

**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 TRADICIONAL Nº 03/2020**

(Processo Administrativo n.°23193.001228.2019-11)

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

1. **DO OBJETO**
   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.
   2. A contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO/**  **ESPECIFICAÇÃO** | **Unid. Medida** | **Quantidade** | | **V. Unit. Anual** | **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 67.584 m² e a área convertida para produtividade é de 7072 m². **Contrato será de 12 meses prorrogável até 60 meses. S****endo 11 auxiliar de serviços gerais (10 auxiliares e 1 líder).** | 12 Meses | 12 | | R$ 547.932,77 | R$ 547.932,77 |
| Valor Total | | | | R$ 547.932,77 | | |

* 1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e***contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra****.*
  2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
  3. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Global do item.*
  4. ***O prazo de vigência do contrato será regido conforme o disposto no Termo de Referência, 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. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.
   2. Assegurar continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos imóveis do Instituto Federal de Mato Grosso/*Campus* Confresa, incluindo suas áreas interna, externa e de vidraça, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas nesta instituição.
   3. O Instituto Federal de Mato Grosso/*Campus* Confresa não possui, em seu Quadro de Pessoal, servidores para efetuar serviços de limpeza e o Decreto 2.271/97 (artigo 1º) prevê que poderão ser objeto de execução indireta as atividades de higienização e conservação.
   4. Os serviços de limpeza, conservação e higienização consistem em serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela Administração e, consequentemente, causar danos ao patrimônio público, conforme detalha a **Portaria/IFMT nº 195 de 25 de janeiro de 2016.**
   5. Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei n° 10.520/2002, do Decreto n° 3.555/2000, do Decreto n° 5.450/2005 e do Decreto nº 10.024/2019.
   6. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.
   7. Os itens de materiais/equipamentos foram ajustados às ações inerentes à higienização de cada situação, de tal modo que foram consideradas as diferentes necessidades de tratamento, manutenção e limpeza dos vários tipos de superfícies e ambientes.
   8. As características de alguns dos produtos solicitados foram definidas considerando, sem limitar o mercado, seus efeitos bactericidas e na suavidade do aroma para tornar o ambiente de trabalho mais agradável. Além disso, foi considerada a dupla propriedade dos produtos, limpeza e desinfecção, privilegiando aqueles que, em sua constituição, não apresentam elementos corrosivos ou abrasivos, a fim de conservar o bom aspecto dos pisos, móveis e objetos.
   9. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.
   10. O Instituto Federal de Mato Grosso/*Campus* Confresa, perante a responsabilidade objetiva do Estado no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, implementa política de responsabilidade socioambiental que visa à melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e à inserção da variável socioambiental no seu ambiente de trabalho.
   11. Os serviços a serem contratados estão descritos neste Termo de Referência, conforme preceitua a Instrução Normativa nº 05/2017.
   12. **A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.**
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:
   1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Auxiliar de Serviços Gerais para atender às necessidades de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra no IFMT Campus Confresa.
3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
   1. *Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.*
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
   3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
4. DO DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

* 1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme a referência descrita na planilha do **Anexo II**, em que estão detalhados todos os locais, suas respectivas atividades de limpeza, periodicidades, frequências, tamanho da equipe e tempo estimado de execução.

**I) ÁREAS INTERNAS:**

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

b- Varrer e passar pano úmido nos pisos;

c - Varrer os pisos de cimento;

d - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

e - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório;

f - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e, quando couber, a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente;

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

h - Remover poeira e teias de aranha do teto e luminárias;

**II)** **BANHEIROS**

a - Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante;

b - Limpar os pisos com saneantes domissanitários;

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

d - Manter o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

e - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto específico;

f- Promover assepsia nas bacias com produto adequado;

g - Limpar paredes e azulejos de sanitários;

h - Remover crostas de sujeira nas louças e metais .

**III) CAIXAS D’ÁGUA**

a - Semestralmente, no período das férias escolares, lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

**IV) ESQUADRIAS EXTERNAS**

a - Lavar a face externa, bimestralmente.

b- Limpar a face interna aplicando produtos ante embaçantes.

**V) ÁREAS EXTERNAS**

a - Remover folhas, papéis e detritos.

b - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

c- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração

d- Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama.

e- Recolher folhas e lixos nos jardins e áreas verdes;

f- Varrer calçadas externas de circulação entre os prédios

5.2. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por este Termo de Referência, devendo receber tratamento diferenciado.

