



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Avançado Guarantã do Norte
Protocolo

Termo de Referência
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2022
Processo Administrativo nº [23788.000427.2022-17](#)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de Limpeza, asseio, conservação predial, com fornecimento de mão-de-obra, uniformes, EPI's, materiais, utensílios e equipamentos, para prestação de serviço ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) *campus* Avançado Guarantã do Norte, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

| Item | Descrição | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Mensal estimado | Valor anual estimado |
|------|--|-------------------|------------|-----------------------|----------------------|
| 01 | Limpeza predial segunda a sexta através de terceirização de mão de obra exclusiva – servente de limpeza – incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos inerentes a função. | Mês | 12 | R\$15.854,81 | R\$190.257,72 |

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação .

1.2.1 Os serviços de limpeza e conservação são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei 10.520/02, o Decreto 5.450/05 e o Decreto 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;

1.2.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507/2019, 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;

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

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de contratação do serviço justifica-se a fim de manter as condições normais de limpeza e higienização do IFMT – Campus avançado Guarantã do Norte, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, utilizando não só todas as técnicas, materiais e ferramentas pertinentes aos serviços, conforme as rotinas descritas, como também o quantitativo de mão de obra de acordo com as áreas do local e a legislação vigente.

2.2. O IFMT – campus avançado Guarantã do Norte para consecução de suas atividades contínuas, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito da Instituição, necessita dos serviços auxiliares, em caráter continuado na área descrita, situação que exige a realização de licitação para a referida contratação de prestação indireta, uma vez que não há no quadro permanente da Instituição os referidos cargos.

2.3. O contrato atual nº 28/2022 de limpeza e conservação é emergencial, e se encerra 31/12/2022.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no [Estudo Técnico Preliminar](#), abrange a prestação do serviço continuado de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material, a serem executados nas áreas do IFMT -Campus avançado Guarantã do Norte, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

3.1.1 O fornecimento de materiais é a opção escolhida, no qual a empresa terceirizada presta os serviços e fornece todos os materiais necessários, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, que é a que melhor atende às necessidades e interesses da Administração, conforme justificativas detalhadas no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 Os serviços a serem prestados serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN Seges/MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços por 8 (oito) horas e 48 (minutos) diárias de segunda a sexta-feira no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.2.1 O serviço será prestado nas dependências do IFMT – Campus Avançado Guarantã do Norte a área total a ser limpa e conservada permite a contratação conforme a regra geral, com unidade de medida e pagamento por metro quadrado, visto que a utilização das produtividades normatizadas e rotinas de trabalho adotadas, implica na prestação dos serviços durante todo o horário de atendimento do prédio, o que atende ao interesse e às necessidades da Administração;

3.3 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

| Categoria | CBO | Descrição Sumária |
|---------------------|---------|---|
| Servente de Limpeza | 5143-20 | Limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. |

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços de limpeza e conservação são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei 10.520/02, o Decreto 3.555/00 e o Decreto nº 10.024/19, 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.

4.2.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4.4. Os serviços em questão são de natureza continuada, conforme inciso II. do art. 57 da Lei 8.666/93 e Portaria IFMT 195/2016, uma vez que são necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 São os seguintes os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

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

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

5.1.3 Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada no prédio do IFMT – Campus avançado Guarantã do Norte.

5.1.4. Prestação dos serviços com adoção dos seguintes parâmetros de produtividade por servente conforme IN 05/2017, Portaria SEGES 21.262/2020 e experiência dos contratos anteriores e contrato em andamento:

| IPO DE ÁREA | PRODUTIVIDADE IN 05/2017 (M²) |
|--|-------------------------------|
| Área interna (Pisos frios) | 800 |
| Área interna (Banheiros) | 200 |
| Área interna (laboratórios) | 360 |
| Área interna (Almoxarifados) | 1.500 |
| Área externa (Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações) | 1.800 |
| Esquadria Externa / Face interna e externa (sem exposição a situação de risco) | 380 |

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

| DESCRIÇÃO | Metragem (m²) | FACE INTERNA | Metragem (m²) | FACE EXTERNA | Metragem (m²) |
|--------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|
| Laboratório Informática | 50 | Janelas | 10,08 | Janelas | 10,08 |
| Biblioteca | 75 | Janelas | 11 | Janelas | 11 |
| Refeitório | 97,7 | Janelas | 0 | Janelas | 0 |
| Sala de professores | 72,05 | Janelas | 10,08 | Janelas | 10,08 |
| Banheiro feminino | 17,56 | Janelas | 1 | Janelas | 1 |
| Banheiro masculino | 17,56 | Janelas | 1 | Janelas | 1 |
| Almoxarifado | 69,06 | Janelas | 3,61 | Janelas | 3,61 |
| Sala de aula 01 | 48,75 | Janelas | 5,04 | Janelas | 5,04 |
| Sala aula 02 | 48,75 | Janelas | 5,04 | Janelas | 5,04 |
| Sala de aula 03 | 42,71 | Janelas | 5,04 | Janelas | 5,04 |
| Sala de aula 04 | 60 | Janelas | 8,8 | Janelas | 8,8 |
| Sala de aula 05 | 60 | Janelas | 8,8 | Janelas | 8,8 |
| Sala de aula 06 | 60 | Janelas | 8,8 | Janelas | 8,8 |
| Sala de aula 07 | 45 | Janelas | 6,6 | Janelas | 6,6 |
| Sala de aula 08 | 45 | Janelas | 6,6 | Janelas | 6,6 |
| Área de circulação interna | 44,02 | Janelas | 12,6 | Janelas | 12,6 |
| Escritório Setor de produção | 69,06 | Janelas | 3,61 | Janelas | 3,61 |
| Secretária Gestão Escolar | 22,5 | Janelas | 2,52 | Janelas | 2,52 |
| Coordenação ensino médio | 24,7 | Janelas | 2,52 | Janelas | 2,52 |
| Direção Geral | 45 | Janelas | 6,6 | Janelas | 6,6 |
| Coordenação de ensino superior | 45 | Janelas | 6,6 | Janelas | 6,6 |
| Departamento de ensino | 23,57 | Janelas | 2,52 | Janelas | 2,52 |
| Coordenação de TI | 22,57 | Janelas | 2,52 | Janelas | 2,52 |
| Departamento de administração | 48,4 | Janelas | 5,04 | Janelas | 5,04 |

