



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CONFRESA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2022  
(Processo Administrativo n.º 23193.000835.2022-69)

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)  
Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

1. DO OBJETO

1.1. *Contratação sob a forma de execução indireta, de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços terceirizados de natureza continuada de limpeza, asseio, conservação e higienização, nas dependências do Instituto Federal de Mato Grosso/Campus Confresa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:*

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unid. Medida	Quantidade	V. Unit. Mensal	V. Total Anual
1	Contratação, sob a forma de execução indireta, de pessoa jurídica especializada em prestação dos serviços terceirizados de natureza continuada de limpeza, asseio, conservação e higienização, nas dependências do Instituto Federal de Mato Grosso/Campus Confresa. Compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços. Sendo a área total de 69931 m <sup>2</sup> e a área convertida para produtividade é de 7877 m <sup>2</sup> . Contrato será de 12 meses prorrogável até 60 meses. Sendo (12auxiliares de serviços gerais (11 auxiliares e 1 líder).	12 Meses	12	R\$ 63.105,51	R\$ 757.266,11

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

- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Global*.
- 1.5. *O prazo de vigência do contrato é de 12 (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.*
- 1.6. **Não será aceito proposta com quantidade de funcionário inferior ao que foi estimado pelo órgão gerenciador, visto que a empresa vencedora deverá prestar os serviços com os 12 funcionários, caso haja proposta com quantidades de funcionários abaixo do estimado pelo IFMT Campus Confresa, essa licitante será desclassificada. Também na planilha deverá constar os materiais, equipamentos e uniformes com descrição, unidade, quantidade e valores unitários e total.**

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  - 5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
  - 5.1.2. *O contrato terá vigência por 12 meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses;*
  - 5.1.3. *A contratada deverá enviar a unidade contratante um profissional/representante para treinar e capacitar seus funcionários.*
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

- 6.1.1. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 6.1.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 6.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 6.1.5. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 6.1.6. Utilizar inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais conforme Decreto nº 7.746 de 05 de Julho de 2012
- 6.1.7. Utilizar produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
- 6.1.8. Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

6.2. A contratada deverá observar o item 2.4.7 do Caderno de Logística - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação:

- 1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.
- 2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
- 4. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- 5. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

- 7. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

- 8. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc. 25 CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 9. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.

- 10. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

- 11. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

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

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

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

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

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

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

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

- 19. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001. 26 CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

- 21. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos,



Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

- 22. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis; 23. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- 24. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
- 25. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.
- 26. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:
  - a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
  - b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
  - c) Esvaziamento de lixeiras em 3/4 por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
  - d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
  - e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
  - f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- 27. CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
  - g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
  - h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
  - i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
  - j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
  - k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 16:00 horas. Devendo o agendamento ser efetuado previamente através do e-mail [compras.cfs@ifmt.edu.br](mailto:compras.cfs@ifmt.edu.br). **A vistoria é facultativa.**

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

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

- 7.3. *Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.*
- 7.4. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.*
- 7.5. *A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.*
- 7.6. **Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. ( Anexo IX do Edital)**
- 7.7. **As empresas deverão apresentar atestado de vistoria (ANEXO IX) assinado pelo servidor responsável ou declaração de dispensa de vistoria (ANEXO VIII) :**

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

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### **8.1.1. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA**

8.1.1.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta no ETP, Edital e Termo de Referência:

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

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

8.1.1.1.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

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

8.1.1.1.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

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

8.1.1.1.7. Cumprir as normas internas do órgão;

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

- 8.1.1.1.9. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 8.1.1.1.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 8.1.1.1.11. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 8.1.1.1.12. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 8.1.1.1.13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 8.1.1.1.14. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 8.1.1.1.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 8.1.1.1.16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 8.1.1.1.17. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 8.1.1.1.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 8.1.1.1.19. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 8.1.1.1.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 8.1.1.1.21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 8.1.1.1.22. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 8.1.1.1.23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 8.1.1.1.24. Tratar a todos com urbanidade;
- 8.1.1.1.25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- 8.1.1.1.26. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

## **8.1.2.DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

8.1.2.1. Constituem atribuições do serviço de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, no que couber:

8.1.2.1.1. Serviços auxiliares de manutenção e higienização predial:

8.1.2.1.1.1. Limpeza de vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza;

8.1.2.1.1.2. Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;

8.1.2.1.1.3. Separar os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento, ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente.

8.1.2.2.1. Serviços auxiliares de jardinagem:

8.1.2.2.1.1. Preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas;

8.1.2.2.1.2. Podar as plantas na época certa, retirar ervas daninhas de áreas externas e internas, como jardins externos e internos, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável.

8.1.2.3.1. Serviços auxiliares de eletricitista:

8.1.2.3.1.1. Executar serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias.

8.1.2.4.1. Conservação de áreas internas e externas:

8.1.2.4.1.1. Executar a limpeza e manutenção da instalação, tais como auxiliar nos serviços de reparos elétricos, auxiliar em reparo hidráulico, de sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros, para assegurar o funcionamento com segurança;

8.1.2.4.1.2. Realizar limpeza de reservatórios de água.

8.1.2.5.1. Carga e descarga de materiais e volumes:

8.1.2.5.1.1. Executar a distribuição de carga e transporte de pequenas mudanças;

8.1.2.5.1.2. Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis e caminhões;

8.1.2.5.1.3. Efetuar movimentação de mobiliário, materiais de consumo e materiais em geral;

8.1.2.5.1.4. Efetuar acomodação de cargas e volumes em prateleiras, estantes e outros locais indicados;

8.1.2.5.1.5. Efetuar movimentação de materiais permanentes e de consumo nos depósitos do setor de almoxarifado;

8.1.2.5.1.6. Auxiliar na organização e manutenção das instalações dos almoxarifados da Instituição.

8.1.2.6.1. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

8.2. Os serviços de **Auxiliar de Serviços Gerais** deverão ser prestados de **segunda-feira a sábado**, compreendendo uma jornada diária de **08 (oito) horas** e semanal de **44 (quarenta e quatro) horas**. Os horários de início e término da jornada de trabalho serão definidos pela Contratante, respeitados os limites acima estabelecidos.