5.3. Sugere-se, como metodologia de trabalho, a seguinte referência:

5.3.1. **Equipamentos:**

**a-** Carrinho de limpeza contendo mop’s, esfregões e pá de lixo, baldes, panos, sacos para lixo, produtos de limpeza adequados, EPI’S e produtos de reposição.

**5.3.2. Métodos:**

a- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes para solução detergente e para água limpa;

b- Limpeza molhada para banheiro; e,

c- Desinfecção quando houver matéria orgânica.

**5.3.3. Técnicas:**

a- Iniciar sempre da área mais limpa para a área mais suja; e,

b - movimento único de limpeza.

**5.3.4. Etapas a serem observadas:**

a- Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

b- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada da sala/ambiente, sempre do lado de fora;

c- Colocar os EPI´S (equipamentos de proteção individual) necessários para realização da limpeza;

d- Recolher o lixo do local, depositá-los no saco do carrinho de limpeza e, se necessário, efetuar a troca dos sacos de lixo das lixeiras usando luvas;

e- Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

f- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e realizar fricção com álcool, quando couber;

g- Proceder à limpeza da porta, visor e maçanetas com solução detergente, enxaguar e realizar fricção com álcool, quando couber;

h- Proceder à limpeza do piso com solução detergente;

i- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box (se houver), o vaso sanitário e, por fim, o piso;

j- Despejar o conteúdo dos baldes, no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;

k- Proceder a higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

l- Retirar as luvas e lavar as mãos;

m- Repor os sacos de lixo; e,

n- Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e/ou papel higiênico).

5.4. Os serviços de referência não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pelo Instituto Federal de Mato Grosso/*Campus* Confresa; obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.

5.5. A CONTRATADA tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade do prédio do Instituto Federal de Mato Grosso/*Campus* Confresa, condições que serão avaliadas pela fiscalização do contrato.

5.6. Durante a vigência do contrato a contratante poderá solicitar a contratada a mudança de local de limpeza para um novo ambiente de mesma quantidade de metros quadrados e características compatíveis com os locais descritos neste Edital e seus anexos.

1. **REQUISITOS** DA CONTRATAÇÃO
   1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
      1. Deverão ser alocados nos locais de prestação de serviços profissionais devidamente capacitados e treinados, conforme habilidades exigidas para a função.
         1. ***A contratada deverá enviar a unidade contratante um profissional/representante para treinar e capacitar seus funcionários.***
      2. Os serviços relacionados neste Termo de Referência são de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas do IFMT Campus Confresa, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional da entidade.
      3. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá instruir seus funcionários a observarem, sempre que possível, as seguintesboas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição:
         1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
         2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
         3. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
         4. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelo ente municipal;
         5. Realizar lavagem com água ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
         6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e
         7. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
      4. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:
         1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
         2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
         3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
         4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
         5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
         6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
         7. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
         8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; e
         9. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.
      5. A contratação em tela terá vigência inicial de 12 (doze) meses ou 30 (trinta) meses, a contar da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses.
      6. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação decorrente deste Termo de Referência, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.
      7. O mercado de potenciais prestadores para os serviços relacionados neste Termo de Referência é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.
      8. No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos no IFMT Campus Confresa para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração.
   2. Os enquadramentos das categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bem como os pré-requisitos para os profissionais que serão empregados, são os seguintes:
      1. Auxiliar de Serviços Gerais:

|  |  |
| --- | --- |
| CATEGORIA: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** | **CBO 5143-20** |
| **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. | |
| **PRÉ-REQUISITOS**: Possuir no mínimo o Ensino Fundamental completo e experiência mínima de 06 (seis) meses atuando na área. | |

1. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**
   1. **Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. ( Anexo X do Edital)**
   2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência e Edital e demais anexos.
   3. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas. Devendo o agendamento ser efetuado previamente através do e-mail cpl@cfs.ifmt.edu.br. **A vistoria é facultativa.**
      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.
   4. A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.
   5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
   1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
      1. **DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA**
         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 Item 7.1.2 deste Termo de Referência:
            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;
            2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
            3. Manter cabelos cortados e/ou presos;
            4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
            5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
            6. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
            7. Cumprir as normas internas do órgão;
            8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
            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;
            10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
            11. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
            12. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
            13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
            14. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
            15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
            16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
            17. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
            18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
            19. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
            20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
            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;
            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;
            23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
            24. Tratar a todos com urbanidade;
            25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
            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.
      2. **DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
         1. Constituem atribuições do serviço de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, no que couber:
            1. Serviços auxiliares de manutenção e higienização predial:

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

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

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

* + - * 1. Serviços auxiliares de jardinagem:

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

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.

