ 35.451,58 (trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e cinquenta e oito centavos)**, perfazendo o valor estimado anual de **R\$ 425.419,01 (Quatrocentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e dezanove reais e um centavo)**, conforme demonstra a tabela abaixo:

Tipo de área	Preço por m <sup>2</sup> mensal (R\$/m <sup>2</sup> )	Área (m <sup>2</sup> )	Total por tipo de área (R\$)
Área Interna	5,08	2.616,00	R\$ 13.996,23
WC sem insalubridade	5,08	901,41	R\$ 4.822,76
Área Interna Laboratórios	9,23	367,00	R\$ 3.570,07
Área Interna – Almojarifado-Galpão	2,26	21,00	R\$ 49,94
Área com Espaços Livres – Hall	3,81	2.813,00	R\$ 11.287,67
Área Externa – Varrição de passeios e arruamentos	0,51	320,00	R\$ 171,21
Área Externa – Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	0,03	9.801,08	R\$ 314,63
Área Externa – Jardins/grama e pista de atletismo	2,54	450,00	R\$ 1.203,80
Esquadrias Externas – Face externa com exposição à situação de risco	0,19	7,45	R\$ 1,51
Esquadrias Face interna e externa sem exposição à situação de risco	1,16	27,68	R\$ 33,76



<b>Total MENSAL Estimado</b>	<b>R\$ 35.451,58</b>
<b>Total ANUAL Estimado</b>	<b>R\$ 425.419,01</b>

5.8. Considerando o disposto na IN SLTI/MPOG n. 02/08, ,003/09, 04/09 e 05/09, e portaria normativa nº 7, da secretaria de logística e tecnologia da informação, de 09 de março de 2011, para o serviço de limpeza, asseio e conservação, quanto a produtividade abaixo a estimativa de número de serventes:

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL CONVERTIDA (M <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> )	Nº Serventes
ÁREA INTERNA	3.517,41	600	5,86
ÁREA INTERNA - LABORATÓRIOS	367,00	330	1,11
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADO-GALPÃO	21,00	1.350	0,02
ÁREA INTERNA – ESPAÇOS LIVRES - HALL	2.813,00	800	3,52
ÁREA EXTERNA – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	320,00	6.000	0,05
ÁREA EXTERNA – COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES	9.801,08	100.000	0,10
ÁREA EXTERNA – JARDINS, GRAMA E PISTA DE ATLETISMO	450,00	1.200	0,38
ESQUADRIAS FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	7,45	110	0,07
ESQUADRIAS FACE EXTERNA E INTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	27,68	220	0,13
Total Geral de serventes			11,23

## 6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A execução dos serviços será avaliada conforme parâmetros definidos no Acordo de Níveis de Serviço – ANS, especificado no item 17 e seus subitens deste Termo de Referência.





## 7. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E IDENTIFICAÇÃO

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

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

7.1.1.1. Camiseta manga curta ou longa (dependendo da atividade desempenhada pelo servente);

7.1.1.2. Calça Comprida;

7.1.1.3. Bota de borracha e ou botina (dependendo da atividade desempenhada pelo servente);

7.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Profissional	Descrição	Unidade	Quant. Anual
SERVENTE	Camiseta: tecido malha PV 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, cor a definir, com a logomarca (aproximadamente 10 cm) da empresa gravada. (manga curta para trabalho interno e manga longa para trabalho externo)	Unidade	5
	Calça: tecido em brim pesado ou sarja (100% algodão), cor a definir, com bolsos chapados traseiros.	Unidade	5
	Par de botas de borracha, ou botina, ambos deverão atender os requisitos de EPI.	Par	1
	Par de botas de borracha, ou botina, ambos deverão atender os requisitos de EPI.	Par	1

7.1.3. A contratada deverá fornecer 05 (cinco) uniformes ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.1.4. Todos os uniformes deverão ter a logomarca da Contratante, bordado ou pintado, em tamanho facilmente visível.



7.1.5. A contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a IFMT ou para os funcionários.

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

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

7.2. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.2.1. Conforme as normas de segurança a serem adotadas para o tipo do serviço a ser executado, a Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos de segurança – EPI's necessários, como por exemplo: cinturão pára-quedista; capacete, óculos de proteção contra partículas sólidas, óculos de proteção contra produtos químicos, luvas para limpeza de banheiros, botas de borracha, respirador anti-poeira, capa de chuva, calçados de segurança, protetor auricular e outros que se fizerem necessários ao desempenho da atividade.