8.3. **A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 07 (Sete) dias úteis, após a assinatura do Termo de Contrato ou envio da Ordem de Serviço.**



## 9. ÁREAS DE LIMPEZA

### Interna Geral

Local	Área física (m²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade (em dias)	Frequência	Qtde pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade de 8h (m²)	Produtividade convertida (m²)	ATC - Área Total Convertida - (m²)	Nº de Serventes
Restaurante	291,63	lavagem completa	Semanal	7	1	6	90	227	1.588	146,94	
Restaurante	291,63	Varrer, passar pano úmido no piso e passar pano úmido nas mesas e recolher lixo	Diário	1	2	2	60	510	510	457,14	
Restaurante	291,63	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha.	anual	360	1	6	960	21	7.655	30,48	
Salas de Aula Cursos Técnicos(10)	552,8	Varrer, passar pano úmido nas mesas, organizar carteiras e recolher lixo	Diária	1	2	2	60	967	967	457,14	
Salas de Aula Cursos Técnicos(10)	552,8	Tirar pó dos móveis, varrer e passar pano úmido no piso (kit mop)	Semanal	7	1	2	120	967	6.772	65,31	
Salas de Aula Cursos Técnicos(10)	552,8	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha.	Anual	360	1	6	1818	21	7.663	57,71	
Circulação Técnico	Bloco 347,21	Varrer, passar pano úmido no piso e recolher lixo	Diário	1	2	2	30	1.215	1.215	228,57	
Circulação Técnico	Bloco 347,21	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha.	Anual	360	1	6	240	101	36.457	7,62	
Sala aula Superior (5 salas)	277,85	Varrer, passar pano úmido no piso e passar pano úmido nas mesas e recolher lixo	Diário	1	2	2	30	972	972	228,57	
Sala aula Superior (5 salas)	277,85	Tirar pó dos móveis, varrer e passar pano úmido no piso (kit mop) passar cera	Semanal	7	1	2	60	972	6.807	32,65	
Sala aula Superior (5 salas)	277,85	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina.	Anual	360	1	6	900	22	7.780	28,57	

		passar cera e retirar teias de aranha									
Salas de Professores (2 Técnico Superior)	175,97	Varrer, passar pano úmido no piso e passar pano úmido nas mesas e recolher lixo	Diário	1	1	2	30	1.232	1.232	114,29	
Salas de Professores (2 Técnico Superior)	175,97	Tirar pó dos móveis, varrer e passar pano úmido no piso (kit mop) passar cera	Semanal	7	1	2	60	616	4.311	32,65	
Salas de Professores (2 Técnico Superior)	175,97	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha	Anual	360	1	6	540	23	8.212	17,14	
Circulação Sala Aula Superior	81,61	Varrer, passar pano úmido no piso e passar pano úmido nas mesas e recolher lixo	Diário	1	1	2	20	857	857	76,19	
Circulação Sala Aula Superior	81,61	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha.	Anual	360	1	6	100	57	20.566	3,17	
Escritórios do Bloco Direção de Ensino (12 salas)	252,06	Tirar pó dos móveis, varrer e passar pano úmido no piso (kit mop) passar cera	Semanal	7	1	2	240	221	1.544	130,61	
Escritórios do Bloco Direção de Ensino (12 salas)	252,06	Varrer e passar pano úmido nas mesas e recolher lixo	Diário	1	1	2	120	441	441	457,14	
Escritórios do Bloco Direção de Ensino (12 salas)	252,06	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha.	Anual	360	1	6	840	21	7.562	26,67	
Biblioteca (7 salas)	173,2	Tirar pó dos móveis, varrer e passar pano úmido no piso (kit mop) passar cera	Semanal	7	1	2	75	485	3.395	40,82	
Biblioteca (7 salas)	173,2	Varrer e passar pano úmido nas mesas e recolher lixo	Diária	1	1	2	40	909	909	152,38	
Biblioteca (7 salas)	173,2	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha.	Anual	360	1	6	480	25	9.093	15,24	
Circulação e Acervo da Biblioteca	210,36	Tirar o pó dos móveis e passar pano úmido no piso.	Diária	1	2	2	40	552	552	304,76	
Circulação e Acervo da Biblioteca	210,36	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha.	Anual	360	1	6	660	22	8.032	20,95	
Almoxarifado	131,29	Tirar o pó dos móveis e produtos armazenados e passar pano úmido no piso.	Mensal	30	1	2	120	230	6.893	15,24	
Escritórios da Administração (16 salas)	369,63	Varrer, passar pano úmido no piso e passar pano úmido nas mesas e recolher lixo	Diária	1	1	2	160	485	485	609,52	

Escritórios da Administração salas) (16)	369,63	Tirar pó dos móveis, varrer e passar pano úmido no piso (kit mop) passar cera	Semanal	7	1	2	320	243	1.698	174,15
Escritórios da Administração salas) (16)	369,63	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha.	Anual	360	1	6	1200	22	7.762	38,10
Circulação Administração	78,35	Varrer, passar pano umido no piso e recolher lixo	Diário	1	2	2	20	411	411	152,38
Circulação Administração	78,35	Limpeza pesada com máquina e produto específico	Anual	360	1	6	60	91	32.907	1,90
Centro de convivência (2 salas)	109,32	Varrer, passar pano umido no piso e passar pano umido nas mesas e recolher lixo	Diária	1	1	2	20	1.148	1.148	76,19
Centro de convivência (2 salas)	109,32	Tirar pó dos móveis, varrer e passar pano úmido no piso (kit mop) passar cera	Semanal	7	1	2	30	765	5.357	16,33
Centro de convivência (2 salas)	109,32	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha.	Anual	360	1	6	360	21	7.652	11,43
Bloco de sala de Aula Superior (Construção) sem os banheiros	655,15	Varrer, passar pano umido no piso e passar pano umido nas mesas e recolher lixo	Diário	1	2	4	30	1.147	1.147	457,14
Bloco de sala de Aula Superior (Construção) sem os banheiros	655,15	Tirar pó dos móveis, varrer e passar pano úmido no piso (kit mop) passar cera	Semanal	7	1	4	60	1.147	8.026	65,31
Bloco de sala de Aula Superior (Construção) sem os banheiros	655,15	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha.	Anual	360	1	8	1200	29	10.319	50,79
Circulação Centro de convivência mais duas barracas (menos área cantina 17m²)	268,66	Varrer, passar pano umido no piso e recolher lixo	Diário	1	2	2	40	705	705	304,76
Circulação Centro de convivência mais duas barracas (menos área cantina 17m²)	268,66	Limpeza pesada com máquina e produto específico	Anual	360	1	6	120	157	56.419	3,81
Sala de Aula Modular (3 salas)	207	Varrer, passar pano úmido nas mesas, organizar carteiras e recolher lixo	Diária	1	2	2	30	725	725	228,57