* + - * 1. Serviços auxiliares de eletricista:

Executar serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias.

* + - * 1. Conservação de áreas internas e externas:

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;

Realizar limpeza de reservatórios de água.

* + - * 1. Carga e descarga de materiais e volumes:

Executar a distribuição de carga e transporte de pequenas mudanças;

Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis e caminhões;

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

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

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

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

* + - * 1. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
  1. 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.
  2. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do Termo de Contrato.

1. DA RELAÇÃO DE DEMANDA X PRODUTIVIDADE X QUANTIDADE:
   1. **Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros do ANEXO VI-B Serviço de limpeza e conservação, da Instrução Normativa de 05 de 26 de Maio de 2017:**
   2. **Áreas Internas:**

Pisos acarpetados: 800 m2 a 1200 m2;

Pisos frios: 800 m² a 1200 m2;

Laboratórios: 360 m² a 450 m2;

Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m2;

Oficinas: 1200 m² a 1800 m2;

Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m2; e

Banheiros: 200 m² a 300 m².

* 1. **Áreas Externas:**

Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m2;

Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m2;

Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m2;

Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m2;

Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m2; e

Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m2.

* 1. **Esquadrias Externas:**

face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;

face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e

face interna: 300 m² a 380 m².

* 1. **Fachadas Envidraçadas: 130 m2 a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e**
  2. **Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m2.**
  3. **Os índices de produtividade foram estabelecidos com base em planejamento específico das atividades a serem desempenhadas em cada local a ser limpo, conforme Anexo II.**
  4. A IN 05/2017 SLTI/MPOG estabelece, para áreas internas, a produtividade mínima de 800m² para pisos frios. Podemos entender esses 800m2 como a área física que um único profissional é capaz de manter limpo durante o mês inteiro, limpando todos os dias o mesmo lugar. Um piso interno, por exemplo. Por essa produtividade, o faxineiro é capaz de limpar 800m2 desse piso em uma jornada de 8h/dia. Mas todos os dias esse mesmo local tem que ser limpo. Então, pagamos o equivalente a um servente limpando diariamente os mesmos 800m2.
  5. Cada espaço dos prédios tem suas peculiaridades, por se tratar de uma unidade de ensino, ocorre um fluxo constante de alunos, funcionários e público externo, e, ainda, com funcionamento em três turnos, entendemos ser plenamente possível a alteração da produtividade-padrão. As áreas com intenso tráfego apresentam maiores dificuldades na execução dos serviços, assim como áreas de menor fluxo apresentam mais facilidades. Vale destacar que o IFMT/*Campus* Confresa atende aproximadamente 1.100 (um mil, cem) alunos por dia, com fluxo maior nos períodos matutino e vespertino, onde circulam pouco mais de 900 (novecentos), e já no período noturno circulam aproximadamente 200 (duzentos) alunos. Com isso, a limpeza das salas de aulas, biblioteca, restaurante, centro de convivência e banheiro de uso coletivo dos discentes tem uma necessidade maior de conservação da limpeza. Nos referidos prédios também circulam toda comunidade externa que tem acesso ao IFMT/*Campus* Confresa. Nas demais instalações, a circulação se dá em suma por servidores.
  6. Para o planejamento da contratação, foram levadas em conta as necessidades específicas desses espaços de atendimento ao público e também as peculiaridades de todos os prédios, levando em conta as atividades de limpeza que vêm sendo desenvolvidas no contrato atual, as condições de uso e conservação dos locais, a formação de equipes e tempo médio de execução das tarefas. Todo esse levantamento foi realizado criteriosamente pela fiscalização do contrato.
  7. A IN 05/2017, permite e recomenda a adequação das produtividades às necessidades locais de cada órgão contratante. A alteração das produtividades justifica-se pela diferenciação entre as áreas de maior e menor fluxo de público externo, condições específicas de cada espaço físico dentro do prédio, realidades de ocupação, uso e conservação das dependências do prédio, prioridade de limpeza dos banheiros, alteração da metodologia de referência da IN 005/2017 e busca de racionalização dos recursos financeiros envolvidos na contratação.
  8. Diante disso, para cada local a ser limpo, foram estabelecidas as atividades de limpeza a serem executadas, sua periodicidade (de quanto em quanto tempo) e frequência (quantas vezes dentro da periodicidade), a equipe usual empregada e o tempo médio, em minutos, necessário para execução das tarefas. A planilha em formato Excel onde foram registrados esses dados faz o cálculo automático da produtividade diária, converte esse parâmetro para uma base proporcional ao padrão de 800m2 do MPOG e converte a área física existente em área convertida, para fins de cálculo do pagamento a ser realizado na contratação.
  9. A fim de esclarecer a metodologia empregada, segue um exemplo:

9.13.1. O padrão do MPOG para área interna é 800m2/dia. É o equivalente a um servente limpando diariamente a mesma área física de 800m2 em 8h.

9.13.2. Suponhamos uma sala de escritório com necessidades diferenciadas. Imagine-se que tem 100m2. Quando é limpa, um faxineiro gasta 30 minutos. Se em 30 minutos é possível limpar 100m2, quanto seria limpo em 7h (420 minutos)? (adotando 7h úteis numa jornada de 8h). Usando regra de 3, X = (100m2 \* 420 minutos) / 30 minutos = 1.400m2. Essa é a produtividade da sala numa jornada de 8h.

9.13.3. Sabemos, assim, que nesse local a produtividade é de 1.400m2/8h. Mas se esse local for limpo apenas 1 vez por semana? Para compará-lo com outros locais onde a limpeza é executada todos os dias e a produtividade é de 800m2/8h, precisamos converter essa produtividade diferenciada. Assim, multiplicamos os 1.400m2 por 7 (limpeza 1 vez a cada 7 dias). E depois convertemos a área física como se ela fosse limpa todos os dias, com 800m2 de produtividade diária.

9.13.4. Para facilitar o entendimento, vamos imaginar dois locais: **Local A: 800m2** de área física, limpa todos os dias. Produtividade 800m2/8h. **Local B: 9.800m2** de área física, limpa 1 vez por semana. Produtividade 1.400m2/8h.

9.13.5. Durante a semana, todos os dias, entra 1 faxineiro no Local A e passa 8h limpando. Como o local tem 800m2 e a produtividade do faxineiro é exatamente essa, então, durante a semana, qual a área em m2 que foi conservada? 800m2. Com 1 faxineiro.

9.13.6. No local B, um faxineiro limpa uma parte de 1.400m2 na segunda, depois mais 1.400m2 na terça, mais 1.400m2 na quarta e assim em diante, até completar 9.800m2 em 7 dias (7 \* 1.400). Durante a semana, qual o tamanho da área que foi conservada? 9.800m2. Com um faxineiro.

9.13.7. Assim, a produtividade semanal do Local A é 800m2, pois esse local é limpo todos os dias (800m2/dia (produtividade) \* 7 dias na semana/7 dias em que o local deve ser limpo).

9.13.8. Já a produtividade semanal do Local B é 9.800m2, pois esse local só é limpo 1 vez por semana (1400m2/dia (produtividade) \* 7 dias na semana/1 dia por semana em que local deve ser limpo).

9.13.9. Essa conversão, portanto, é apenas para tornar os locais comparáveis na mesma base de produtividade padrão do MPOG de 800m2/8h.

9.13.10. Por fim, convertemos a área física a ser limpa.

9.13.11. O local A tem uma área física de 800m2 que é limpa todos os dias, numa produtividade de 800m2/dia. Então a área física convertida é (800m2 (metragem) \* 800m2/dia (padrão MPOG) / 800m2/semana (produtividade convertida)) = 800m2 de área física convertida.

9.13.12. O local B tem área física de 9.800m2 que é limpa 1 vez por semana, numa produtividade de 1.400m2/dia. Então a área física convertida é (9.300m2 (metragem) \* 800m2/dia (padrão MPOG) / 9.800m2/semana (produtividade convertida)) = 800m2 de área física convertida.

9.13.13. As áreas, embora fisicamente diferentes, ficam com a mesma dimensão quando são proporcionalizadas pelos cálculos.

9.13.14. Isso porque em ambos os locais é necessária a mesma quantidade de mão de obra durante o mês.

9.13.15. No local A precisamos de 1 faxineiro que limpa, sozinho, todos os dias, a mesma área.

9.13.16. No local B precisamos de 1 faxineiro que limpa, sozinho, uma vez por semana, limpando 1/7 do total todo dia. Ao longo da semana o local inteiro fica limpo e o ciclo recomeça.