| | | | | | |
|--|------------------------|---------|-----------------------|---------|----------------------|
| Hall de entrada da área de convivência | 60 | Janelas | - | Janelas | - |
| Sala de aula 1 da área de convivência | 48 | Janelas | 8 | Janelas | 8 |
| Sala de aula 2 da área de convivência | 48 | Janelas | 8 | Janelas | 8 |
| Sala de enfermaria | 12,8 | Janela | 3 | Janelas | 3 |
| Banheiro masculino e feminino da área de convivência | 8,4 | Janelas | 0,80 | Janelas | 0,80 |
| Cozinha | 12,8 | Janelas | 3 | Janelas | 3 |
| Área de serviço da área de convivência | 3,9 | Janelas | 0 | Janelas | 0 |
| Laboratório de pranchetas | 75 | Janelas | 11 | Janelas | 11 |
| Laboratório de físico-Química | 75 | Janelas | 11 | Janelas | 11 |
| Laboratório de Microbiologia | 75 | Janelas | 11 | Janelas | 11 |
| Laboratório de Multidisciplinar | 75 | Janelas | 11 | Janelas | 11 |
| Calçadas | 422 | Janelas | 0 | Janelas | 0 |
| TOTAL DE ÁREA | 2069,86 m ² | | 202,82 m ² | | 202,82m ² |

5.2.1. A contratação compreende, além da mão de obra, o fornecimento de material, equipamento e uniforme;

5.2.2. Além do previsto na Instrução Normativa nº 05/2017, todos os serviços serão executados preferencialmente de segunda a sexta, sendo que será observado o intervalo mínimo de 1 hora para o almoço e descanso, não devendo a jornada de trabalho exceder o total de 44 horas semanais para os cargos;

5.2.3. O horário do início diário dos serviços contratados deverá ser ajustado de acordo às necessidades de cada setor;

5.2.4. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência;

5.2.5. Salientamos que dos 3(três) serventes 1(um) será direcionado para a limpeza de banheiros visto que nesse caso devem receber insalubridade. Conforme previsto na Cláusula 13º - INSALUBRIDADE PARA LIMPEZA EM BANHEIROS PÚBLICOS- inciso quarto da CCT 2022:

5.2.5.1 Para efeito do disposto nessa Convenção Coletiva de Trabalho, nos termos do artigo 7º, inciso 26º da Constituição Federal e artigo 611º da CLT, consideram-se banheiros de uso público ou coletivo de grande circulação e a respectiva coleta do lixo por não se equipararem a limpeza de residências e escritórios, aqueles que, recebam o fluxo de mais 60 pessoas diariamente, devendo ser pago ao respectivo trabalhador o adicional de insalubridade de 40% sobre o salário mínimo vigente no país.

5.2.5.2. O campus conta com aproximadamente 283 alunos, além de 43 servidores diariamente, o que justifica os 40% de insalubridade.

5.2.6. Para os cargos licitados, deve ser considerada para elaboração da proposta a última Convenção Coletiva de Trabalho;

5.2.7. A empresa vencedora da licitação, após a contratação dos funcionários que serão disponibilizados para prestação dos serviços juntos a unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Avançado Guarantã do Norte, deverá ajustar a planilha de custo, no momento do pagamento, de forma que valores referentes aos custos salariais ou relativos a benefícios da categoria correspondam fielmente à realidade;

5.2.8. Os valores da contratação dos serviços terão por base a área a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

5.2.9 Os licitantes deverão obrigatoriamente considerar, na elaboração de suas propostas, as áreas e a

produtividade adotada, conforme tabela abaixo.

5.2.9.1. A Quantidade de empregados e produtividade de acordo com a instrução normativa nº 5 de 2017:

5.2.9.1.1 Definição de número de postos

| Tipo de área | Área (m²) | Produtividade Adotada | Produtividade (I) (1/m²) (1) | Produtividade / Frequência | Número de Postos Sugeridos |
|---|-------------|-----------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Área Interna - Pisos frios 1 (Biblioteca, sala dos professores, escritório setor de produção, secretária de gestão escolar, sala de coordenação de ensino médio, núcleo de apoio ao educando, coordenação de ensino superior, departamento de ensino, Coordenação de TI, Departamento de ADM, sala de enfermaria) | 460,65 | 800 | 0,00125 | 0,00042 | 0,20 |
| Área Interna - Pisos frios 2 (salas de aula, refeitório, cozinha) | 616,71 | 800 | 0,00125 | 0,00125 | 0,77 |
| Área Interna - Pisos frios 3 (Almoxarifado) | 69,06 | 1500 | 0,00067 | 0,00067 | 0,05 |
| Área Interna - Pisos frios 4 laboratórios (informática, pranchetas, microbiologia, fisico-quimica, multidisciplinar) | 350,00 | 360 | 0,00278 | 0,00278 | 0,97 |
| Área Interna - Pisos frios 5 Áreas com espaços livres (área de circulação interna, hall de entrada, área de serviço. | 107,92 | 800 | 0,00125 | 0,00125 | 0,13 |
| Área Interna - Banheiros em geral com insalubridade | 43,52 | 200 | 0,00500 | 0,01000 | 0,44 |
| Área Externa - Pisos Frios 6 - (calçadas laterais) | 422,00 | 1800 | 0,00056 | 0,00111 | 0,47 |
| Esquadrias Externas – Face externa sem exposição à situação de risco | 202,82 | 380 | 0,00263 | 0,00022 | 0,05 |
| Esquadrias Externas – Face interna | 202,82 | 380 | 0,00263 | 0,00022 | 0,05 |
| Total | 2.475,05 m² | | | | 3,11 postos |

5.2.10. Considerar-se-á como mínimo necessário 3 (Três) postos (por arredondamento) conforme tabela 3 acima, salvo se a contratada demonstrar produtividade diversa.