Sala de Aula Modular (3 salas)	207	Tirar pó dos móveis, varrer e passar pano úmido no piso (lit mop) passar cera	semanal	7	1	2	50	869	6.086	27,21	
Escritórios Coordenação Serviços Gerais (8 salas)	134,56	Varrer, passar pano úmido no piso e passar pano úmido nas mesas e recolher lixo	Diário	1	1	2	60	471	471	228,57	
Escritórios Coordenação Serviços Gerais (8 salas)	134,56	Tirar pó dos móveis, passar pano úmido no piso e recolher lixo	Semanal	7	1	2	120	235	1.648	65,31	
Escritórios Coordenação Serviços Gerais (8 salas)	134,56	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha.	Anual	360	1	6	420	22	8.074	13,33	
Circulação Coordenação Serviços Gerais	43,51	Varrer, Passar Pano Úmido	Diário	1	2	2	10	457	457	76,19	
Pátio Estacionamento Veículos (Área coberta)	257,45	Varrer piso e recolher lixo	Quinzenal	15	1	2	15	3.604	54.065	3,81	
Quadra coberta (local dos jogos)	483	Varrer, Passar Pano Úmido	Semanal	7	3	2	40	845	5.917	65,31	
Quadra coberta (circulação mais arquibancadas)	226,93	Varrer piso e recolher lixo	Semanal	7	1	2	20	2.383	16.679	10,88	
UEP Sala aula(3)	157,5	Varrer, passar pano úmido no piso e passar pano úmido nas mesas e recolher lixo	Semanal	7	1	2	30	1.103	7.718	16,33	
UEP(3) 2 salas administrativas	86,19	Tirar pó dos móveis, varrer e passar pano úmido no piso (kit mop) passar cera	Semanal	7	1	2	20	905	6.335	10,88	
UEP circulação	71,01	Varrer, passar pano úmido no piso e recolher lixo	Semanal	7	1	2	10	1.491	10.438	5,44	
Guarita	4	varrer tirar pó dos móveis e passar pano úmido	Semanal	7	3	1	10	56	392	8,16	
<b>TOTAL</b>	<b>12824</b>									<b>5.870</b>	<b>7,34</b>



### Interna Laboratórios

Local	Área física (m²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade de (em dias)	Frequência	Qtde pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade e 8h (m²)	Produtividade convertida (m²)	ATC - Área Total Convertida - (m²)	Nº de Serventes
Laboratórios (7 salas) Informática, Física, Microbiologia, Análise Sensorial, Alimentos, Química, Bromatologia	411,56	Tirar pó dos móveis, aspirar pó e recolher lixo	Diária	1	1	2	130	665	665	222,86	
Laboratórios (7 salas) Informática, Física, Microbiologia, Análise Sensorial, Alimentos, Química, Bromatologia	411,56	Tirar pó dos móveis, passar pano úmido, retirar telhas de aranhas e recolher lixo	Semanal	7	1	2	180	480	3.361	44,08	
Laboratórios (7 salas) Informática, Física, Microbiologia, Análise Sensorial, Alimentos, Química, Bromatologia	411,56	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha.	Anual	360	1	6	1380	21	7.515	19,71	
Laboratório de Biologia / Sala Modular	68	Varrer, passar pano úmido no piso e passar pano úmido nas mesas e recolher lixo	Diário	1	1	2	20	714	714	34,29	
Laboratório de Biologia / Sala Modular	68	Tirar pó dos móveis, varrer e passar pano úmido no piso (kit mop) passar cera	Semanal	7	1	2	20	714	4.998	4,90	
Laboratório de Matemática / Sala Modular	96,5	Varrer, passar pano úmido no piso e passar pano úmido nas mesas e recolher lixo	Diário	1	1	2	30	676	676	51,43	
Laboratório de Matemática / Sala Modular	96,5	Tirar pó dos móveis, varrer e passar pano úmido no piso (kit mop) passar cera.	Semanal	7	1	2	20	1.013	7.093	4,90	
Laboratório de Solo	175,14	Tirar pó dos móveis, aspirar pó e recolher lixo	Diária	1	1	2	40	919	919	66,67	

Laboratório de Solo	175,14	Tirar pó dos móveis, passar pano úmido, retirar telhas de aranhas e recolher lixo	Semanal	7	1	2	80	460	3.218	19,05	
Laboratório de Solo	175,14	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha	Anual	360	1	6	600	20	7.356	8,33	
Sala de Reagente	25	Tirar pó dos móveis, aspirar pó e recolher lixo	Diária	1	1	2	10	525	525	16,67	
Sala de Reagente	25	Tirar pó dos móveis, passar pano úmido, retirar telhas de aranhas e recolher lixo	Semanal	7	1	2	20	263	1.838	4,76	
Sala de Reagente	25	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha	Anual	360	1	6	120	15	5.250	1,67	
Sala de Digestão	32	Tirar pó dos móveis, aspirar pó e recolher lixo	Diária	1	1	2	10	672	672	16,67	
sala de Digestão	32	Tirar pó dos móveis, passar pano úmido, retirar telhas de aranhas e recolher lixo	Semanal	7	1	2	20	336	2.352	4,76	
sala de Digestão	32	Lavagem completa do piso com produto abrasivo e máquina, passar cera e retirar teias de aranha	Anual	360	1	6	120	19	6.720	1,67	
<b>TOTAL</b>	<b>2260</b>									<b>522</b>	<b>1,45</b>

## WC

Local	Área física (m²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade (em dias)	Frequência	Qtde pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m²)	Produtividade convertida (m²)	ATC - Área Total Convertida - (m²)	Nº de Serventes
WC Blocos de Salas de aula (2 masculino e 2 feminino) 4 sanitários e 1 sanit. PNE cada	108,56	Lavagem completa	Diária	1	3	2	80	95	95	285,71	

WC do Laboratório de Solo (1 masc. 1 feminino 1 sanitário cada)	5,86	Lavagem completa	Semanal	7	3	1	10	82	574	2,55
WC Almoxnifado (1 sanitário)	2,5	Lavagem completa	Semanal	7	1	1	5	210	1.470	0,43
Banheiro dos Professores (Masculino e Feminino) - Bloco de Sala de Aula Superior (Construção)	11	Lavagem completa	Diária	1	2	1	10	231	231	11,90
Banheiro dos Alunos (1 Masculino e 1 Feminino) - Bloco de Sala de Aula Superior (Construção)	55	Lavagem completa	Diária	1	3	2	30	128	128	107,14
Banheiro dos Alunos PCD (1 Masculino e 1 Feminino) - Bloco de Sala de Aula Superior (Construção)	8	Lavagem completa	Diária	1	3	1	10			
WC sala professores (2 masc. e 2 feminino)	9,6	Lavagem completa	Diária	1	2	1	20	101	101	23,81
WC Biblioteca (1 masculino e 1 feminino)	4,14	Lavagem completa	semanal	7	3	1	10	58	406	2,55
WC Administrativo (2 masculino e 2 feminino 2 sanitários 1 sanit. PNE cada)	38,28	Lavagem completa	Diária	1	2	2	30	134	134	71,43
WC Administrativo (sala da direção 1 sanitário)	2,07	Lavagem completa	semanal	7	3	1	5	58	406	1,28
WC Centro de convivência (1 masculino e 1 feminino 2 sanitários cada)	32,4	Lavagem completa	Diária	1	2	2	20	170	170	47,62
WC Centro de convivência para PNE (1 masculino 1 feminino (1 sanitário cada)	7,06	lavagem completa	semanal	7	1	1	10	297	2.076	0,85
WC 02 Vestiário da Quadra com 2 vasos; 1 vaso PNE; 3	60,96	lavagem completa	Semanal	7	3	2	30	142	996	15,31