7.2.2. A listagem de EPI'S acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela **LICITANTE VENCEDORA** para a boa execução dos serviços em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis (Lei No. 6.514/77)

7.3. O pessoal empregado na execução dos serviços contratados deverá apresentar-se devidamente uniformizado e portando crachá de identificação quando em serviço.

7.4. Não repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer dos uniformes e equipamentos de proteção individual. Ou exigir a compra, de uniformes e seus complementos sobressalentes as quantidades descritas neste termo.

## 8. MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

8.1.1. Os quantitativos dos materiais de consumo mensal, que compõem o quadro abaixo, são estimativos, sendo de total responsabilidade da Contratada o levantamento e o fornecimento dos quantitativos suficientes para a prestação dos serviços.



<b>MATERIAIS DE CONSUMO MENSAL</b>		
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	Galão de 5 litros	5
ÁLCOOL etílico hidratado, líquido 70°.	Litro	10
DESINFETANTE para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida, super concentrado.	Galão de 5 litros	7
ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	30
ESPONJA DE FIBRA multi uso.	Unidade	30
ESCOVA DE MÃO, modelo grande, com fibras duras.	Unidade	3
SACO coletor para aspirador de pó, de acordo com o modelo do aspirador.	Unidade	1
FLANELA, 100% algodão, branca para uso geral de 60 x 40 cm.	Unidade	15
LIMPA VIDROS LÍQUIDO	Litro	3
PANO DE CHÃO de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca.	Unidade	12
PAPEL HIGIÊNICO, picotado, gofrado, extra branco, de 1ª qualidade, super macio, 16 x 04x30 metros.	Fardo com 64 rolos	3
PAPEL HIGIÊNICO, rolo, picotado, gofrado, extra branco, de 1ª qualidade, super macio, 8 x 300 metros, conforme tamanho do dispenser.	Caixa/fardo 8 rolos	10
PAPEL TOALHA interfolhado, na cor branca, 2 dobras, de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, com alta absorção, fls. 21 cm x 23 cm, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente, conforme modelo do dispenser.	Fardo com 5 pacotes, contendo 200 folhas em cada pacote, totalizando 1000 fls.	15



SABONETE CREMOSO LIQUIDO, de odor agradável, com ph neutro, umectante, antialérgico (pronto uso), com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	Galão de 5 litros	5
SACO para lixo de 100 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação.	Pacote com 100 unidades	10
SACO para lixo de 60 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação.	Fardo	8
LUVA de borracha, de punho longo nº 07, tamanhos P/M/G.	Par	3
LUVA EM LÁTEX, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanhos P, M e G.	Par	25
Máscara Descartável: para pó confeccionada em TNT (100% polipropileno), dispor lateralmente de dois elásticos roliço recobertos com algodão, em estilo retangular, com no mínimo três pregas.	Pacote com 100 unidades	1
Detergente neutro para piso, galão de 5 litros	Galão de 5 litros	10
Detergente líquido para lavar louças, 500 ml	Frasco 500 ml	5
Cera líquida incolor e sem perfume	Galão de 5 litros	10
Limpador multiuso para limpar móveis e equipamentos, frasco 500 ml	Frasco 500 ml	10
Limpador de tela, LCD, LED e Plasma, embalagem 200 ml	Frasco 200 ml	5
Gasolina – combustível para roçadeira de grama	litro	40
Óleo 2 Tempos – para roçadeira de grama	litro	1

8.1.2. Os quantitativos dos utensílios consumo anual, que compõem o quadro abaixo, são estimativos, sendo de total responsabilidade da Contratada o levantamento e o fornecimento dos quantitativos suficientes para a prestação dos serviços.