5.2.11. Considerando a expectativa de funcionários a ser contratado ser bem menor que 30 serventes, não considerou a necessidade de encarregado para o contrato, conforme definido no item 4 do Anexo VI-B da IN 05/2017.

5.2.12. O endereço do local de prestação dos serviços é o que segue:

5.2.12.1. INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS AVANÇADO GUARANTÃ DO NORTE, Linha Páscoa- lote 471. CEP: 78520-000, Guarantã do Norte – MT, Telefone: (65) 98161-2065.

5.3. Do controle da jornada de trabalho e horário da prestação do serviço.

5.3.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de garantir a continuidade na prestação dos serviços.

5.3.2. Aqueles prestadores que estejam substituindo o regular prestador de serviço, o controle do cumprimento da carga horária deverá ser feita nos moldes da legislação em vigor.

5.3.3. A CONTRATADA deverá convencionar com seus funcionários que os atrasos e as efetivas faltas deverão ser comunicados ao preposto da empresa para que o mesmo possa providenciar a sua substituição, bem como a apresentação de justificativas para ausências legais.

5.3.4. Havendo falta do funcionário, caberá ao encarregado da empresa adotar as providências necessárias para a substituição do funcionário que faltou no prazo de até 01 (uma) hora, contada do início do expediente do IFMT – Campus Avançado Guarantã do Norte. A substituição deverá ser feita cumprindo a carga horária diária.

5.3.5. Nas substituições, os profissionais encaminhados deverão ter qualificação idêntica ou superior ao requisitado para a função neste termo de referência, sem ônus para a CONTRATANTE. Deverá ser observada também a função para qual o substituto foi contratado pela empresa, de forma a não gerar desvios ou acúmulos de função.

5.3.6. Caberá à CONTRATADA fiscalizar a jornada de seus trabalhadores e, caso seja configurada a habitualidade da falha do registro do controle de ponto, descumprimento dos horários de trabalho, realização de jornada incompatível com o contrato, realização de horas extras ou registro de ponto em dias e horários não previstos contratualmente por parte do prestador de serviço, tomar as medidas disciplinares necessárias ao cumprimento regular do contrato.

5.3.7. Os serviços poderão ser realizados conforme tabela abaixo, observando o horário de funcionamento do órgão, respeitando a jornada de 44 horas semanais:

| DIAS | HORÁRIO |
|------------------------------|--|
| Segunda- feira a sexta-feira | 07:00h às 11:00 e das 13:00h às 17:48h |

5.3.8. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido da Contratante, desde que observados os limites da jornada de trabalho previsto no Acordo/Convenção Coletiva e a Legislação Vigente;

5.3.9. A distribuição do total de funcionários por turno de trabalho poderá ser alterada a pedido da Contratante conforme a necessidade;

5.4. Os serviços serão executados conforme a frequência discriminada abaixo:

5.4.1. ÁREA INTERNA: Pisos frios

5.4.1.1. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

5.4.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;

- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.1.3. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar os espelhos e portas de vidros com pano umedecido em álcool.

5.4.1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.4.1.5. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.4.2. ÁREAS INTERNAS: Almoxarifado

5.4.2.1. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.2.2. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.4.2.3. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.4.3. ÁREAS INTERNAS: Banheiros

5.4.3.1. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

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

5.4.3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.3.3. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

5.4.4. ÁREAS INTERNAS: laboratórios

5.4.4.1. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.4.2. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Remover manchas de paredes;
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.4.4.3. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.4.5. ESQUADRIAS: Face externa/interna

5.4.5.1. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- Limpar todos os vidros (face interna/externa) e suas estruturas, aplicando produtos antiembaçantes nos vidros.

5.4.6. ÁREA EXTERNAS: Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações:

5.4.6.1. SEMANALMENTE, DUAS VEZES

- Retirar papéis, detritos e folhagens; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.6.2. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- Lavar as áreas de calçada;

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no item 14 dos estudos preliminares