chuveiros e 3 pis.											
WC Coodenação Serviços Auxiliares (1 masculino 1 feminino 3 sanitários cada)	28,64	lavagem completa	semanal	7	3	2	20	100	702	10,20	
WC da Guarita 1 sanitário	2,00	Lavagem completa	Semanal	7	3	1	5	56	392	1,28	
<b>TOTAL</b>	<b>376</b>									<b>582</b>	<b>2,33</b>

### Externa

Local	Área física (m²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade	Periodicidade (em dias)	Frequência	Qtde pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade 8h (m²)	Produtividade convertida (m²)	ATC - Área Total Convertida - (m²)	Nº de Serveates
Estacionamento Descoberto	1.677,00	roçar capim existente, capinar pe de calçada e onde sobra da roçada, recolher resíduos da roçada	mensal	30	1	2	240	1.467	44.021	68,57	
Estacionamento Descoberto	1.677,00	recolher objetos (lixo)	Diária	1	1	1	10	70.434	70.434	42,86	
Praça Central de Bloquete	1.885,00	retirar vegetação entre bloquetes, recolher material e varrer	bimestral	60	1	2	420	943	56.550	60,00	
Praça Central de Bloquete	1.885,00	recolher objetos (lixo)	Diária	1	1	1	10	79.170	79.170	42,86	
Praça Central de Bloquete	1.885,00	varrer e recolher lixo	Semanal	7	1	1	10	79.170	554.100	6,12	
Calçadas; Passeios	2.246,00	varrer e recolher lixo	Semanal	7	1	2	30	15.722	110.054	36,73	
Área adjacentes com vegetação (capim)	16.900,00	roçar (com máquina) e capinar 1m perto das calçadas das referidas áreas	bimestral	60	1	2	1440	2.465	147.875	205,71	
Jardins e arruamento de chão	12.566,00	recolher objetos (lixo)	Diária	1	1	1	40	131.943	131.943	171,43	
Jardins e arruamento de chão	12.566,00	Capinar, cortar a grama (com roçadeiras); podar as plantas e recolher resíduos da roçada	Bimestral	60	1	2	1440	1.833	109.953	205,71	



<b>TOTAL</b>	53.287,00										840	0,47
--------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	------

### Esquadria

Local	Área física (m²)	Tipo de Limpeza	Periodicidade e	Periodicidade (em dias)	Frequência	Qtd pessoas na tarefa	Tempo de execução da tarefa (minutos)	Produtividade de quinzenal (m²)	Produtividade e convertida (m²)	ATC - Área Total Convertida - (m²)	Nº de Serventes
Restaurante (face interna e externa)	62,72	Passar produto de limpar vidro e limpar caixilhos	Quinzenal	15	1	6	30	2.195	2.195	8,57	
Restaurante (externa e interna)	62,72	Limpeza detalhada com água	Bimestral	60	1	6	30	2.195	8.781	2,14	
Biblioteca (face interna e externa)	149,80	Passar produto de limpar vidro e limpar caixilhos com água	Bimestral	60	1	6	90	1.748	6.991	6,43	
Bloco sala aula, ensino, sala professores, laboratório do ensino (face interna e externa)	502,04	Passar produto de limpar vidro e limpar caixilhos	Bimestral	60	1	6	240	2.196	8.786	17,14	
Bloco Sala Aula Superior	117,00	Passar produto de limpar vidro e limpar caixilhos	Bimestral	60	1	6	60	2.048	8.190	4,29	
Bloco Administração (face interna e externa)	152,28	Passar produto de limpar vidro e limpar caixilhos	Bimestral	60	1	6	30	5.330	21.319	2,14	
Almoxarifado (face interna e externa)	55,10	Passar produto de limpar vidro e limpar caixilhos	Bimestral	60	1	6	25	2.314	9.257	1,79	
Bloco de Salas de Aula Superior (Construção)	132,30	Passar produto de limpar vidro e limpar caixilhos com água	Bimestral	60	1	6	240	579	2.315	17,14	
Laboratório de Solo (face interna e externa)	71,60	Passar produto de limpar vidro e limpar caixilhos	Bimestral	60	1	6	30	2.485	9.940	2,14	
Sala Digestão (face interna e externa)	3,90	Passar produto de limpar vidro e limpar caixilhos	Bimestral	60	1	6	5	819	3.276	0,36	
Sala Reagentes (face interna e externa)	7,80	Passar produto de limpar vidro e limpar caixilhos	Bimestral	60	1	6	5	1.638	6.552	0,36	
<b>TOTAL</b>	<b>1.184,36</b>									<b>63</b>	<b>0,21</b>

## Resumo

LOCAL	Área Física	ATC - Área Total Convertida - (m <sup>2</sup> )	Produtividade-base	Qtde Estimada Serventes
Interna Geral	12.824	5.870	800	7,34
Interna laboratório	2.260	522	450	1,45
WC (Insalubridade)	376	582	300	2,33
<b>Área interna total</b>	<b>15.460</b>	<b>6.974</b>		
Externa	53.287	840	1800	0,47
Esquadria	1.184	63	300	0,21
<b>TOTAL</b>	<b>69.931</b>	<b>7.877</b>		<b>11,79</b>

### 9.1. Índice da IN 05/2017

Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

#### 3.1. Áreas Internas:

- Pisos acarpitados: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;
- Pisos frios: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;
- Laboratórios: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>;
- Almoxarifados/galpões: 1500 m<sup>2</sup> a 2500 m<sup>2</sup>;
- Oficinas: 1200 m<sup>2</sup> a 1800 m<sup>2</sup>;
- Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m<sup>2</sup> a 1500 m<sup>2</sup>; e
- Banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>,

#### 3.2. Áreas Externas:

- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;
- Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m<sup>2</sup> a 9000 m<sup>2</sup>;
- Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;
- Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;

- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>; e  
f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>.