#### UTENSÍLIOS DE CONSUMO ANUAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
BALDE em material plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, capacidade de 12 litros.	Unidade	36
PÁ PARA LIXO EM PLÁSTICO para recolhimento de lixo, cabo de madeira com 80 cm de comprimento.	Unidade	15
RODO, para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 400 mm, cabo em madeira com encaixe rosqueado, comprimento 1500 mm.	Unidade	22
RODO, para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 600 mm, cabo em madeira com encaixe rosqueado, comprimento 1500 mm.	Unidade	45
VASOURINHA SANITARIA s/estoujo, para limpeza de vaso sanitário, em plástico material cerdas: nylon, cabo plástico.	Unidade	22
VASSOURA, material em nylon comprimento cabo: 1,50 m, comprimento cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, cerdas de 13 cm de comprimento, madeira aparelhada e lixada.	Unidade	40
VASSOURA DE TETO (p/ remover teia de aranha c/ cabo longo.	Unidade	6
Dispenser para papel higiênico, conforme o tamanho do papel a ser entregue. Obs: com visor transparente.	Unidade	30
Dispenser para papel toalha, conforme o tamanho do papel a ser entregue. Obs. com visor transparente	Unidade	20
Dispenser para sabonete líquido. Obs> com visor.	Unidade	20
Desentupidor sanitário	Unidade	6
Desentupidor para pia	Unidade	6
Espanador de fibra sintética ou penas	Unidade	12
Bota antiderrapante em PVC, cor branca cano médio	Par	10
Botina: de couro ou material sintético similar, na cor preta, com biqueira de ferro	Par	6
Carrinho de mão	Unidade	1
Pá, tipo construção civil (com cabo)	Unidade	3
Enxada com cabo de madeira	Unidade	3



Tesoura para poda	Unidade	1
Rastelo tipo abertura regulável (folhas e gramas)	Unidade	3

8.1.3. Os quantitativos dos equipamentos, que compõem o quadro abaixo, são estimativos, sendo de total responsabilidade da Contratada o levantamento e o fornecimento dos quantitativos suficientes para a prestação dos serviços.

<b>EQUIPAMENTOS</b>		
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Aspirador pó, deverá ser entregue com os respectivos acessórios, necessários ao bom funcionamento do equipamento.	Unidade	1
Carrinho utilitário, tipo mop, com todos os equipamentos.	Unidade	2
Balde espremedor dobrô com capacidade para 50 litros (referencia Bralimpia)	Unidade	4
Enceradeira elétrica industrial - deverá ser entregue com os respectivos acessórios, necessários ao bom funcionamento do equipamento.	Unidade	1
Roçadeira de grama a gasolina, costal (similar ao Husqvarna 236R)	Unidade	1
Cortador de grama a gasolina auto-tracionado (similar ao Husqvarna Lb155s)	Unidade	1
Lavadora de alta pressão semi-industrial.	Unidade	1
Escada extensiva, em alumínio, pés antiderrapantes, sapatas de borracha, de 22 a 24 degraus.	Unidade	1
Escada de abrir (em V), em alumínio com no mínimo 7 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	Unidade	2
Extensão de 30 metros, com pino macho e fêmea.	Unidade	2
Extensão de 50 metros, com pino macho e fêmea.	Unidade	2
Mangueira em poliéster reforçado com tela, engate rápido para torneiras 1/2 e 3/4, esguicho tipo pistola em metal e suporte 3/4, com 50 metros.	Unidade	3
Sinalizador de aviso "Piso Molhado".	Unidade	10



Sinalizador de aviso “Banheiro fora de uso – não entre”.	Unidade	6
--	---------	---

8.2. Compete à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo dos materiais, utensílios e equipamentos, sendo obrigação da Contratada acrescentar o quantitativo destes sempre que constatada tal necessidade pela Contratante para que haja a plena execução dos serviços;

8.3. Havendo necessidade de majorar a quantidade de material, utensílio ou equipamentos; a Contratante notificará a Contratada para tomar as devidas providências, tendo prazo de 5 (cinco) dias úteis para cumprimento.

## 9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 5 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

9.1.1. A ordem de serviço somente será expedida após a devida assinatura do termo de contrato.

## 10. DA VISTORIA

10.1. 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 07:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (65) 3266 8204 / 8200

10.2. 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.