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QTD. BIMESTRAL | QTD. ANUAL | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|--|-------------------|----------------|------------|-------------|-------------------|
| 1 | 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 | FRASCO 1 LITRO. | 20 | 120 | R\$ 1,82 | R\$ 218,40 |
| 2 | Álcool Etílico diluído a 92° para fins saneantes, acondicionados | FRASCO 1 LITRO. | 8 | 48 | R\$ 6,88 | R\$ 330,24 |
| 3 | Álcool gel volume 70° (tradicional, lavanda e eucalipto) | FRASCO COM 500g | 4 | 24 | R\$ 5,28 | R\$ 126,72 |
| 4 | Balde plástico de uso doméstico, corpo em polipropileno, alça em metal, cor azul ou preta, aro redondo, capacidade de 12 litros | UNIDADE | 2 | 12 | R\$ 13,32 | R\$ 159,84 |
| 5 | Borrifador plástico de 500ml | UNIDADE | 1 | 6 | R\$ 3,72 | R\$ 22,32 |
| 6 | Cabo de alumínio duplo com 2 metros e com extensor | EMBALAGEM 50g | 1 | 6 | R\$ 79,26 | R\$ 475,56 |
| 7 | Cabo em alumínio anodizado, revestido por luva de polipropileno, comprimento de 1,40 m, diâmetro de 2,2cm com encaixes e roscas, utilizado como acessório de rodos, vassouras e mops | UNIDADE | 1 | 6 | R\$ 1,42 | R\$ 8,52 |
| 8 | Cera, cera tipo líquida, cor incolor leitoso, composição parafina, cera de polimento, óleo vegetal hidrogenado, características adicionais antiderrapante, frasco com alça, tampa dosadora aplicação limpeza de pisos. | FRASCO 750ml | 20 | 120 | R\$ 5,87 | R\$ 704,40 |
| 9 | Desentupidor de pia | UNIDADE | 1 | 6 | R\$ 3,29 | R\$ 19,74 |
| 10 | Desentupidor para vaso sanitário | UNIDADE | 1 | 6 | R\$ 4,62 | R\$ 27,72 |
| 11 | Desinfetante, composição à base de fenóis sintéticos: o-benzil-p-clorofenol, princípio ativo orto-fenilfenol e p-tércio-butilfenol, forma física solução aquosa concentrada e perfumada; com teores conforme programa de análise do INMETRO. LAVANDA e CITRUS. | GALÃO 5 LITROS. | 6 | 36 | R\$ 2,58 | R\$ 92,88 |
| 12 | Desodorizador de ambiente, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Aromas: Capim cidreira, lavanda, limão e canela. | FRASCO 400ml | 8 | 48 | R\$ 6,94 | R\$ 333,12 |
| 13 | Desodorizador sanitário, desinfetante, sólido (pedra sanitária), aromatizado. Embalagem de 50 gramas. Capim cidreira, lavanda, limão e canela. | UNIDADE | 50 | 300 | R\$ 1,57 | R\$ 471,00 |
| 14 | Detergente de limpeza, composto de agente alcalino, solvente, detergente sintético linear, alquibenzeno, sulfonato de sódio, para remoção de gordura e sujeira em geral, contendo tensoativo biodegradável, NEUTRO | FRASCO 500ml | 25 | 150 | R\$ 1,55 | R\$ 232,50 |
| 15 | Detergente industrial para piso, amoniacal, dodecilbenzeno, aplicação remoção gordura e sujeira em geral, características adicionais líquido | GALÃO 5 LITROS. | 1 | 6 | R\$ 45,13 | R\$ 270,78 |
| 16 | Detergente Multi-uso limpeza de superfícies | FRASCO 500ml | 10 | 60 | R\$ 1,33 | R\$ 79,80 |
| 17 | Escova limpeza geral, material corpo plástico, material cerdas nylon, características adicionais com suporte. Tamanho aproximado 12 x 7 cm. | UNIDADE | 2 | 12 | R\$ 4,21 | R\$ 50,52 |
| 18 | Escova para lavar vaso sanitário | UNIDADE | 2 | 12 | R\$ 5,75 | R\$ 69,00 |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--------------------|-----|------|-------------------------|------------------|
| 19 | Espanador penas de avestruz | UNIDADE | 2 | 12 | R\$ 12,56 | R\$ 150,72 |
| 20 | Esponja de lã de aço, formato anatômico, abrasividade média, aplicação utensílios domésticos. Embalagem c/ 8 unid. | PACOTE | 2 | 12 | R\$ 1,60 | R\$ 19,20 |
| 21 | Esponja para Limpeza, espuma/fibra, sintética, retangular, alta/mínima, limpeza geral, dupla face (uma macia e outra áspera). Pacote com 03 unidades. | PACOTE | 4 | 24 | R\$ 0,58 | R\$ 13,92 |
| 22 | Estopa Branca, fio algodão cru, alvejado (pcte com 150 g) | PACOTE | 2 | 12 | R\$ 2,68 | R\$ 32,16 |
| 23 | Flanela 100 % algodão, comprimento 40 cm, largura 30 cm, cor amarela ou laranja. | UNIDADE | 5 | 30 | R\$ 2,60 | R\$ 78,00 |
| 24 | Inseticida, combate a pragas, aerossol em base aquosa multi plus, mínimo cheiro. | FRASCO 300ml | 2 | 12 | R\$ 13,50 | R\$ 162,00 |
| 25 | Limpa rejunte encardido 5 litros (DILUIÇÃO 1 PARA 10) | GALÃO 5 LITROS. | 1 | 6 | R\$ 192,29 | R\$ 1.153,74 |
| 26 | Limpa vidro, aspecto físico líquido, composição tensoativos aniônicos/ sequestrantes/ hidróxido. | FRASCO 500ml | 4 | 24 | R\$ 3,18 | R\$ 76,32 |
| 27 | Lustra móveis lavanda de 500 ml | FRASCO 500ml | 1 | 6 | R\$ 3,29 | R\$ 19,74 |
| 28 | Pá plástica em L para lixo com cabo de aproximadamente 70 cm | UNIDADE | 2 | 12 | R\$ 7,77 | R\$ 93,24 |
| 29 | Palha de aço grossa | UNIDADE | 1 | 6 | R\$ 1,38 | R\$ 8,28 |
| 30 | Pano de chão, material 100% algodão, tamanho 70x50 cm, alvejado de alta absorção. | UNIDADE | 2 | 12 | R\$ 2,05 | R\$ 24,60 |
| 31 | Pano de Limpeza de Viscose, pano limpeza, material 100 % fibra de viscose, látex sintético, largura 33 cm, características adicionais, micro perfurado, gramatura 41 g/m2, multiuso, cor verde ou azul. | UNIDADE | 2 | 12 | R\$ 1,93 | R\$ 23,16 |
| 32 | Papel Higiênico, 100% fibras celulósicas, rolo com 60 m, 10 cm, boa qualidade, folhas dupla, cor branca, biodegradável | ROLO | 400 | 2400 | R\$ 1,10 | R\$ 2.640,00 |
| 33 | PAPEL HIGIÊNICO, material celulose vegetal, largura 10 cm, cor branco, características adicionais folha dupla sem perfume. EM Rolo de 300 metros para Dispenser INOX Aurimar Medidas aproximadas de 29 x 27 x 12 cm. | BOBINA | 100 | 600 | R\$ 16,75 | R\$ 10.050,00 |
| 34 | Placa de Sinalização (cuidado piso molhado, em manutenção e em limpeza) | UNIDADE | 0,5 | 3 | R\$ 69,84 | R\$ 209,52 |
| 35 | Rodo, base de 50cm em alumínio polido de alta resistência, borracha com ótima aderência e de fácil troca e eficiência na secagem, suporte em alumínio para fixação do cabo, rebites de alumínio maciço, cabo de alumínio fixado, polido, comprimento total do cabo 150cm. | UNIDADE | 1 | 6 | R\$ 30,00 | R\$ 180,00 |
| 36 | Rodo, com cabo rosqueado em alumínio medindo aproximadamente 1,60 m, material suporte plástico, comprimento suporte 60 cm, quantidade borrachas 2, fixas ao suporte. | UNIDADE | 1 | 6 | R\$ 25,53 | R\$ 153,18 |
| 37 | Sabão em Barra, características adicionais: sabão de ácidos graxos de coco/babaçu ou glicerinado, incolor, em pacotes com 05 unid. | PACOTE | 2 | 12 | R\$ 7,85 | R\$ 94,20 |
| 38 | Sabão em pó, Para lavagem de roupas, Composição: alquil benzeno sulfato de sódio, corante, Fragrância Floral Embalagem com 1000 grs | UNIDADE | 4 | 24 | R\$ 3,89 | R\$ 93,36 |
| 39 | Sabonete líquido, aspecto físico líquido perfumado, acidez neutro, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos. Erva-doce ou similar sob consulta. Embalagem de 5 litros. Liberado pela | GALÃO 5 LITROS. | 3 | 18 | R\$ 16,92 | R\$ 304,56 |