**3.3. Esquadrias Externas:**

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>;  
b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>; e  
c) face interna: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>.

3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>.

<b>Descrição</b>	<b>Horário de Execução dos Serviços</b>	<b>Carga Horária</b>
Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial para o IFMT – Campus Confresa	De segunda à sexta-feira, das 06h00 às 22h00, e aos sábados, das 07h00 às 11h00.	44 horas semanais

## 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

### QUANTIDADE MENSAL DE MATERIAL

MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
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.	Litro	150	RS2,62	RS 393,00
ÁLCOOL etílico hidratado, líquido 70º.	Litro	40	RS6,89	RS 275,60
AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), embalagem de 360ml, livre de CFC.	Unidade	15	RS6,90	RS34,55
DESINFETANTE para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida, super concentrado.	Galão de 5 litros	20	RS6,63	RS 103,50
ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	20	RS0,51	RS10,20
ESPONJA DE FIBRA SINTÉTICA, aplicação serviço pesado, multi uso, comprimento mínimo 260mm	Unidade	30	RS1,54	RS 46,20
ESCOVA DE MÃO, plástica, com fibras duras.	Unidade	2	RS2,51	RS5,02
FLANELA, 100% algodão, branca para uso geral de 60 x 40 cm.	Unidade	20	RS2,49	RS49,80
IMPERMEABILIZANTE ACRÍLICO de proteção e resistência prolongada a pisos laváveis e pisos com grande tráfego, com alto brilho, concentração retrátil de 50%.	Galão de 5 litros	16	RS71,88	RS 1.150,08
LIMPA VIDROS	Galão de 5 litros	4	RS32,51	RS 130,04
LIMPADOR MULTIUSO "FLOTADOR", universal, limpeza pesada, super concentrado.	Galão de 5 litros	10	RS44,72	RS 447,20



PANO DE CHÃO de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca.	Unidade	15	RS3,43	RS 51,45
PAPEL HIGIÊNICO, em Rolo 500 m, folha dupla, macio, 100% Celulose Virgem. Embalagem: Caixa com 8 rolos x 500 m.	Caixa com 8 rolos de 500 metros	36	RS64,75	RS 2.331,00
PAPEL TOALHA interfolhado, na cor branca, 2 dobras, de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, com alta absorção, fls. 21 cm x 23 cm, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente, conforme modelo do dispenser.	Fardo com 5 pacotes, contendo 200 folhas em cada pacote, totalizando 1000 fls.	20	RS11,42	RS 228,40
SABÃO EM BARRA c/ 05 unidades - 200 gramas.	Unidade	1	RS6,37	RS6,37
SABONETE CREMOSO LIQUIDO, de odor agradável, com pH neutro, umectante, antialérgico (pronto uso), com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	Galão de 5 litros	8	RS25,79	RS 206,32
SACO para lixo de 100 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação.	Fardo com 100 unidades	5	RS19,26	RS96,30
SACO para lixo de 40 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação.	Fardo com 100 unidades	15	RS11,75	RS176,25
PROTETOR SOLAR, tipo proteção UVA/UVB, fator de proteção 70, forma farmacêutica gel creme.	Bisnaga de 200ml	12	RS 53,66	RS 643,92
DESENGORDURANTE, produto de característica física cremosa adicionada de cloro, deve ser eficiente para a remoção de gordura e limpeza de superfície pesada. Frasco de 500 ml.	Frasco de 500 ml	1	RS 3,65	RS 3,65
ESPANADOR DE PÓ, objeto confeccionado em penas, cabo em madeira e comprimento de 40 cm.	UNID.	4	RS 16,84	RS 67,36
DESODORIZADOR SANITÁRIO, pedra sanitária tipo pastilha, detergente biodegradável sem adição de fosfato.	UNID.	360	RS 1,63	RS 586,80
DETERGENTE SANEANTE, aspecto físico líquido, tipo neutro e biodegradável.	Galão de 5 litros	24	RS 33,12	RS 794,88

**QUANTIDADE ANUAL DE MATERIAIS**

<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ANUAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
BALDE em material plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, capacidade 8,3 litros.	Unidade	40	R\$11,81	R\$472,40
LUVA de borracha, de punho longo nº 07, tamanhos P/M/G.	Par	60	R\$9,33	R\$559,80
LUVA EM LÁTEX, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanhos P, M e G.	Par	500	R\$3,68	R\$1.840,00
PÁ PARA LIXO EM Metal para recolhimento de lixo, cabo de madeira com 90 cm de comprimento.	Unidade	20	R\$5,61	R\$112,20
RODO, para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 600 mm, cabo em madeira com encaixe rosqueado, comprimento 1500 mm.	Unidade	100	R\$9,45	R\$945,00
VASOURINHA SANITARIA s/estojo, para limpeza de vaso sanitário, em plástico material cerdas: nylon, cabo plástico.	Unidade	20	R\$4,71	R\$94,20
VASSOURA, material em nylon comprimento cabo: 1,50 m, comprimento cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, cerdas de 13 cm de comprimento, madeira aparelhada e lixada.	Unidade	40	R\$14,52	R\$ 580,80
VASSOURA DE TETO (p/ remover teia de aranha c/ cabo 3m.	Unidade	10	R\$29,90	R\$299,00
Dispenser para papel higiênico, para rolo de até 500 metros.	Unidade	10	R\$23,38	R\$2.338,00
Dispenser para papel toalha, conforme o tamanho do papel a ser entregue.	Unidade	5	R\$64,22	R\$321,10
Dispenser para sabonete líquido.	Unidade	5	R\$29,12	R\$145,60
Desentupidor de vaso sanitário, tipo bola.	unidade	2	R\$5,93	R\$11,86
Borrifador Manual, plástico com capacidade 500ml	unidade	40	R\$5,07	R\$ 202,80
Máscara com filtro PFF1	unidade	120	R\$1,79	R\$ 214,80
Máscara com filtro PFF2	unidade	120	R\$0,68	R\$ 81,60
DETERGENTE, removedor de cera em pisos a base de álcool graxo etoxilado/ propoxilado, alminoetano L, aspecto físico líquido, deve proporcionar brilho e acabamento acrílico. Galão de 5 Litros.	Galão de 5 litros	60	R\$ 16,09	R\$ 965,40