9.13.17. Assim, no local B, limpam-se 1.400m2 todos os dias e ao final da semana, temos 9.800m2 limpos.

9.13.18. Toda essa metodologia tem o objetivo de manter a mesma base de produtividade padrão do MPOG de 800m2/8h para pisos frios. Tal medida está suportada pelo artigo 8º, caput e §§ 1º e 2º do art. 8º da Portaria SLTI/MPOG nº 3, de 23 de janeiro de 2012.

* 1. Na planilha em Excel disponibilizada no Anexo II, a partir das observações da fiscalização do contrato, foram preenchidos os campos <Local> <Área física (m²)> <Tipo de Limpeza> <Periodicidade> <Periodicidade (em dias)> <Frequência> <Qtde pessoas na tarefa> <Tempo de execução da tarefa (minutos)>.
  2. O restante dos campos foi calculado automaticamente para transformar a área física existente em área convertida, usando o padrão de produtividade do MPOG constante na IN 05/2017.
  3. Assim, por exemplo, a área física interna do prédio que possui 13.112m2 de área construída (interna geral + interna laboratórios + banheiros) foi convertida para uma área de 5837m2. É essa área convertida que será submetida à proposta das licitantes, com base em produtividade base de 800m2.
  4. Conforme a aba “Resumo” da planilha Excel no Anexo II, a área total convertida é de 7.105m², o que perfaz a estimativa de 10,32 funcionários para executar as tarefas.

9.17.1. A contratação à qual se refere este Termo de Referência estima uma equipe de 10 funcionários (10 serventes CBO 5143-20 + 1 Líder de Equipe).

9.18. Planilha com as áreas do IFMT Campus Confresa:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOCAL** | **Área Física** | **ATC - Área Total Convertida - (m²)** | **Produtividade-base** | **Qtde Estimada Serventes** |
| **Interna Geral** | 10.858 | 5.297 | 800 | 6,62 |
| **Interna laboratório** | 1.931 | 427 | 360 | 1,19 |
| **WC (Insalubridade)** | 302 | 463 | 250 | 1,85 |
| **Área interna total** | 13.091 | 6.186 |  |  |
| **Externa** | 53.287 | 840 | 1800 | 0,47 |
| **Esquadria** | 1.184 | 45 | 300 | 0,15 |
| **TOTAL** | 67.563 | 7.072 |  | 10,28 |

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

* 1. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:
     1. Os serviços serão aferidos pela FISCALIZAÇÃO do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;
     2. A FISCALIZAÇÃO do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle dos serviços, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência.
     3. A FISCALIZAÇÃO do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
     4. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), através de adequação do pagamento, não será necessário a abertura de Processo Administrativo Sancionador.
  2. Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | |
| Avaliação dos funcionários e serviços a realizar | |
| **Item** | 1. **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 24 do Termo de Referência. |

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

* 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:

**UTENSÍLIOS DE CONSUMO ANUAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATERIAL** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE ANUAL** | **V. UNIT.** | **V. TOTAL** |
| 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$ 8,76 | R$ 350,27 |
| LUVA de borracha, de punho longo nº 07, tamanhos P/M/G. | Par | 60 | R$11,93 | R$ 715,80 |
| LUVA EM LÁTEX, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanhos P, M e G. | Par | 250 | R$ 14,56 | R$ 3.639,17 |
| PÁ PARA LIXO EM Metal para recolhimento de lixo, cabo de madeira com 90 cm de comprimento. | Unidade | 10 | R$ 7,64 | R$ 76,37 |
| 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$ 8,58 | R$ 858,00 |
| VASSOURINHA SANITÁRIA s/estojo, para limpeza de vaso sanitário, em plástico material cerdas: nylon, cabo plástico. | Unidade | 20 | R$ 4,93 | R$ 98,67 |
| 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 | 30 | R$ 8,68 | R$ 260,50 |
| VASSOURA DE TETO (p/ remover teia de aranha c/ cabo 3m.. | Unidade | 10 | R$ 14,69 | R$ 146,87 |
| Dispenser para papel higiênico, para rolão de até 500 metros. | Unidade | 2 | R$ 44,13 | R$ 88,25 |
| Dispenser para papel toalha, conforme o tamanho do papel a ser entregue. | Unidade | 5 | R$ 31,39 | R$ 156,95 |
| Dispenser para sabonete líquido. | Unidade | 5 | R$ 26,97 | R$ 134,83 |
| Desentupidor de vaso sanitário, tipo bola. | unidade | 2 | R$ 15,12 | R$ 30,23 |
| Borrifador Manual, plástico com capacidade 500ml | unidade | 30 | R$ 6,03 | R$ 180,90 |
| Máscara com filtro PFF1 | unidade | 80 | R$ 2,60 | R$ 207,73 |
| Máscara com filtro PFF2 | unidade | 80 | R$ 4,92 | R$ 393,60 |