| | ANVISA. | | | | | |
|---------------|---|--------------|----|-----|-----------|---------------------|
| 40 | Saco plástico lixo, reforçado, capacidade 100 litros, largura 75 cm, altura 105 cm, aplicação coleta de lixo, material plástico biodegradável. Pacote com 100 unidades. | PACOTE | 2 | 12 | R\$ 41,80 | R\$ 501,60 |
| 41 | Saco plástico para lixo 40 litros, Cor preta. Resistente ao peso mínimo de 5 Kg. Cada pacote deverá conter 100 sacos. | PACOTE | 1 | 6 | R\$ 16,12 | R\$ 96,72 |
| 42 | Saponáceo cremoso frasco 300ml | UNIDADE | 1 | 6 | R\$ 5,96 | R\$ 35,76 |
| 43 | Soda Caustica, escamas brancas, frasco com 1kg | UNIDADE | 2 | 12 | R\$ 22,39 | R\$ 268,68 |
| 44 | Solução de limpeza Tira limo | FRASCO 500ml | 1 | 6 | R\$ 4,13 | R\$ 24,78 |
| 45 | Toalha de papel, material 100% fibra celulose virgem, tipo folha 3 dobras, comprimento 27, largura 23, cor branca, características adicionais gramatura: 36 g/m2; alto nível de absorção, aplicação higiene pessoal. Pacote 1250 folhas | PACOTE | 40 | 240 | R\$ 18,65 | R\$ 4.476,00 |
| 46 | Toalha tipo de banho simples para uso em limpeza de chão. COR ÚNICA, SEM ESTAMPAS. Medidas aproximadas: 60 x 120 cm. Peso aproximado: 180 Gramas. Gramatura: 250 g/m2. Material: 100% Algodão. | UNIDADE | 3 | 18 | R\$ 24,43 | R\$ 439,74 |
| 47 | Vasculhador de teto com cabo extensor - Valor da vassoura 32,55 e 18,90 - valor dos cabos 199,50 / 39,95 | UNIDADE | 1 | 6 | R\$ 20,07 | R\$ 120,42 |
| 48 | Vassoura material cerdas náilon, material cabo de alumínio, comprimento cepa 30, comprimento cerdas 8 cm, com cabo, aplicação limpeza pesa em geral. | UNIDADE | 1 | 6 | R\$ 14,60 | R\$ 87,60 |
| 49 | Vassoura material cerdas piaçava sintética, material cepa madeira revestido com metal, comprimento cepa 27, cabo plastificado:1,20 cm, cerdas 17 cm, largura da cepa 4 cm. | UNIDADE | 1 | 6 | R\$ 9,55 | R\$ 57,30 |
| 50 | Vassoura, material cerdas palha, material cepa madeira, comprimento cepa 15 cm, características adicionais com cabo madeira de 2 m, largura cepa 15 cm. | UNIDADE | 1 | 6 | R\$ 21,12 | R\$ 126,72 |
| TOTAL: | | | | | | R\$25.508,28 |

9.1.1.1 Os materiais deverão ser entregues ao início do contrato e assim sucessivamente bimestralmente até o fim do contrato.