## EQUIPAMENTOS

Descrição	Cotação	Quant	Valor Unit.	V. Total
Carrinho utilitário, tipo mop, com os equipamentos: carro funcional, conjunto espremedor dobrô, MOP Água e pó, pá coletora e placa "piso molhado"	Unid.	5	R\$662,13	R\$3.310,65
Enceradeira industrial c-510 - deverá ser entregue com os respectivos acessórios, necessários ao bom funcionamento do equipamento.	Unid.	3	R\$2.423,07	R\$7.269,21
Roçadeira Lateral - a gasolina - no mínimo 40cc - motor 2 tempos, com o kit EPI. Com manutenção e abastecimento.	Unid.	2	R\$983,30	R\$ 1.966,60
Escada de abrir (em V), em alumínio com 6 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	Unid.	2	R\$239,26	R\$ 478,52
Extensão de 20 metros, com pino macho e fêmea.	Unid.	3	R\$387,62	R\$1.162,86
Sinalizador de aviso "Banheiro fora de uso - não entre".	Unid.	8	R\$57,00	R\$ 456,00
Carro cortador de grama a gasolina, motor de no mínimo 6 HP, de empurrar. Com manutenção e abastecimento.	Unid.	1	R\$1.977,35	R\$1.977,35
FIO PARA ROÇADEIRA 3,0 mm QUADRADO, rolo com no mínimo 312 metros.	Rolo	4	R\$ 266,03	R\$ 1.064,12
MANGUEIRA EM POLIÉSTER REFORÇADO COM TELA, engate rápido, com 50 metros.	UNID.	3	R\$ 160,56	R\$ 481,68
LÂMINA PARA CARRINHO CORTADOR DE GRAMA, tipo universal em aço.	UNID.	6	R\$ 56,95	R\$ 341,70
ÓCULOS DE PROTEÇÃO, com lentes confeccionadas em uma única peça de policarbonato incolor, dotado de proteção lateral, haste tipo espátula, fabricado de acordo com as normas ANSI Z 78.	UNID.	12	R\$ 3,91	R\$ 46,92
CHAPÉU COM PROTETOR DE PESCOÇO, confeccionado em tecido e apresentar protetor de pescoço feito em tecido.	UNID.	6	R\$ 23,63	R\$ 141,78
PERNEIRA DE PROTEÇÃO, confeccionada em duas camadas de couro sintético, dimensões aproximadas 40 cm de comprimento, material destinado a proteção de cobras e outros animais peçonhentos, deve possuir certificação.	pares	6	R\$ 33,75	R\$ 202,50
ABAFADOR AURICULAR, material confeccionado em polietileno, formato semicircular, tamanho regulável destinado a absorção de ruídos, deverá permitir redução do ruído igual ou superior a 25 DB.	UNID	2	R\$ 37,17	R\$ 74,34
LUVA DE BORRACHA GRANDE, confeccionada em policloropreno (neoprene), borracha nitrilica, punho prolongado e textura nas pontas dos dedos.	Pares	6	R\$ 9,05	R\$ 54,30
ENXADA, material em aço carbono largura 18 cm , com cabo em madeira	UNID	3	R\$ 47,23	R\$ 141,69

LIMA, material confeccionado em aço específico destinado para corte simples, afiar enxada, arado, facão e etc. de perfil chato de uso geral, para superfícies planas e convexas. Dimensões: 8"/200mm.	UNID.	10	R\$ 11,80	R\$ 118,00
RASTELO, rastelo para jardinagem confeccionado em aço com cabo de madeira de 120 cm, aproximadamente 22 dentes.	UNID.	10	R\$ 24,08	R\$ 240,08
FACÃO DE PODA, confeccionado em aço, cabo em madeira e tamanho de aproximadamente de 60 cm.	UNID.	4	R\$ 27,87	R\$ 111,48
LAVADOURA DE ALTA PRESSÃO, pressão 1600 psi, vazão 7,5 litros/ minutos, tensão 220V. Equipamento deverá conter três pistões, carrinho de transporte, reservatório para detergente e mangueira de alta pressão.	UNID.	1	R\$ 605,94	R\$ 605,94
CARRINHO DE MAO DE FERRO: conjunto carrinho de mão com braço metálico, caçamba metálica rasa redonda (chapa 24-26) e pneu de câmara 3.25 x 8", volume 60lt.	UNID.	2	R\$ 129,85	R\$ 459,70

10.2. CONTRATADA, além de disponibilizar mão de obra, deverá fornecer materiais e equipamentos/utensílios em quantidade e em conformidade com as metragens e especificação das áreas informadas pelo Instituto Federal de Mato Grosso/Campus Confresa.

10.2.1. Os materiais e equipamentos/utensílios fornecidos deverão apresentar os critérios qualitativos definidos pela CONTRATANTE e as seguintes condições:

- a) Durabilidade;
- b) Atender aos requisitos especificados no produto (para uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampo de mesa, em equipamentos de informática); e,
- c) Serem mantidos nas embalagens originais, de modo a permitir a verificação de suas características e marca (s) pela fiscalização.

10.3. O fornecimento de equipamentos/utensílios trata de mera locação temporária, com pagamento pelo uso/depreciação do bem e não pelo valor da aquisição, como calculado na planilha de formação de custos.

10.4. A CONTRATANTE poderá recusar os materiais, equipamentos/utensílios cuja qualidade não satisfaça as necessidades e padrões estabelecidos.

10.5. Caso a CONTRATANTE não aprove os materiais, equipamentos/utensílios os mesmos deverão ser substituídos/repostos, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, sob total responsabilidade da CONTRATADA.

10.6. A relação dos materiais a serem fornecidos pela Empresa comporá a planilha de custos e formação de preços e deverá ser elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo V**, devendo dela constar:

- a) descrição básica: características suficientes para individualização e identificação do material a ser fornecido;
- b) unidade de medida: grandeza física empregada para mensurar a quantidade do material a ser fornecida (ex.: litro) ou tamanho/capacidade da embalagem em que o material é comercializado (ex.: frasco de 250ml);
- c) marca(s) de informação: será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos materiais a serem fornecidos como referência – marca, ou marcas, do material que a Empresa pretende fornecer durante a vigência contratual;
- d) quantidade: em atendimento ao disposto no § 4º, artigo 7º da Lei nº 8.666/93, o Instituto Federal de Mato Grosso/ Campus Confresa estipulou quantitativo mínimo de materiais para execução dos serviços (**Anexo V**);
- e) periodicidade do fornecimento: intervalo de tempo em que a Empresa deverá providenciar a reposição do material; e,
- f) custo unitário: indicar o custo unitário do material a ser fornecido, correspondente ao custo de aquisição do material pela Empresa.



10.7. Os materiais constantes do Anexo V constituem rol meramente exemplificativo, devendo a CONTRATADA, sempre que a execução dos trabalhos demandar, disponibilizar outros materiais não previstos na relação.