**MATERIAIS DE CONSUMO MENSAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATERIAL** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE MENSAL** | **V. UNIT.** | **V. 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 | 50 | R$ 9,58 | R$ 479,00 |
| ÁLCOOL etílico hidratado, líquido 70º. | Litro | 6 | R$ 8,48 | R$ 50,86 |
| AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), embalagem de 360ml, livre de CFC. | Unidade | 5 | R$ 8,43 | R$ 42,15 |
| DESINFETANTE para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida, super concentrado. | Galão de 5 litros | 6 | R$ 7,37 | R$ 44,24 |
| 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 | R$ 1,90 | R$ 38,00 |
| ESPONJA DE FIBRA SINTÉTICA, aplicação serviço pesado, multi uso, comprimento mínimo 260mm | Unidade | 10 | R$ 1,67 | R$ 16,73 |
| ESCOVA DE MÃO, plástica, com fibras duras. | Unidade | 2 | R$ 2,93 | R$ 5,85 |
| FLANELA, 100% algodão, branca para uso geral de 60 x 40 cm. | Unidade | 20 | R$ 1,67 | R$ 33,40 |
| 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 | 8 | R$ 110,05 | R$ 880,37 |
| LIMPA VIDROS | Galão de 5 litros | 1 | R$ 42,64 | R$ 42,64 |
| LIMPADOR MULTIUSO “FLOTADOR”, universal, limpeza pesada, super concentrado. | Galão de 5 litros | 6 | R$ 133,21 | R$ 799,28 |
| PANO DE CHÃO de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca. | Unidade | 20 | R$ 4,87 | R$ 97,47 |
| 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 | 6 | 70,45 | R$ 422,70 |
| 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. | 6 | R$ 16,68 | R$ 100,08 |
| SABÃO EM BARRA c/ 05 unidades - 200 gramas. | Unidade | 1 | R$ 7,23 | R$ 7,23 |
| SABÃO EM PÓ, com tensoativo biodegradável. Embalagem com 1 quilo, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde. | Caixa 1KG | 2 | R$ 5,52 | R$ 11,04 |
| 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 | 2 | R$ 27,58 | R$ 55,15 |
| 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 | R$ 36,56 | R$ 182,80 |
| 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 | R$ 15,86 | R$ 237,95 |

**PLANILHA DE EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **UNID.** | **QUANTIDADE** | **V. UNIT.** | **V. TOTAL** |
| Carrinho utilitário, tipo mop, com os equipamentos: carro funcional, conjunto espremedor doblô, MOP Água e pó, pá coletora e placa "piso molhado" | UNID. | 5 | R$ 1.196,90 | R$ 1.196,90 |
| Enceradeira industrial c-510 - deverá ser entregue com os respectivos acessórios, necessários ao bom funcionamento do equipamento. | UNID. | 2 | R$ 2.501,34 | R$ 5.002,69 |
| Roçadeira Lateral - a gasolina - no mínimo 40cc - motor 2 tempos, com o kit EPI. Com manutenção e abastecimento. | UNID. | 1 | R$ 1.386,24 | R$ 1386,20 |
| Escada de abrir (em V), em alumínio com 6 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha. | UNID. | 1 | R$ 152,62 | R$ 152,62 |
| Extensão de 20 metros, com pino macho e fêmea. | UNID. | 3 | R$ 270,46 | R$ 811,38 |
| Kit para limpeza de vidro completo (cabo em alumínio, tipo telescópico, cotovelo articulado, embebedor, punho, raspador em borracha, lâmina, esponja, etc.). | UNID. | 3 | R$ 206,67 | R$ 620,02 |
| Mangueira em poliéster reforçado com tela, engate rápido, com 30 metros. | UNID. | 4 | R$ 75,21 | R$ 300,85 |
| Sinalizador de aviso “Banheiro fora de uso – não entre”. | UNID. | 1 | R$ 38,22 | R$ 38,22 |
| Carro cortador de grama a gasolina, motor de no mínimo 6 HP, de empurrar. Com manutenção e abastecimento. | UNID. | 1 | R$ 1.712,07 | R$ 1.712,07 |

* 1. 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.
     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.