9.1.2 Relação de equipamentos de consumo anual

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. ANUAL | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|--|------------|-------------|-------------------|
| 01 | Escada duplo acesso de 2 metros pés antiderrapantes, sapatas de borracha. | 1 | R\$556,74 | R\$556,74 |
| 02 | Kit para limpeza de vidro completo (cabo em alumínio, tipo telescópico, cotovelo articulado, embebedor, punho, raspador em borracha, lâmina, esponja, etc.). | 1 | R\$490,61 | R\$490,61 |
| 03 | Lavadora de alta pressão 110 volts de 1200 a 1500 W. | 1 | R\$676,36 | R\$676,36 |
| 04 | Mangueira em poliéster reforçado com tela, engate rápido, esguicho tipo pistola em metal e suporte 3/4, com 50 metros. | 1 | R\$298,11 | R\$298,11 |
| 05 | Extensão de 20 metros, com pino macho e fêmea. | 2 | R\$469,27 | R\$938,54 |

9.1.3 Uniformes e EPI's (QUANTIDADE PARA CADA FUNCIONÁRIO, INDIVIDUALMENTE CONSIDERADO)

| | TIPO | ESPECIFICAÇÃO | Unidade física | QTD. Anual | Valor Unitário | Valor Total |
|----|--------------------------------|---|----------------|------------|----------------|-------------|
| 1 | CALÇA | Confeccionada em tecido brim, com elástico e cadarço na cintura, bolso somente no quadril. | Unid. | 04 | R\$65,00 | R\$260,00 |
| 2 | CAMISETA MANGA LONGA | Confeccionada em tecido malha fria, 67% poliéster e 33% viscose, manga longa com punho, gola V e emblema da empresa | Unid. | 04 | R\$16,70 | R\$66,80 |
| 3 | CAMISETA MANGA CURTA | Confeccionada em tecido malha fria, 67% poliéster e 33% viscose, gola V, manga curta e emblema da empresa | Unid. | 08 | R\$15,88 | R\$127,04 |
| 4 | SAPATOS DE SEGURANÇA | Sapato em EVA com solado antiderrapante, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, impermeável, resistente a absorção de energia elétrica, cor preta, em conformidade com NR-32. | Par | 02 | R\$39,99 | R\$79,98 |
| 5 | MEIAS KIT COM 6 PARES | Pares de meias em algodão. | Kit | 02 | R\$40,64 | R\$81,28 |
| 6 | BOTA DE BORRACHA (OCUPACIONAL) | Tipo bota, confeccionado em PVC injetado, impermeável, na cor preta, solado antiderrapante, acabamento interior em meia de poliéster, cano médio. | Par | 02 | R\$35,87 | R\$79,98 |
| 7 | LUVA DE BORRACHA (PAR) | Luva de borracha para limpeza, forrada, tipo punho longo. composição: látex. acabamento com frisos antiderrapantes na palma. tamanhos P, M e G nas cores Azul e Amarelas. Produto com certificado de aprovação. | Par | 30 | R\$3,13 | R\$93,90 |
| 8 | Máscara facial | Máscara facial Pff2 | Unid. | 12 | R\$0,75 | R\$9,00 |
| 9 | Óculos de segurança | Óculos de segurança. | Unid. | 02 | R\$4,25 | R\$8,50 |
| 10 | Crachá | Crachá: padrão da empresa | Unid | 01 | R\$1,46 | R\$1,46 |

9.2. 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.

9.2.1. Deverá ser fornecido 50 % dos uniformes e EPI's previstos no quadro acima, no início da prestação de serviços, e os outros 50% decorridos 6 meses da contratação.

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

9.2.3.Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, bem como o arquivo digital do recibo original.

9.3. Os EPIs a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, observando minimamente o disposto no item.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. 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;

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

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

10.7.1. 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;

10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. 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

10.7.4. 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.

10.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio transporte, auxílio alimentação e auxílio saúde, quando for devido.

10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

10.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.9. 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.

- 10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 10.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 10.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2.Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.5.Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.8. Fornecer os uniformes e EPI's a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.9. 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, conforme alínea "g" do item 10.1 do anexo VIII-B da IN SEGES/ MP n. 5/2017.
- 11.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- 11.9.2. Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinado pela contratada;
- 11.9.3. Exames admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 11.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 11.9.5. 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.

11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.12. Substituir, no prazo de 24 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.

11.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.15. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

11.17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.19. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações constantes deste Termo de Referência.

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

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

11.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

11.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua

proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

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

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

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

11.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

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

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

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

11.35.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.35.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

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

11.38. Fornecer sempre que solicitados pela contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciária, do fundo de garantia do tempo de serviço (FGTS), e do pagamentos dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da contratante:

11.38.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.38.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze dias), contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.39. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.40. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.40.1. 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.

11.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11.42. 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. 65, inciso I e II da Instrução Normativa SLTI/MP n. 05/2017.

11.43. Providenciar a substituição imediata de empregados quando da ocorrência de atrasos, faltas, abonos, férias, de forma a assegurar a perfeita execução contratual, garantindo a produtividade acordada, obedecendo a programação prevista. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

11.44. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da NR 6 do MTE.

11.45. Observar as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, em especial, as exigências da NR-05, quanto à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

11.46. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, nos termos da legislação vigente.

11.47. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência Contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

11.47.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

11.47.2. Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

11.48. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para execução dos serviços.

11.49. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.50. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, mediante prova de culpa e dolo após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando a CONTRATANTE, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir.

11.51. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.52. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos do Edital, Termo de Referência, anexos e legislação vigente.

11.53. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, na forma da lei, mediante Termo Aditivo.

11.54. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.55. Apresentar a documentação comprobatória da aptidão dos funcionários à função contratada conforme este Termo de Referência.