10.8. Os materiais serão fornecidos mensalmente, de uma única vez, entre os dias 20 e 30, e corresponderão àqueles a serem utilizados na prestação dos serviços do mês subsequente ao do fornecimento.

10.9. A primeira entrega de materiais deverá ser feita até 07 (sete) dias úteis, antes do início da execução dos serviços e o quantitativo será proporcional aos dias em que o serviço será efetivamente prestado.

10.10 Os materiais fornecidos serão submetidos à fiscalização, a qual caberá, dentre outras obrigações, a conferência quanto ao aspecto qualitativo e quantitativo, de modo a viabilizar o futuro atesto da nota fiscal.

10.11. A relação de materiais poderá sofrer alterações de itens ou quantidades para mais ou menos, de acordo com a demanda do IFMT/Campus Confresa.

10.12. A CONTRATANTE negociará com a CONTRATADA a troca ou a substituição, no mês, de qualquer item de material de consumo que não tenha sido utilizado em toda sua quantidade. A troca/substituição ocorrerá na mesma condição inicialmente contratada, adequando sempre às suas necessidades.

10.13. A relação básica de equipamentos/utensílios a ser fornecida pela CONTRATADA comporá a planilha de custos e formação de preços e deverá ser elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo V, devendo dela constar o previsto nas alíneas do subitem 9.1.

10.14. A relação elaborada pela CONTRATANTE é básica, contemplando os equipamentos/utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços, razão pela qual a CONTRATADA deverá providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento/utensílio não previsto, sempre que julgado necessário para a realização dos serviços em conformidade com as exigências constantes neste Termo de Referência.

10.15. Os equipamentos/utensílios deverão ser novos (1º uso) e disponibilizados para a CONTRATANTE até 07 (sete) dias úteis, antes do início da prestação dos serviços.

10.16. Os equipamentos/utensílios serão mantidos e guardados, devidamente identificados, em depósito da CONTRATANTE, em quantidade e espécie previstas no Contrato.

10.17. Em caso de desgaste ou defeito do equipamento, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição em tempo que não prejudique a prestação dos serviços.

10.18. A CONTRATADA é responsável pela fixação dos *dispensers* nas instalações sanitárias dos locais de prestação de serviços, efetuando-a de forma adequada, de modo a garantir a segurança durante a sua utilização, bem como a integridade das instalações prediais da CONTRATANTE.

10.19. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento/utensílio após o decurso da vida útil estimada e informada na planilha de custos e formação de preços.

10.20. Se a CONTRATADA não substituir o equipamento/utensílio no prazo previsto no subitem anterior, o valor mensal correspondente deverá ser excluído do total mensal dos serviços.

10.21. A Empresa deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à proteção individual de seus funcionários na execução dos serviços, como, por exemplo, bota em PVC (cano curto ou médio – tipo galocha), luvas de borracha, e outros necessários para execução dos serviços.

## 11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

CAMPUS	VALOR DO VALE TRANSPORTE <sup>1</sup>	PERCENTUAL DO ISS (%) <sup>1</sup>
IFMT – Campus Confresa	Transporte Coletivo Indisponível	5%

11.2. Quando não houver transporte coletivo regular no município de prestação de serviço, havendo previsão na Convenção Coletiva da categoria, a licitante deverá oferecer o transporte alternativo, devendo prever esse custo em sua Planilha de Custos e Formação de Preços.

11.3. Nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, deve haver o desconto na fatura a ser paga pela administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados que expressamente optarem por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, ou que optarem por não receber os benefícios referentes ao Transporte Alternativo (Conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria), ou que não fizerem jus ao vale-transporte nem ao transporte alternativo (Conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria).

11.4. Os endereços das unidades participantes estão abaixo especificados:

11.4.1. Órgão Gerenciador:

**IFMT Campus Confresa (UASG 158496):** Av. Vilmar Fernandes, nº 300, Setor Santa Luzia, Confresa-MT, CEP: 78652-000.

## 12. UNIFORMES

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

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

DESCRIÇÃO	QTDE SEMESTRAL	UNIDADE	V. UNIT.	V. TOTAL
Calça brim, com elástico	2	Unidade	R\$41,27	R\$82,54
Camiseta pólo, tecido Malha Fria / Malha Piquet, manga curta. Cor neutra.	2	Unidade	R\$25,37	R\$50,74
Camiseta pólo, tecido Malha Fria / Malha Piquet, manga longa. Cor neutra.	2	Unidade	R\$35,67	R\$71,34
Bota de borracha cano médio. As botas devem possuir cano médio, serem confeccionadas em PVC, impermeável, solado antiderrapante, e forro em poliéster.	1	Par	R\$31,45	R\$31,45
Botina EPI serviços gerais, testado e aprovado pelas Normas da ABNT NBR 12594/1992, ABNT NBR 12561/1992 e ISO 20347/2004. 6.	2	Par	R\$34,63	R\$69,26
Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta/azul escuro/branca	6	Par	R\$8,67	R\$52,02
Capa de chuva	1	Unidade	R\$19,02	R\$19,02
Crachá de identificação com foto e logomarca da empresa	1	Unidade	R\$12,81	R\$12,81

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

- 12.3.1. As calças devem ser confeccionadas em tecido de brim;
- 12.3.2. As camisetas devem ser confeccionadas em tecido Malha Fria / Malha Piquet;
- 12.3.3. Utilizar cor neutra no uniforme;
- 12.3.4. Um (01) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 7 (sete) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

12.5. A relação básica de uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA comporá a planilha de custos e formação de preços e deverá ser elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo V**.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. 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;
  - 13.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
  - 13.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 13.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 13.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 13.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 13.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1. 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;
- 14.2. 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;
- 14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



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



- 14.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 14.22.1. 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;
- 14.22.2. 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.
- 14.23. 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;
- 14.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.26. 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.
- 14.27. 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.
- 14.28. 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.

- 14.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.30. 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;
- 14.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.32. 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;
- 14.33. 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:
  - 14.33.1. 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;
  - 14.33.2. 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;
  - 14.33.3. 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.
- 14.34. 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;
- 14.35. 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.
  - 14.35.1. 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.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## 16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 16.1. 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.