* 1. 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.
  2. A CONTRATANTE poderá recusar os materiais, equipamentos/utensílios cuja qualidade não satisfaça as necessidades e padrões estabelecidos.
  3. 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.
  4. 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 III**, 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 III**);

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.

* 1. Os materiais constantes do **Anexo III** constituem rol meramente exemplificativo, devendo a CONTRATADA, sempre que a execução dos trabalhos demandar, disponibilizar outros materiais não previstos na relação.
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
  5. **A relação de materiais poderá sofrer alterações de itens ou quantidades para mais ou menos, de acordo com a demanda do IFMT/*Campus* Confresa.**
  6. 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.
  7. 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 III**, devendo dela constar o previsto nas alíneas do subitem 11.1.
  8. 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.
  9. Os equipamentos/utensílios deverão ser novos (1º uso) e disponibilizados para a CONTRATANTE até 07 (sete) dias úteis, antes do inicio da prestação dos serviços.
  10. Os equipamentos/utensílios serão mantidos e guardados, devidamente identificados, em depósito da CONTRATANTE, em quantidade e espécie previstas no Contrato.
  11. Em caso de desgaste ou defeito do equipamento, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição em tempo que não prejudique a prestação dos serviços.
  12. Os *dispensers* para sabonete líquido e de papel toalha serão disponibilizados anualmente na razão de uma unidade para cada instalação sanitária (WC), os *dispensers* para papel higiênico serão disponibilizados anualmente na razão de uma unidade para cada Box (assento sanitário) de todas as instalações sanitárias (WC).
  13. 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.
  14. De modo a auxiliar a Empresa no levantamento e quantificação dos materiais e equipamentos necessários, em específico aqueles a serem utilizados nas instalações sanitárias (WC), estão informados abaixo os quantitativos dessas instalações :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Local** | **Instalação Sanitária (WC)** | **Box (assento sanitário) de todas as instalações sanitárias (WC)** |
| IFMT/Campus Confresa | 27 | 56 |
| **Total** | **27** | **56** |

* 1. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento/utensílio após o decurso da vida útil estimada e informada na planilha de custos e formação de preços.
  2. 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.
  3. 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.
  4. **A CONTRATADA deve disponibilizar no mínimo 5(unidades) de rádios comunicadores de longa distância a serem utilizados pela líder da limpeza e os serventes, com objetivo de agilizar o atendimento a demandas urgentes. O custo desse equipamento está previsto na planilha de custos e formação de preços** **(Anexo III).**

1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
   1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***CAMPUS*** | **VALOR DO VALE TRANSPORTE[[1]](#footnote-2)** | **PERCENTUAL DO ISS (%)¹** |
| IFMT – *Campus* Confresa | Transporte Coletivo Indisponível | 5% |

**12.2. 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.**

12.3. 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).

12.4. Os endereços das unidades participantes estão abaixo especificados:

12.4.1 Órgão Gerenciador:

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

1. UNIFORMES
   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:
   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$ 61,70 | R$ 123,40 |
| Camiseta pólo, tecido Malha Fria / Malha Piquet, manga curta. Cor neutra. | 2 | Unidade | R$ 31,51 | R$ 63,02 |
| Camiseta pólo, tecido Malha Fria / Malha Piquet, manga longa. Cor neutra. | 2 | Unidade | R$ 48,34 | R$ 96,67 |
| 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$ 32,77 | R$ 32,77 |
| 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$ 64,84 | R$ 129,68 |
| Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta/azul escuro/branca | 6 | Par | R$ 35,97 | R$ 215,80 |
| Capa de chuva | 1 | Unidade | R$ 16,94 | R$ 16,94 |
| Crachá de identificação com foto e logomarca da empresa | 1 | Unidade | R$ 3,58 | R$ 3,58 |