11.56. Recrutar, selecionar, contratar e encaminhar à CONTRATANTE, os funcionários que prestarão os serviços, colocando imediatamente à disposição da CONTRATANTE, a equipe necessário à sua execução, nos respectivos postos e nos horários fixados na escala elaborada pela mesma, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, de acordo com a qualificação mínima exigida, cabendo-lhe ainda efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções etc.

11.57. Na implantação dos postos ou substituição dos funcionários, somente iniciar a prestação dos serviços após a autorização da FISCALIZAÇÃO e mediante a comprovação de que está regularmente contratado e que atende aos requisitos deste termo de referência.

11.58. Realizar, às suas custas, os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

11.59. Manter os seus empregados nos horários pré-determinados pelo IFMT- Campus avançado Guarantã do Norte devidamente uniformizados e identificados por crachá.

11.60. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

11.61. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios bem como a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a NÃO EXECUTAR atividades não abrangidas pelo contrato ou suas atribuições profissionais, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.62. Instruir os seus empregados para consultarem o preposto quanto ao esclarecimento de dúvidas existentes.

11.63. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.

11.64. Em caso de substituição de qualquer funcionário, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente atualizar os documentos de aptidão junto à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

11.65. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer profissional alocado para prestação de serviços que não demonstre a necessária capacidade técnica no desempenho das suas atividades ou, ainda, cujo comportamento seja julgado incompatível com as normas internas da CONTRATANTE, sendo que o pedido de substituição será oficializado pelo Fiscal Técnico e o profissional será colocado imediatamente à disposição da empresa que terá um prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, para providenciar o novo profissional.

11.66. Providenciar o fornecimento e substituição, sem ônus para a CONTRATANTE, de todo material ou bens

danificados em consequência de manipulação ou uso inadequado por seus empregados, desde que restar comprovado mediante a instauração de processo administrativo, que garanta ampla defesa e contraditório, as partes envolvidas.

11.67. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

11.68. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do IFMT – Campus avançado Guarantã do Norte.

11.69. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

11.70. Quando houver substituição do preposto, a CONTRATANTE deverá ser previamente comunicada, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, com a indicação de todos os dados do novo preposto.

11.71. A CONTRATADA assume toda e qualquer responsabilidade relacionada aos funcionários por ela contratados, inclusive impostos decorrentes da relação empregatícia, bem como demais ônus, eximindo, expressamente, a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade a este título ou equivalente.

11.72. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

11.73. Providenciar os exames médicos, admissional, demissional e periódicos de seus empregados, conforme legislação trabalhista, devendo apresentar a comprovação da realização destes a CONTRATANTE.

11.74. Apresentar à CONTRATANTE, quando da apresentação da NOTA FISCAL, e sendo condição essencial para liquidação do pagamento, todos os documentos previstos no item DO FATURAMENTO MENSAL.

11.75. Fornecer, sempre que solicitados, mesmo que verbalmente, pela CONTRATANTE, os comprovantes dos pagamentos de todos os empregados, o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como os referentes ao fornecimento de auxílio transporte e auxílio alimentação, sendo responsável pela observância de leis, decreto, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais que direta ou indiretamente sejam aplicáveis ao objeto do contrato.

11.76. No caso de afastamento de empregados, inclusive por férias, licenças, etc., a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE e substituí-los, mesmo em se tratando de períodos curtos, no intuito de preservar o mesmo número de profissionais.

11.77. Conceder aos funcionários, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo.

11.78. Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos funcionários, comprovando esta obrigação quando solicitada pela FISCALIZAÇÃO.

11.79. Pagar a remuneração de seus empregados envolvidos na execução do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e conforme a legislação em vigor, em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana, independentemente do pagamento de suas faturas pela CONTRATANTE, sendo tal obrigação prestada através de recursos que seja de pronta disponibilização ao trabalhador.

11.80. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do extrato de recolhimentos destes.

11.81. Não permitir que seja cumprida por seus empregados jornada de trabalho em desacordo com a legislação trabalhista ou CONTRATUAL, respondendo pelo prejuízo e arcando com o ônus que eventualmente tal fato possa acarretar. Fica entendido que todos os empregados da CONTRATADA ficarão exclusivamente sob sua supervisão e controle, sendo esta portanto a única e exclusiva empregadora para todos os efeitos legais e contratuais.

11.82. Contratar seguro garantia na modalidade Prestação de Serviços com Cobertura Adicional para Riscos Trabalhistas sob pena de sanções legais.

11.83. É expressamente vedado à CONTRATADA:

13.83.1. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

11.83.2. A subcontratação para a execução do objeto total do contrato.

11.84. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha de custo, promovendo sua substituição quando necessário.

12.DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) **No primeiro mês da prestação dos serviços**, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a.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;
- a.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 https://suap.ifmt.edu.br/processo_eletronico/processo/72164/
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) **Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços** ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) **Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando **da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

14.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

14.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.

14.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

14.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

- a) Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

14.15.3. Fiscalização diária :

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

14.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

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

14.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA,

incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

14.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

14.34. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.34.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

14.35. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

14.36. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

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

14.38. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.39. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

14.43. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.44. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o

art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.45. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A gestão da execução contratual, advindo deste certame licitatório contará com a participação do Ordenador de Despesas do IFMT, o Gestor e os Fiscais do contrato e seus substitutos respectivos designados pela autoridade competente e o representante da empresa (preposto) e o(s) responsáveis técnico(s) devidamente habilitados e designados pela CONTRATADA;

15.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone de contato, bem como demais meios de comunicação disponíveis, para que o IFMT, sempre que necessário possa realizar o contato da mais forma célere possível;

15.2. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

15.2.1. Os serviços serão aferidos pela FISCALIZAÇÃO do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos **cinco dias do período de avaliação**;

15.2.2. A FISCALIZAÇÃO do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle dos serviços, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência.