## 17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 17.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de email.
- 17.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. *A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período de vigência do contrato, no período diurno.*
- 17.6. 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.
- 17.7. 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):
- 17.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 17.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 17.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
  - 17.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
  - 17.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- 17.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - 17.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - 17.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - 17.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 17.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 17.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - 17.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - 17.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 17.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - 17.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 17.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 17.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 17.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 17.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 17.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 17.8. *A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.*
- 17.8.1. *O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.*
- 17.8.2. *Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.*
- 17.8.3. *Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.*
- 17.9. *No caso de cooperativas:*



- 17.9.1. *recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;*
- 17.9.2. *recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;*
- 17.9.3. *comprovante de distribuição de sobras e produção;*
- 17.9.4. *comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);*
- 17.9.5. *comprovante da aplicação em Fundo de reserva;*
- 17.9.6. *comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e*
- 17.9.7. *eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.*
- 17.10. 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.
- 17.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 17.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 17.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 17.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 17.15. 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.
- 17.16. 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.
- 17.17. 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.
- 17.17.1. 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.
- 17.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

- 17.17.3. 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.
- 17.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 17.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 17.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 17.20. 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.
- 17.21. 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.
- 17.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.23. 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.
- 17.24. 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 neste Termo de Referência.
- 17.25. 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.
- 17.26. 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.
- 17.27. 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.
- 17.28. 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.
- 17.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de



qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 17.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo I - B - IMR deste termo de referência**, 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.

18.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

18.2.1. Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

Indicador	
Avaliação dos funcionários e serviços a realizar	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados neste Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo constante no anexo do Termo de Referência.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações, constantes do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura; 80% a 89% dos serviços = recebimento de 95% da fatura; 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura; 60% a 69% dos serviços = recebimento 80% da fatura.
Sanção	Conforme Item 23 do Termo de Referência.

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

18.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

## **19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

19.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.2.1. 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.

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

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

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

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

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

19.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório

Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 20. DO PAGAMENTO

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

20.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

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

20.4.1. o prazo de validade;

20.4.2. a data da emissão;

20.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

- 20.4.4. o período de prestação dos serviços;
  - 20.4.5. o valor a pagar; e
  - 20.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 20.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 20.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 20.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 20.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 20.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio



por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

21.1. *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.*

21.2. *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.*

21.2.1. *Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.*

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

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

21.4.1. *Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:*

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

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

- 21.4.1.3. *parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e*
- 21.4.1.4. *ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.*
- 21.5. *O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:*
- 21.5.1. *13º (décimo terceiro) salário;*
- 21.5.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*
- 21.5.3. *Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e*
- 21.5.4. *Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.*
- 21.6. *Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.*
- 21.7. *O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.*
- 21.8. *Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.*
- 21.9. *Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.*
- 21.10. *Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.*
- 21.11. *A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.*
- 21.11.1. *Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.*
- 21.11.2. *Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.*
- 21.11.3. *A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.*
- 21.11.4. *A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.*
- 21.12. *O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da*



*categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

## **22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

- 22.1. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.*
- 22.2. *Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.*
- 22.3. *A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.*
- 22.4. *A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.*
- 22.5. *O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:*
- 22.5.1. *Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional; a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;*
- 22.5.2. *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;*
- 22.5.3. *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.*
- 22.6. *Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.*
- 22.7. *As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.*
- 22.8. *Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reajustação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:*
- 22.8.1. *da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;*
- 22.8.2. *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);*
- 22.8.3. *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;*

- 22.9. *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.*
- 22.10. *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.*
- 22.11. *É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.*
- 22.12. *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.*
- 22.13. *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.*
- 22.14. *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 a CCT/MT (indicar o índice a ser adotado), 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;*
- I<sup>0</sup> = 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;*
- 22.14.1. *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.*
- 22.14.2. *Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.*
- 22.14.3. *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.*
- 22.14.4. *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.*

- 22.14.5. *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.*
- 22.15. *Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:*
- 22.15.1. *a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;*
- 22.15.2. *em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou*
- 22.15.3. *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.*
- 22.16. *Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.*
- 22.17. *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.*
- 22.18. *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.*
- 22.19. *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.*
- 22.20. *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.*

## **23. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 23.1. 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.
- 23.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 23.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 23.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 23.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 23.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 23.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 23.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 23.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 23.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 23.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 23.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 23.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 23.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.10. Será considerada extinta a garantia:
- 23.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 23.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 23.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 23.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 23.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.



- 23.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 23.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### 24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - c) fraudar na execução do contrato;
  - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
  - e) cometer fraude fiscal.
- 24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - ii) **Multa de:**
    - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
    - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
    - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

24.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**TABELA 1**

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

**TABELA 2**

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



	empregado e por dia;	
	<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>	
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
12	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia	03
13	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por dia	03
14	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor 2 penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por ocorrência;	02
15	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por ocorrência	02
16	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Edital.	01
17	Na primeira reincidência do item 12, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e – a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista neste edital	-

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

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

24.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 24.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 24.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 24.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (Cinco) dias corrido, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 24.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 24.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 24.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 24.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **25. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 25.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 25.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 25.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 25.3.1. *O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário por item, conforme valores máximos aceitáveis previstos no item 1.2 deste Termo de Referência;*
- 25.3.2. ***Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.***
- 25.3.2.1. ***Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por***

***período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.***

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

25.3.2.3. 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.

25.3.2.4. 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.

25.3.2.5. 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.

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

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

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

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

## **26. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

26.1. ***O custo estimado da contratação é de R\$ 757.266,11***

## **27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

27.1. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente*

*Confresa/MT, 29 de Setembro de 2022.*

Termo de Referência formalizado pela equipe composta pela PORTARIA 93/2022 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT, de 20 de abril de 2022

  
Fábio Gonçalves Marinho (2999558) - Presidente

Fábio Gonçalves Marinho  
Técnico de Laboratório  
Siape 2999558  
IFMT - Campus Confresa

  
IVALDO AFONSO DA SILVA (2205216)

IVALDO AFONSO DA SILVA  
COORD. DE SERVIÇOS AUXILIARES  
IFMT - CAMPUS CONFRESA  
PORTARIA Nº 119  
16/2021

  
Francielly Moraes dos Anjos (1317455)

  
Vinícios da Silva Lopes (1863283)

  
Denis Marcos Pereira (1759055)

Denis Marcos Pereira  
SIAPE 1759055  
IFMT CAMPUS CONFRESA  
ADMINIST. GERAL

**Aprovado pelo Diretor de Administração e Planejamento:**



Rodrigo da Silva Lopes  
Diretor do DAP  
IFMT Campus Confresa

Rodrigo da Silva Lopes  
Diretor de Administração e Planejamento  
Portaria 1190 de 07 de junho de 2021  
IFMT - Campus Confresa

**Aprovado pelo Ordenador de Despesas:**



Giliard Brito de Freitas  
Diretor Geral  
IFMT Campus Confresa

Giliard Brito de Freitas  
Diretor Geral - IFMT Campus Confresa  
Portaria nº 742, de 19 de abril de 2021  
DOU em 20 de abril de 2021

**Anexos:**

I - Estudo Técnico Preliminar;

*II – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);*