* 1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
     1. As calças devem ser confeccionadas em tecido de brim;
     2. As camisetas devem ser confeccionadas em tecido Malha Fria / Malha Piquet;
     3. Utilizar cor neutra no uniforme;
     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;
     5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
  2. 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.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.
  3. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os funcionários.
  4. Os kits completos de uniformes deverão ser entregues separados por nome do funcionário, no início das atividades.
  5. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade e ajuste perfeito ao corpo do usuário.
  6. Efetuar a troca do uniforme, de qualquer peça, quando da numeração em desacordo.
  7. Fornecer ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário.
  8. Não repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes.
  9. 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 III**.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   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;
   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;
   4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
   5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
   6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
   7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      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
      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.
   8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
      1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
      2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
      3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
   9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
   10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
   11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
   12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *"as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
   13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   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;
   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;
   3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
   4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
   7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
   8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
   9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
      1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
      2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
      3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
      4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
      5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
   10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
   11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal 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;
   12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
   13. 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;

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

* 1. 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.
  2. 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.
     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.
  3. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
  4. 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;
  5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
  6. 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;
  7. 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:
     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;
     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;
     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.
  8. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
  9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
  10. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
      1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
      2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
         1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
  11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
  12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  14. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
  15. 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.
      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.
  16. 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.
  17. 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.
  18. 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 serviço.
  19. 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.
  20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
  21. 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.
  22. 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.
  23. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
  24. 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.
  25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
  26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
  27. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
      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;
      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.
  28. *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.*
      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.*
      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.*
      3. *Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.*

1. DA SUBCONTRATAÇÃO

*16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. 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.

**18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.6. 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.

18.7. 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):

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

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

1. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

18.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 18.7 acima deverão ser apresentados.

18.11.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).

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

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

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

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

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

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

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

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

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

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

18.15.3. Fiscalização diária:

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

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

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.21. 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.

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

18.23. 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.

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

18.25. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, 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;

19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

19.3.3. 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.

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

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

19.3.6. 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.

19.3.7. 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.

19.3.8. 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.

19.3.9. 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.

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

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

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

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

19.5.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

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

20. DO PAGAMENTO

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

20.1.1. 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.

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

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

20.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

20.9. 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.

20.10. 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.

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

20.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

20.13.1. 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.

20.14. 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.

20.15. 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.

20.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

20.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

20.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

20.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

20.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

EM = I 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:

**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. 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:

21.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

21.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

21.7. 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.

21.8. 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.

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

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

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

21.9. 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 (REPACTUAÇÃO)**

22.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

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

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

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

22.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

22.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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 tornarem 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 aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA *(indicar o índice a ser adotado*),com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

22.16.1. 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.

22.16.2. 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.

22.16.3. 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.

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

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

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

22.17.3. 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.

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

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

22.20. 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.

22.21. 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.

22.22. 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. GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

23.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

23.3. 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).

23.3.1. 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.

23.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

23.8. 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 Fazenda.

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

23.10. 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.

23.11. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

23.13. Será considerada extinta a garantia:

23.13.1. 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;

23.13.2. 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.

23.14. 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.

23.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

23.16. 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.

23.16.1. 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

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

24.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

**24.2.2. Multa de**:

24.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

24.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

24.2.3. 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.

24.2.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

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

24.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

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

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

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

24.9. 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.

24.10. 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.

24.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.11. 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.

24.12. 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.

24.13. 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.

24.14. 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.

24.15. 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.

24.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**25. 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 econômica 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.*

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

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

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

***26.1. O custo estimado da contratação é de R$ 547.932,77***

1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**UASG: 158496**

**GESTÃO: 26414**

**FONTE: 8100**

**PTRES: 171009**

**PI: L20RLP0101N**

**ND: 339037-02**

*Confresa/MT,* 16 de Abril de 2020.

Termo de Referência formalizado pelos integrantes da Portaria 240/2019 – CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT, de 23 de outubro de 2019:

Edna Lúcia Sousa Cruz

Presidente

Valdemar Onofre Neto

Membro

Denis Marcos Pereira

Membro

Enaldo Soares Cabral

Membro

Pedro Henrique Freire Cardoso

Membro

Jonas Santos de Araújo

Membro

Gerson Barbosa Guedes

Membro

Ivaldo Afonso da Silva

Membro

Aprovado por:

Confresa/MT, 16 de Abril de 2020

**Giliard Brito de Freitas**

**Diretor Geral**

***IFMT Campus Confresa***

1. Cabe à licitante, no momento de realizar a sua proposta, verificar se os valores constantes na tabela continuam vigentes. [↑](#footnote-ref-2)