15.2.3. A FISCALIZAÇÃO do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

15.2.4. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), através de adequação do pagamento, não será necessário a abertura de Processo Administrativo Sancionador

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

16.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DO PAGAMENTO

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

17.2 Observado o disposto na alínea "c" do inciso II do art. 50 da IN/SEGES 5/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

17.4 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.5.1. O prazo de validade;

17.5.2. A data da emissão;

17.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. O período de prestação dos serviços;

17.5.5. O valor a pagar;

17.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.7.1 Não produziu os resultados acordados;
17.7.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
17.7.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

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

17.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.17. 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, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

17.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação 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:

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

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

18.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da

documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

18.5. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

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

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

18.6.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

18.6.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

18.7.1. 13º (décimo terceiro) salário;

18.7.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

18.8. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18.9. 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.

18.10. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

18.11. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

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

18.13.1 Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

18.14. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos

encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

19.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

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

19.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

19.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

19.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta

inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

20.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

20.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

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

20.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.10. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

20.12. Será considerada extinta a garantia:

20.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

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

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

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

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

20.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

20.17.1. Do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou;

20.17.2. Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. Fraudar na execução do contrato;

21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

21.2.2 **Multa de:**

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

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

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

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

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

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

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

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

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

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

21.3. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|-----------------|---|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |

Para os itens a seguir, deixar de:

| | | |
|----|--|----|
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

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

22.3.1.1. Não serão aceitos atestados anteriores a 2017.

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

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

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

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

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

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1 O custo estimado mensal do contrato é de R\$ 15.854,81

23.1.2 O valor estimado global para 12 (doze) meses é de R\$ 190.257,72

23.1.3 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo;

23.2 Para levantamento do valor estimado da contratação a ser realizada, foi utilizada a seguinte metodologia:

| Etapas | Descrição |
|---------------|--|
| 1 | Levantamento e Medição das áreas Internas e Externas e Esquadrias dos ambientes a serem limpos e conservados dentro do objeto do contrato de Limpeza e Conservação, descrevendo cada ambiente e sua respectiva metragem. |
| 2 | Foi realizado o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços com todos os valores obrigatórios constantes na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria CCT/2022, tais como salário base, auxílio alimentação, cesta básica e etc; |
| 3 | Foi realizado o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços com todos os percentuais de encargos sociais previstos em lei, tais como, INSS, FGTS, e etc.; |
| 4 | Foi realizado o preenchimento dos itens referentes às provisões estatísticas da Planilha de Custos e Formação de Preços, tais como afastamento maternidade, aviso prévio, etc., com os percentuais estimados na metodologia dos Cadernos Técnicos do MPDG; |

| | |
|---|--|
| 5 | Foi realizada pesquisa de mercado no Painel de Preços do MPDG e na Internet, nos termos da IN MPDG nº 03/2017, para a obtenção dos valores estimados de itens como uniformes, EPI, materiais e equipamentos de limpeza da Planilha de Custos e Formação de Preços; |
| 6 | Foram utilizados os limites máximos estipulados no caderno de limpeza para os custos indiretos e lucro da planilha de custos e formação de preços; |
| 7 | Foi utilizada relação entre a produtividade e frequência de limpeza de cada ambiente para obter o número de postos necessários . |
| 7 | Foi realizado o lançamento na Planilha de Custos e Formação de Preços do valor do transporte alternativo e do percentual de ISS efetivo do Município da prestação do serviço. |

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1 As despesas previstas no presente instrumento correrão à conta dos recursos consignados ao IFMT no Orçamento Geral da União, sob a seguinte classificação:

- Exercício: 2023
- Gestão/Unidade: 158144/26414
- Fonte: 8100000000
- Programa de Trabalho: 171009
- Elemento de Despesa: 339037-02
- PI: L20RLP0101N

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a esta instituição.

Responsáveis

1 Considerando o atendimento aos requisitos legais, bem como a necessidade de contratação dos serviços elencados no instrumento de planejamento acima, **APROVO** o presente Termo de Referência.

2 Ao setor de licitações para elaboração do Edital do certame.

Responsabilidade pela elaboração do documento

Josiéle Maiara Fuzinato

Administradora

Siape: 3291346

Bruno Mauricio Lopes da Silveira Costa

Enfermeiro

Siape: 3086873

Giselly Juchniewski de Oliveira

Técnica em agropecuária

Siape: 1310243

Responsabilidade pela Demanda

Valdenor Santos Oliveira

Diretor Geral

Portaria nº 111, de 07/10/2021

Matrícula SIAPE nº 2300092

Aprovação do documento pelo Ordenador de Despesas da UASG:

Julio César dos Santos
Reitor do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Decreto Presidencial de 31/03/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Josiele Maiara Fuzinato, ADMINISTRADOR**, em 17/10/2022 16:30:01.
- **Bruno Mauricio Lopes da Silveira Costa, ENFERMEIRO-AREA**, em 17/10/2022 16:45:56.
- **Valdenor Santos Oliveira, DIRETOR GERAL - CD0003 - CGTA**, em 17/10/2022 16:52:51.
- **Giselly Juchniewski de Oliveira, TECNICO EM AGROPECUARIA**, em 17/10/2022 17:12:35.
- **Julio Cesar dos Santos, REITOR - CD0001 - RTR**, em 18/10/2022 11:35:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/10/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 423684

Código de Autenticação: 5cf2f78301



TERMO Nº 4/2022 - GTA-PTR/GTA-DG/CGTA/RTR/IFMT