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

10.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desse termo de referência.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



11.2. 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;

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

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

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

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

11.7.1. 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;

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

11.7.3. 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

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

11.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

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

11.10. Verificar a regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor - SICAF, antes de cada pagamento;

11.11. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial o INSS e FGTS, e outros que se fizerem necessários;





11.12. Destinar local para guarda dos saneantes, domissanitário, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

11.13. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso, seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações.

11.14. Caso algum dos empregados da **CONTRATADA**, manifestarem expressamente por não receber o benefício do vale-transporte ou transporte alternativo, cabe a **CONTRATANTE** descontar na fatura o valor referente aos vale-transporte ou transporte alternativo.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Antes do início das atividades, a **LICITANTE VENCEDORA**, deverá apresentar o Plano de Trabalho para aprovação da direção do IFMT Campus Pontes e Lacerda, contemplando as atividades de diferentes periodicidade, com os horários de limpezas dos setores, evitando atrapalhar a rotina estabelecidas;

12.3. Implantar, de forma adequada, e em conjunto com o fiscal de contratos e o gestor de contratos o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira que a operacionalização dos serviços não interfira na ordem dos locais atendidos;

12.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

12.4.1. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até **24 (vinte e quatro) horas**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

12.4.2. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, jatos de pressão, baldes, carrinhos, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do IFMT;

12.5. 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;

12.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;



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

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

12.8.1. A contratada deverá capacitar a mão de obra envolvida na execução dos serviços no ambiente escolar, de modo que possa manter comportamento compatível com a correta manipulação dos produtos de limpeza, segurança do trabalho e prevenção de acidentes;

12.8.2. Permanecer fixo o quadro de pessoal, salvo as necessidades em casos de demissão ou pedido de troca solicitada pelos fiscais;

12.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

12.10.1. Apresentar ao Gestor e aos fiscais de Contrato do IFMT, os trabalhadores recém admitidos que passarão a compor o quadro de pessoal, bem como informar todas as faltas justificadas ou não, diariamente, para controle de horas devidas;

12.11. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto nos itens 7.1, 7.1.1 e subitens, e 7.1.2 ao 7.1.7 deste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.12. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

12.12.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;



12.12.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.14. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.16. 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.

12.17. 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.

12.17.1. 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.



12.18. Autorizar 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 VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

12.18.1. O montante dos depósitos da conta depósito 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:

12.18.1.1. 13º (décimo terceiro) salário, no percentual de 8,33%;

12.18.1.2. Férias e um terço constitucional de férias, no percentual de 12,10%;

12.18.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, no percentual de 5%; e

12.18.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

12.18.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

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

12.18.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

12.18.4. 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.

12.18.5. 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.



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

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

12.18.5.3. 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.

12.18.6. 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, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

12.19.1. Manter o número necessário de empregados por área, separadamente por turno inclusive sábados e em ocasiões especiais como vestibulares e outros eventos que houver a necessidade de um ou mais membros da equipe;

12.20. 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;

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

12.22. 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;

12.23. 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:

12.23.1. 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;

12.23.2. 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;

12.23.3. 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.

12.24. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

12.24.1. Disponibilizar número ou meios de comunicação telefônica (celular, e-mail, etc.) para seus funcionários, sem custo para o IFMT Campus Pontes e Lacerda;

12.24.2. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

12.24.3. Cumprir, todos os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, relacionados as normas de segurança do trabalho;

12.25. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

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

12.26.1. Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência, informar as faltas de pessoal diariamente aos fiscais e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o Setor de Gestão e Fiscalização de Contratos do IFMT Campus Pontes e Lacerda;

12.26.1.1. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços o Setor de Gestão e Fiscalização de Contratos do IFMT Campus Pontes e Lacerda, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

12.27. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.28. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do



pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.29. 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;

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

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

12.32. Não beneficiar-se 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;

12.33. 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.

12.33.1. 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.

12.34. 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.

12.35. Informar a CONTRATANTE a relação de empregados que expressamente optarem por não receber o benefício do vale-transporte ou transporte alternativo, e descontar na fatura o valor referente aos vale-transporte ou transporte alternativo.

12.36. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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 do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.



12.37. Havendo necessidade de realizar horas extras, conforme especificado no item 11.4 deste Termo de Referência, as mesmas deverão ser devidamente registradas no controle de ponto e não será permitido que as horas extras sejam realizadas acima dos limites constantes na legislação trabalhista;

12.38. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

12.39. Emitir mensalmente o relatório da execução do serviço acompanhando a(s) Nota(s) Fiscal(is), a folha de pagamento específica e cópia autêntica da respectiva Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (FGTS) do mês de competência dos serviços, e a folha de frequência.

12.39.1. Apresentar folhas de pagamentos, documentos comprobatórios de contribuições sociais, impostos, taxas, bem como as carteiras de trabalho de seus empregados devidamente assinadas, sempre que solicitados pela fiscalização do contrato;

12.39.2. Apresentar toda a documentação exigida anexa à fatura mensal dos serviços prestados, bem como as justificativas fundamentadas por Normas ou Lei e qualquer alteração que vem a ocorrer nos pagamentos dos benefícios aos trabalhadores;

12.39.3. Apresentar a quitação dos benefícios e comprovação que os mesmos foram repassados aos trabalhadores;

12.39.4. Apresentar relatório mensal de atividades desenvolvidas, ao responsável do Setor de Gestão e Fiscalização de Contratos do IFMT Campus Pontes e Lacerda, material de consumo que é fornecido pela **LICITANTE VENCEDORA**, apresentado oportunamente o modelo dos controles e quando solicitado apresentar relatório de demissão e admissão dos funcionários;

12.40. Indenizar o IFMT Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilizações de quaisquer bens da instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a **LICITANTE VENCEDORA** deverá possuir cobertura securitária para este fim;

12.41. Permitir ao IFMT Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste, por intermédio dos fiscais, o acesso diário ao controle de frequências;

12.42. Comunicar ao setor de fiscalização do IFMT Campus Pontes e Lacerda, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;





12.43. Todos os produtos que serão utilizados na execução dos serviços deverão ser de pronto uso. Caso contrário, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá possuir por escrito todas as rotinas de diluição, e controle de estoque dos produtos de limpeza;

12.44. Encaminhar mensalmente os materiais de limpeza para serem estocados no órgão contratante, acompanhados de um documento oficial de entrega de material, contendo informações quanto à quantidade e marca dos produtos entregues ao fiscal do contrato, mediante assinatura do mesmo;

12.45. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

12.46. Todos os carrinhos de limpeza deverão ter sistema duplo balde;

12.47. Áreas novas serão contempladas através de aditivo com a **LICITANTE VENCEDORA** desde que mantenha o mesmo preço por metro quadrado;

12.48. Caberá a **LICITANTE VENCEDORA** providenciar todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços;

12.49. adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

12.49.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

12.49.2. substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

12.49.3. uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa;

12.49.4. racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

12.49.5. destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

12.49.6. treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

12.49.7. observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) no20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

12.49.8. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada



pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;

12.49.9. conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

12.49.10. observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

12.50. A CONTRATADA quanto ao pagamento dos funcionários deve atender as normas estabelecidas na Cláusula Sexta da CCT/SEEAC 2017 ou as condições estabelecidas nas que vierem a substituí-la.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. 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.

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

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

15.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.



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

15.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

15.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, 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.

15.8. 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.

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

15.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

15.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais



informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

15.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte ou transporte alternativo e auxílio-alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

15.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.14. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 5 (cinco) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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



## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. cometer fraude fiscal;
- 16.1.6. não manter a proposta.

16.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 16.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 16.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

16.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.3.2. multa moratória de 0,5% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

16.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

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



16.3.3. multa compensatória de 5% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.3.4. 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;

16.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.3.6. 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;

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

16.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS:**

17.1. O acordo de nível de serviço visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e



comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento desta contratação.

17.2. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

17.3. Serão nove módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

<b>MÓDULOS</b>	<b>PESO DA AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1 e 2	1	6
3 a 7	2	30
8 e 9	3	18
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>54</b>

17.4. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

<b>Faixa de Pontuação Obtida</b>	<b>Percentual de Desconto</b>
49 A 54	0%
42 A 48	2%
35 A 41	3%
26 A 34	5%
15 A 25	10%

17.5. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 34 pontos.

17.6. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

17.7. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.



17.8. Haverá rescisão contratual nas seguintes condições:

17.8.1. Desconto de 10% por mais de três vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação.

17.8.2. Pontuação abaixo de 15 pontos

17.8.3. Pontuação inferior a 34 pontos por três meses consecutivos.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
<b>MÓDULO 1: Equipamentos e Produtos de Limpeza</b>	
Todos os aspectos adequados (especificação, limpeza, organização, quantidade e identificação)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0

<b>MÓDULO 2: Equipe de Limpeza</b>	
Todos os aspectos adequados (quantidade, capacitação, comportamento, uniforme, EPI)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0

<b>MÓDULO 3: Móveis</b>	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0

<b>MÓDULO 4: Pisos e Paredes</b>	
Todas as superfícies estão limpas à observação ordinária	3
Superfícies sem poeira acumulada. Sob observação rigorosa pode-se encontrar alguma poeira, mancha, marca de dedos ou mofo em pontos localizados	2
Pode-se ver com facilidade a presença de manchas, pó ou outras sujidades	1





Aspecto de sujeidade generalizada, com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, papel, detritos, pó ou outros elementos.	0
---	---

<b>MÓDULO 5: Esquadrias</b>	
Vidros limpos à observação visual ordinária	3
Vidros com sujeidade discreta se observados criteriosamente	2
Vidros com sujeidade facilmente visível	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas generalizadas.	0

<b>MÓDULO 6: Recipientes para Resíduos (Lixeiras)</b>	
Todos os aspectos adequados (limpeza, quantidade de resíduos, separação, odor)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0

<b>MÓDULO 7: Áreas Externas</b>	
Todos os aspectos adequados (limpeza, quantidade de folhas e detritos, grama e jardim aparados)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0

<b>MÓDULO 8: Limpeza dos banheiros</b>	
Todos os aspectos adequados (piso, sanitários, pias, espelho, paredes, portas, lixeiras, odor)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0

<b>MÓDULO 9: Material de higiene pessoal dos banheiros</b>	
Todos os aspectos adequados (especificação, quantidade, organização, abastecimento)	3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0

17.9. O Acordo de Nível de Serviço consta como anexo VIII do Edital.

Município de Pontes e Lacerda – MT, 03 de Julho de 2017.

Elaborado por:

---

José Angelo Giacomini Rubinho  
Coordenador de Compras e Licitações



**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

**ANEXO I**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio do(a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste, com sede no(a) Rodovia MT 473, S/N – SAÍDA PARA O MATÃO, Bairro Morada da Serra, na cidade de Pontes e Lacerda/Estado Mato Grosso, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.784.782/0006-65, neste ato representado(a) pelo(a) seu Diretor Geral Sr Stefano Teixeira Silva, nomeado(a) pela Portaria nº 865, de 19 de Abril de 2017, publicada no DOU de 20 de Abril de 2017, inscrito(a) no CPF nº 022.352.311-95, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1847307-5, 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 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza asseio e conservação predial, 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, seus anexos, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

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



## 2. 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 observados os seguintes requisitos:

2.1.1. **Os serviços tenham sido prestados regularmente;**

2.1.2. **A Administração mantenha interesse na realização do serviço;**

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

2.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação

## 3. 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.

## 4. 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 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26414 / 158495

Fonte: 0112

Programa de Trabalho: 108871

Elemento de Despesa: 339037

PI: L20RLP0101N

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



## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.2. A reactuação 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.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

6.3.1. 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;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.

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

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



6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. 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;

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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 coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se 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.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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



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

6.14.3. 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.

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

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

6.17. 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.

6.18. 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.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

### Ou

**7.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.**

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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



## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito 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:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

#### **14. 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.

#### **15. 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.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Cuiabá - Justiça Federal.

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.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
**Representante legal da CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Representante legal da CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:



**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 de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 01/2017:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

**Nota explicativa:** A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato. Caso, porém, não seja possível a utilização da conta vinculada, nos termos do art. 19-A, §2º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, será desnecessária a utilização da autorização referida no Item 2.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do representante legal do licitante*)



### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017.**

**Nº DO PROCESSO: 23198.003218.2017-16**

#### 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: 120 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 fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, para o *Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste* do IFMT:

VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS			
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA - FRONTEIRA OESTE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



<b>TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (R\$)</b>			

**5. VALOR POR EXTENSO:** \_\_\_\_\_

Local e data

**Nome e assinatura do representante legal**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



## ANEXO IV

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL ENTRE A UNIÃO E O MINISTÉRIO PÚBLICO

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. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário 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 art. 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, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídicas próprias, de natureza civil, não sujeitas à 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, (art. 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 art. 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 à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica à dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez 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);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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 art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, 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-á 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 à 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 precípua 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.

Cláusula Terceira - A UNIÃO 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 autônomos, 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 Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às 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 Cláusula 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 à assinatura do respectivo contrato.

## **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

Cláusula Quarta – A UNIÃO 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 Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, 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 UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às 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 às 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 à 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.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO 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 à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. 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 MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geraldo Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO**

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União –1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho –  
ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

**Presidente da Associação Nacional dos Procuradores**





## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

---

#### COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 8.5.4.3.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos





## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO DE NEPOTISMO<sup>1</sup>

A CONTRATADA DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Seus sócio(s), dirigente(s), administradores, bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não é(são) servidor(es) no âmbito da Administração Pública Federal e não possui(em) vínculo familiar(cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com membros e servidores do IFMT – Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste.

2. Não tem e que não contratará prestadores para a execução de serviço objeto desta contratação, 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.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante

Nome do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante:

( \_\_\_\_\_ )

Nome/RG/CPF

1

A presente declaração deverá ser preenchida e entregue no momento da assinatura do contrato.



## ANEXO VIII

### MODELO DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS

O acordo de nível de serviço visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento desta contratação.

A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

Serão nove módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

<b>MÓDULOS</b>	<b>PESO DA AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1 e 2	1	6
3 a 7	2	30
8 e 9	3	18
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>54</b>

As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

<b>Faixa de Pontuação Obtida</b>	<b>Percentual de Desconto</b>
49 A 54	0%
42 A 48	2%
35 A 41	3%
26 A 34	5%
15 A 25	10%

Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 34 pontos.

O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.



A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

Haverá rescisão contratual nas seguintes condições:

Desconto de 10% por mais de três vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação.

Pontuação abaixo de 15 pontos

Pontuação inferior a 34 pontos por três meses consecutivos.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
<b>MÓDULO 1: Equipamentos e Produtos de Limpeza</b>	
Todos os aspectos adequados (especificação, limpeza, organização, quantidade e identificação)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
<b>MÓDULO 2: Equipe de Limpeza</b>	
Todos os aspectos adequados (quantidade, capacitação, comportamento, uniforme, EPI)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
<b>MÓDULO 3: Móveis</b>	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujeira nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujeiras nos cantos e pés	1



Presença de pó e manchas em sua superfície	0
--	---

<b>MÓDULO 4: Pisos e Paredes</b>	
----------------------------------	--

Todas as superfícies estão limpas à observação ordinária	3
Superfícies sem poeira acumulada. Sob observação rigorosa pode-se encontrar alguma poeira, mancha, marca de dedos ou mofo em pontos localizados	2
Pode-se ver com facilidade a presença de manchas, pó ou outras sujidades	1
Aspecto de sujidade generalizada, com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, papel, detritos, pó ou outros elementos.	0

<b>MÓDULO 5: Esquadrias</b>	
-----------------------------	--

Vidros limpos à observação visual ordinária	3
Vidros com sujidade discreta se observados criteriosamente	2
Vidros com sujidade facilmente visível	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas generalizadas.	0

<b>MÓDULO 6: Recipientes para Resíduos (Lixeiras)</b>	
---	--

Todos os aspectos adequados (limpeza, quantidade de resíduos, separação, odor)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0

<b>MÓDULO 7: Áreas Externas</b>	
---------------------------------	--

Todos os aspectos adequados (limpeza, quantidade de folhas e detritos, grama e jardim aparados)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2





Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0

<b>MÓDULO 8: Limpeza dos banheiros</b>	
Todos os aspectos adequados (piso, sanitários, pias, espelho, paredes, portas, lixeiras, odor)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0

<b>MÓDULO 9: Material de higiene pessoal dos banheiros</b>	
Todos os aspectos adequados (especificação, quantidade, organização, abastecimento)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0